Приложение

к письму Федерального казначейства

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_

Методические рекомендации

по заполнению форм документов - приложений к Порядку открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», утвержденному приказом Федерального казначейства от 24 декабря 2018 г. № 42н

1. Настоящие методические рекомендации подготовлены с целью реализации территориальными органами Федерального казначейства (далее - органы Федерального казначейства) положений Порядка открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», утвержденному приказом Федерального казначейства от 24 декабря 2018 г. № 42н (далее – Порядок), и определяют порядок заполнения форм документов - приложений к Порядку.

2. При заполнении форм документов – приложений к Порядку устанавливаются следующие общие правила.

В наименовании формы документа указывается номер соответствующего лицевого счета и годы, за которые отражаются операции в документе.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на (за, от) которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты формирования, даты открытия, даты закрытия документа и даты, за которую сформирован предыдущий соответствующий документ в формате "день, месяц, год" (ДД.ММ.ГГГГ);

по строке «Наименование юридического лица» – полное наименование (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания) (далее – полное наименование) клиента в соответствии с полным наименованием, указанным в его реестровой записи Сводного реестра (в случае наличия клиента в Сводном реестре) либо в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях ЕГРЮЛ, либо в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях ЕГРИП (в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства несколькими гражданами – в соответствии с полным наименованием, указанным в соглашении о создании крестьянского (фермерского) хозяйства), с отражением в кодовой зоне уникального кода организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) (при наличии), кода по ОКПО, ИНН и КПП (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей заполняется при наличии);

по строке «Адрес юридического лица» – адрес юридического лица в соответствии с данными ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

по строке «Орган Федерального казначейства» – полное наименование органа Федерального казначейства по месту нахождения юридического лица с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по КОФК;

по строке «Наименование бюджета» – указывается наименование соответствующего бюджета, являющего источником целевых средств с отражением в кодовой зоне кода по ОКТМО;

по строке «Наименование заказчика» – указывается наименование соответствующего заказчика с отражением в кодовой зоне его уникального кода по Сводному реестру (при наличии) и ИНН.

В наименованиях граф форм документов указываются соответствующие календарные годы, в рамках которых отражаются соответствующие показатели.

Разделы и подразделы табличной части документов выводятся на бумажный носитель и формируются в электронном виде в случае наличия информации для их заполнения.

На второй и последующих страницах документа указывается номер соответствующего лицевого счета и дата, на (за, от) которую сформирован документ.

Документ подписывается на последней странице ответственным исполнителем органа Федерального казначейства, с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты формирования документа.

Каждая завершенная страница документа должна быть пронумерована, с указанием порядкового номера страницы и общего числа страниц документа.

3. Заполнение Заявления на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета (код формы по КФД 0531368) (далее – Заявление) осуществляется следующим образом.

Заявление заполняется клиентом, за исключением части
«Отметка органа Федерального казначейства о резервировании
лицевого счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ открытии (закрытии) лицевого счета
№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (далее – Отметка органа Федерального казначейства), которая заполняется органом Федерального казначейства по месту обслуживания клиента.

В заголовочной части формы Заявления указываются:

дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты
в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование юридического лица» – полное наименование (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания) (далее – полное наименование) клиента в соответствии с полным наименованием, указанным в его реестровой записи Сводного реестра (в случае наличия клиента в Сводном реестре) либо в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях ЕГРЮЛ, либо в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях ЕГРИП (в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства несколькими гражданами – в соответствии
с полным наименованием, указанным в соглашении о создании крестьянского (фермерского) хозяйства), с отражением в кодовой зоне уникального кода по Сводному реестру (при наличии), кода по ОКПО, ИНН и КПП (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей заполняется при наличии) в соответствии со Сводном реестром (ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

по строке «Адрес юридического лица» – адрес юридического лица
в соответствии с данными ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

по строке «Орган Федерального казначейства» – полное наименование органа Федерального казначейства по месту нахождения юридического лица с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по КОФК.

После заявительной строки, содержащей слово «Прошу», клиентом помечается один из трех кодовых блоков, расположенных в левой части Заявления − в зависимости от того, какое действие предполагается осуществить: резервирование лицевого счета/ открытие лицевого счета/ закрытие лицевого счета. Заполнение одного и того же Заявления более чем по одному из трех разделов Заявления не допускается. – помечается символом «\*».

Раздел Заявления в части резервирования лицевого счета заполняется следующим образом:

в заявительной надписи «Зарезервировать лицевой счет» клиентом осуществляется запись «Прошу зарезервировать лицевой счет»;

по строке «Наименование бюджета» указывается наименование соответствующего бюджета, являющего источником целевых средств
с отражением в кодовой зоне кода по ОКТМО;

по строке «Наименование заказчика – указывается наименование соответствующего заказчика с отражением в кодовой зоне его уникального кода по Сводному реестру (при наличии) и ИНН.

Раздел Заявления в части открытия лицевого счета заполняется следующим образом:

в заявительной надписи «Открыть лицевой счет» клиентом осуществляется запись «Прошу открыть лицевой счет»;

по строке «Основание для открытия лицевого счета» клиент указывает наименование документа-основания с отражением в кодовой зоне номера и даты данного документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000).

Раздел Заявления в части закрытия лицевого счета заполняется следующим образом:

заявление в части закрытия лицевого счета может заполняться клиентом (ликвидационной комиссией или уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником), за исключением части «Отметка органа Федерального казначейства», которая заполняется органом Федерального казначейства по месту обслуживания клиента;

в заявительной надписи «Закрыть лицевой счет» клиентом осуществляется запись «Прошу закрыть лицевой счет» с отражением
в кодовой зоне номера закрываемого лицевого счета;

по строке «Причина закрытия лицевого счета» указывается причина закрытия, а также наименование документа-основания с отражением
в кодовой зоне номера и даты данного документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000).

Заявление подписывается:

руководителем клиента (уполномоченным руководителем лицом
с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

главным бухгалтером клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы (за исключением случаев, установленных пунктом 25 Порядка).

После подписей указывается дата подписания документа.

В случае оформления [Заявления](#P1421) при закрытии лицевого счета уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником Заявление в заявительной части руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами с указанием должностей) органа Федерального казначейства не подписывается.

Раздел «Отметка органа Федерального казначейства» заполняется следующим образом:

в Отметке органа Федерального казначейства о резервировании лицевого счета указывается номер лицевого счета, зарезервированного
в соответствии с Заявлением, представленным клиентом;

в Отметке органа Федерального казначейства об открытии (закрытии) лицевого счета указывается номер открытого (закрытого) лицевого счета в соответствии с Заявлением, представленным клиентом.

Отметка органа Федерального казначейства подписывается:

руководителем (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) органа Федерального казначейства, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом
с указанием должности) органа Федерального казначейства, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

работником органа Федерального казначейства, ответственным
за правильность осуществления проверки Заявления на резервирование, открытие, закрытие лицевого счета и представленных вместе с ним документов, с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты резервирования, открытия, закрытия лицевого счета.

4. Формирование Карточки образцов подписей (код формы по КФД 0531753) осуществляется следующим образом.

В наименовании формы Карточки образцов подписей клиент проставляет присвоенный ей номер. Орган Федерального казначейства
в наименовании формы Карточки образцов подписей проставляет номер открытого клиенту лицевого счета.

В заголовочной части формы Карточки образцов подписей клиентом указываются:

дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты
в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование клиента» – полное и сокращенное
(при наличии) наименование клиента в соответствии с полным
и сокращенным наименованием, указанным в его реестровой записи Сводного реестра (в случае наличия клиента в Сводном реестре) либо
в соответствии с полным и сокращенным наименованием, указанным
в сведениях ЕГРЮЛ, либо в соответствии с полным и сокращенным наименованием, указанным в сведениях ЕГРИП (в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства несколькими гражданами –
в соответствии с полным наименованием, указанным в соглашении о создании крестьянского (фермерского) хозяйства), с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии), кода по ОКПО, ИНН и КПП (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей заполняется при наличии) в соответствии со Сводным реестром (ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

по строке «Адрес» – указывается адрес клиента в соответствии
со сведениями ЕГРЮЛ (ЕГРИП). Если адрес по месту фактического нахождения клиента отличается от его адреса в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), дополнительно по данной строке указывается адрес фактического нахождения клиента;

строка «Наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета» – не заполняется;

строка «Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса (вышестоящей организации)» – указывается наименование заказчика, с отражением в кодовой зоне ОКПО и кода по Сводному реестру (при наличии) - не заполняется;

по строке «Орган Федерального казначейства» – полное наименование органа Федерального казначейства по месту нахождения юридического лица с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по КОФК.

Раздел «Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» заполняется клиентом следующим образом:

в графе 2 указываются полные наименования должностей должностных лиц клиента, имеющих соответственно право первой
или второй подписи (для крестьянских (фермерских) хозяйств
и индивидуальных предпринимателей заполнение графы не обязательно);

в графе 3 указываются полностью без сокращений фамилии, имена
и отчества должностных лиц клиента, которым предоставляется право подписи документов при совершении операций по лицевому счету;

в графе 4 проставляются образцы подписей соответствующих должностных лиц;

в графе 5 указывается срок полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи, при этом сначала указывается дата начала срока полномочий, а затем через знак «тире» дата окончания срока полномочий. Дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления Карточки образцов подписей.

Карточка образцов подписей подписывается:

руководителем (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом
с указанием должности) клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество, (за исключением случаев, установленных пунктом 25 Порядка).

После подписей указывается дата подписания документа.

На подписях лиц, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, на лицевой стороне проставляется оттиск печати клиента
(при наличии) так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно и четко.

Раздел «Отметка об удостоверении полномочий и подписей» заполняется следующим образом:

проставляется подпись уполномоченного работника органа Федерального казначейства удостоверяющего полномочия и подписи должностных лиц клиента, либо подпись уполномоченного лица главного распорядителя бюджетных средств с указанием должности, расшифровки подписи (фамилия и инициалы), даты удостоверения (подписания Отметки об удостоверении полномочий и подписей). На подпись ставится оттиск печати (штампа) органа Федерального казначейства либо главного распорядителя бюджетных средств , определенной для этих целей, так, чтобы подпись и расшифровка подписи читались ясно и четко;

в разделе «Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей» проставляется удостоверительная надпись нотариуса о заверении образцов подписей в случае, если клиентом осуществляется нотариальное свидетельствование подлинности подписей.

В зависимости от выбранного клиентом в соответствии с положениями пунктов 27 и 28 Порядка варианта заверения образцов подписей раздел «Отметка об удостоверении полномочий и подписей» может не заполняться или заполняться только в части заверения образцов подписей клиента главным распорядителем бюджетных средств либо уполномоченным должностным лицом органа Федерального казначейства.

Раздел «Отметка органа Федерального казначейства о приеме образцов подписей» заполняется следующим образом:

отметка органа Федерального казначейства об открытии лицевого счета подписывается:

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом
с указанием должности) органа Федерального казначейства, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

ответственным исполнителем органа Федерального казначейства,
с указанием его должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты начала действия Карточки образцов подписей.

В случае необходимости по строке «Особые отметки» приводится примечание.

5. Формирование Перечня юридических лиц для резервирования лицевых счетов в органах Федерального казначейства (код формы по КФД 0531369) (далее – Перечень) осуществляется заказчиком следующим образом.

В заголовочной части формы Перечня указываются:

дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование бюджета» – наименование соответствующего бюджета с отражением в кодовой зоне кода по ОКТМО;

по строке «Наименование заказчика» – полное наименование заказчика в соответствии с полным наименованием, указанным в его реестровой записи Сводного реестра либо в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях ЕГРЮЛ с отражением в кодовой зоне кода по ОКПО, номера лицевого счета, ИНН и КПП;

Табличная часть Перечня должна содержать наименование юридического (юридических лиц), адрес, ИНН и КПП (при наличии), а также наименование органов Федерального казначейства (наименование субъектов Российской Федерации) – в соответствии с ЕГРЮЛ.

Перечень подписывается руководителем заказчика (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы.

В Перечне указывается ответственный исполнитель заказчика, с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты формирования документа.

6. Формирование Выписки из лицевого счета (код формы по КФД 0531370) (далее - Выписка из лицевого счета) осуществляется органом Федерального казначейства по мере совершения операций по лицевому счету за предыдущий операционный день.

«Остаток средств на лицевом счете» заполняется следующим образом.

Графа 1 заполняется в разрезе аналитических кодов разделов.

В строке по каждому аналитическому коду раздела указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графах 2, 3 указывается соответственно - остаток средств на лицевом счете на начало дня, остаток средств на лицевом счете на конец дня;

в графах 4, 5 указывается соответственно - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на начало дня, неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на конец дня.

Показатели, отраженные по строке «На начало дня», должны быть равны соответствующим показателям, отраженным по строке «На конец дня»
в Выписке из лицевого счета за предыдущий операционный день.

Показатели, отраженные по строке «На конец дня», указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

Строки по аналитическим кодам разделов «На начало дня» и «На конец дня» графа 2, 3 заполняются во всех случаях. При отсутствии остатков средств по строкам в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Далее Выписка из лицевого счета заполняется в разрезе разделов по каждому документу - основания.

По строке «Раздел по» указывается наименование документа-основания с отражением в кодовой зоне номера, даты, идентификатора, аналитического кода раздела.

«Раздел 1 «Изменение остатка денежных средств» заполняется следующим образом.

Показатели по строке «На начало дня» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графе 2 - остаток средств на лицевом счете на начало дня;

в графе 3 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на начало дня.

Показатели, отраженные по строке «На начало дня», должны
быть равны соответствующим показателям, отраженным по строке
«На конец дня» в Выписке из лицевого счета за предыдущий операционный день.

Показатели, отраженные по строке «На конец дня», указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графе 2 - остаток средств на лицевом счете на конец дня;

в графе 3 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на конец дня.

Строки «На начало дня» и «На конец дня» по графе 2 заполняются во всех случаях. При отсутствии остатков средств по строкам
в соответствующей графе проставляется нулевое значение
с учетом установленной значимости.

Показатели, отраженные по строке «Поступления» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

в графе 2 – поступления по лицевому счету всего;

в графе 3 - неразрешенные к использованию поступления по лицевому счету.

Показатели, отраженные по строке «Выплаты» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

в графе 2 – выплаты по лицевому счету всего;

 графа 3 - не заполняется.

Раздел 2 «Сведения об операциях с целевыми средствами» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графах 1, 2, 3 - соответственно наименование, номер и дата составления документа в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ),
на основании которого была осуществлена операция на лицевом счете (платежного поручения либо Сведений об операциях с целевыми средствами), предоставленного клиентом;

в графах 4, 5 - соответственно номер и дата документа в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ), на основании которого была отражена операция на лицевом счете;

в графе 6 код объекта федеральной адресной инвестиционной программы (далее – ФАИП) в случае осуществления юридическим лицом целевых расходов в рамках ФАИП;

в графе 7 – код источника поступлений или детализированный код направления расходования целевых средств, соответствующий наименованию источника поступления или направления расходования средств;

в графе 8 - сумма поступлений (восстановления ранее произведенных выплат) в валюте Российской Федерации в соответствии с документом, на основании которого была отражена операция на лицевом счете по соответствующему коду источника поступления средств;

в графе 9 - сумма выплат (возвратов ранее зачисленных поступлений) в валюте Российской Федерации в соответствии с документом, на основании которого была отражена операция на лицевом счете по соответствующему детализированному коду направления расходования целевых средств .

в графе 10 - примечание (при необходимости).

По строке «Итого» указывается:

в графе 8 - общая сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 9 - общая сумма планируемых на текущий финансовый год выплат;

в графе 10 - примечание (при необходимости).

Раздел 3 «Операции по казначейскому обеспечению обязательств» делится на два подраздела:

Подраздел 3.1 «Изменение остатков» заполняется следующим образом.

Показатели по строке «На начало дня» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графах 2, 3, 4 - сумма остатков на начало дня по операциям по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации.

Показатели по строке «На конец дня» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графах 2, 3, 4 - сумма остатков на конец дня по операциям по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации.

Подраздел 3.2 «Казначейское обеспечение обязательств» заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2 - номер и дата составления документа в формате "день, месяц, год" (ДД.ММ.ГГГГ), на основании которого были отражены операции по казначейскому обеспечению обязательств;

в графах 3, 4 - соответственно номер и дата составления документа получателя бюджетных средств в формате "день, месяц, год" (ДД.ММ.ГГГГ), на основании которого были отражены выплаты по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 5 – код источника поступлений или направления расходования целевых средств, соответствующий наименованию источника поступления или направления расходования средств;

в графах 6, 7, 8 - сумма операции по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации в соответствии с указанным документом;

в графе 9 - примечание (при необходимости).

По строке «Итого» указывается:

в графе 5 - код источника поступлений или направления расходования целевых средств, соответствующий наименованию источника поступления или направления расходования средств;

в графах 6, 7, 8 - указывается общая сумма операции по казначейскому обеспечению обязательств.

При отсутствии показателей в графах 6, 7, 8 по строке в соответствующей графе проставляется «ноль» (0).

7. Формирование Отчета о состоянии лицевого счета (код формы по КФД 0531372) (далее - Отчет о состоянии лицевого счета) осуществляется органом Федерального казначейства ежемесячно или по запросу организации с указанием периода представления.

«Остаток средств на лицевом счете» заполняется следующим образом.

Графа 1 заполняется в разрезе аналитических кодов разделов.

В строке по каждому аналитическому коду раздела указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графе 2 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств;

в графе 3 - нарастающим итогом с начала текущего финансового года остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 4 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 5 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств текущего года и неразрешенные к использованию суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на начало дня.

По строке «Итого» указываются:

в графе 2 - итоговый остаток целевых средств на начало года, разрешенных к использованию;

в графе 3 - итоговый остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 4 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 5 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств текущего года и общая неразрешенная к использованию сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на отчетную дату.

При отсутствии остатков средств по строкам в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Далее Отчет о состоянии лицевого счета заполняется в разрезе разделов по каждому документу-основания.

По строке «Раздел по» указывается наименование документа-основания с отражением в кодовой зоне номера, даты, идентификатора, аналитического кода раздела.

Раздел 1 «Остаток денежных средств» заполняется следующим образом:

в графе 1 - остаток денежных средств на лицевом счете на начало года;

в графе 2 - остаток денежных средств на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 3 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату прошлого года;

в графе 4 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату текущего года.

Раздел 2 «Сведения об операциях с целевыми средствами» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - код источника поступлений целевых средств;

в графе 2 – укрупненный код направления расходования целевых средств;

в графе 3 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графе 4 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств, разрешенные к использованию, в разрезе кодов источника поступлений целевых средств, кодов направления расходования целевых средств и кодов объекта ФАИП;

в графе 5 - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенные к использованию;

в графе 6 - суммы планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 7 - суммы планируемых на текущий финансовый год выплат;

в графе 8 - суммы фактических на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 9 - суммы фактических на текущий финансовый год выплат;

в графе 10 – суммы неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств;

в графе 11 – суммы неиспользованных разрешенных остатков выплат;

в графе 12 - примечание (при необходимости).

По строке «Итого» указывается:

в графе 4 - итоговый остаток неиспользованных на начало текущего финансового года целевых средств прошлых лет, разрешенных к использованию;

в графе 5 - общая сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию;

в графе 6 - общая сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 7 - общая сумма планируемых на текущий финансовый год выплат;

в графе 8 - общая сумма фактических на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 9 - общая сумма фактических на текущий финансовый год выплат;

в графе 10 – общая сумма неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств;

в графе 11 – общая сумма неиспользованных разрешенных остатков выплат.

Раздел 3 «Операции по казначейскому обеспечению обязательств» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - код источника поступлений целевых средств;

в графе 2 - код направления расходования целевых средств;

в графе 3 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графах 4, 5, 6 - сумма операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 7 – сумма остатка операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 8 - примечание (при необходимости).

Показатели в графах 4 - 7 указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года с учетом всех изменений на дату формирования Отчета о состоянии лицевого счета.

По строке «Итого» указываются итоговые объемы:

в графах 4, 5, 6 – операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 7 – сумма остатка операций по казначейскому обеспечению обязательств.

При отсутствии показателей в графах 4 - 6 по строке в соответствующей графе проставляется "ноль" (0).

8. Формирование Приложения к Выписке из лицевого счета (код формы по КФД 0531373) (далее - Приложение к Выписке из лицевого счета) осуществляется органом Федерального казначейства за предыдущий операционный день.

«Остаток средств на лицевом счете» заполняется следующим образом.

Графа 1 заполняется в разрезе аналитических кодов разделов.

В строке по каждому аналитическому коду раздела указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графе 2 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств;

в графе 3 - нарастающим итогом с начала текущего финансового года остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 4 - нарастающим итогом с начала текущего финансового года остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату на конец дня;

в графе 5 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 6 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату на конец дня;

в графе 7 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств текущего года и неразрешенные к использованию суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на начало дня;

в графе 8 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств текущего года и неразрешенные к использованию суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на конец дня.

По строке «Итого» указываются:

в графе 2 - итоговый остаток целевых средств на начало года, разрешенных к использованию;

в графе 3 - итоговый остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 4 - итоговый остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату на конец дня;

в графе 5 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 6 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату на конец дня;

в графе 7 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств текущего года и общая неразрешенная к использованию сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 8 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств текущего года и общая неразрешенная к использованию сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на отчетную дату на конец дня.

При отсутствии остатков средств по строкам в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Далее Приложение к выписке из лицевого счета заполняется в разрезе разделов по каждому документу-основания.

По строке «Раздел по» указывается наименование документа-основания с отражением в кодовой зоне номера, даты, идентификатора, аналитического кода раздела.

Раздел 1 «Остаток денежных средств» заполняется следующим образом:

в графе 1 - остаток денежных средств на лицевом счете на начало года;

в графе 2 - остаток денежных средств на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 3 - остаток денежных средств на лицевом счете на отчетную дату на конец дня;

в графе 4 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату прошлого года на начало дня;

в графе 5 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату прошлого года на конец дня;

в графе 6 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату текущего года на начало дня;

в графе 7 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату текущего года на конец дня.

Раздел 2 «Сведения об операциях с целевыми средствами» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - код источника поступлений целевых средств;

в графе 2 - код направления расходования целевых средств;

в графе 3 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графе 4 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств, разрешенные к использованию, в разрезе кодов источника поступлений целевых средств, кодов направления расходования целевых средств и кодов объекта ФАИП;

в графе 5 - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенные к использованию;

в графе 6 - суммы планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 7 - суммы планируемых на текущий финансовый год выплат;

в графе 8 - суммы фактических на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 9 - суммы фактических на текущий финансовый год выплат;

в графе 10 – суммы неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств;

в графе 11 – суммы неиспользованных разрешенных остатков выплат;

в графе 12 - примечание (при необходимости).

По строке «Итого» указывается:

в графе 4 - итоговый остаток неиспользованных на начало текущего финансового года целевых средств прошлых лет, разрешенных к использованию;

в графе 5 - общая сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию;

в графе 6 - общая сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 7 - общая сумма планируемых на текущий финансовый год выплат;

в графе 8 - общая сумма фактических на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 9 - общая сумма фактических на текущий финансовый год выплат;

в графе 10 – общая сумма неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств;

в графе 11 – общая сумма неиспользованных разрешенных остатков выплат.

Раздел 3 «Операции по казначейскому обеспечению обязательств» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - код источника поступлений целевых средств;

в графе 2 - код направления расходования целевых средств;

в графе 3 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графах 4, 5, 6 - сумма операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 7 – сумма остатка операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 8 - примечание (при необходимости).

Показатели в графах 4 - 7 указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года с учетом всех изменений на дату формирования Приложения к выписке из лицевого счета.

По строке «Итого» указываются итоговые объемы:

в графах 4, 5, 6 – операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 7 – сумма остатка операций по казначейскому обеспечению обязательств.

При отсутствии показателей в графах 4 - 6 по строке в соответствующей графе проставляется «ноль» (0).

9. Формирование табличной части Книги регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению № 6 к Порядку (код формы по КФД 0531374) (далее - Книга регистрации лицевых счетов) осуществляется органом Федерального казначейства следующим образом:

в графах 1, 2, 3, 4 указывается соответственно полное наименование клиента, номер лицевого счета; дата открытия лицевого счета и дата закрытия лицевого счета в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ);

в графе 5 указывается аналитический код раздела;

в графах 6, 7 указывается соответственно дата открытия раздела на лицевом счете и дата закрытия раздела на лицевом счете в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ);

в графе 8 указывается дата изменения реквизитов лицевого счета;

в графе 9 примечание с указанием причины закрытия (изменения реквизитов) лицевого счета и иная необходимая информация о закрытии (изменении реквизитов) лицевого счета, а также информация о смене сокращенного наименования клиента.

Книга регистрации лицевых счетов подписывается начальником структурного подразделения органа Федерального казначейства, в котором формируется данный документ (замещающего его лица), с указанием должности и расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы. Книга регистрации ведется в электронном виде.

10. Организация документооборота при приеме документов на бумажном носителе для открытия лицевого счета юридическому лицу.

Открытие и ведение лицевых счетов юридических лиц осуществляется органом Федерального казначейства, уполномоченным на централизованное открытие, изменение реквизитов, закрытие и ведение указанных лицевых счетов клиентам, территориально расположенным в субъектах Российской Федерации, закрепленных за данным органом Федерального казначейства (далее – орган Федерального казначейства по месту открытия и обслуживания лицевого счета).

При отсутствии технической возможности, а также в случаях, предусмотренных Порядком, документы, предусмотренные пунктом 24, формируются на бумажном носителе и представляются в орган Федерального казначейства по месту нахождения клиента.

Орган Федерального казначейства по месту нахождения клиента осуществляет проверку указанных документов, сканирует и направляет их посредством информационных систем Федерального казначйества в орган Федерального казначейства по месту открытия и обслуживания лицевого счета.

Оригиналы документов хранятся в органе Федерального казначейства по месту нахождения клиента.

Орган Федерального казначейства по месту открытия и обслуживания лицевого счета не позднее следующего рабочего дня после получения скан-копий документов, необходимых для открытия лицевых счетов, оформленных в соответствии с Порядком, открывает лицевые счета клиенту в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).