



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.06.2023

№ 28

О Порядке открытия и ведения лицевых счетов  
участников казначейского сопровождения

В соответствии со статьей 220.1, пунктом 2 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к порядку открытия и ведения лицевых счетов, утвержденными приказом Казначейства России от 01.04.2020 №14н, на основании Положения о департаменте финансов администрации Города Томска, утвержденного решением Думы города Томска от 15.09.2005 № 1001,

1. Утвердить Порядок открытия и ведения лицевых счетов участников казначейского сопровождения согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Комитету по казначейскому исполнению бюджета департамента финансов администрации Города Томска направить настоящее распоряжение заместителю Мэра Города Томска по безопасности и общим вопросам в целях его опубликования в Сборнике официальных материалов муниципального образования «Город Томск» и в структурное подразделение Администрации Томской области, определенное Губернатором Томской области, выполняющее функции уполномоченного органа по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов в Томской области.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

И.о. заместителя Мэра Города Томска –  
начальника департамента

А.С. Мальсагова

Новосёлова С.В., 3822 (701-689)

Приложение  
к распоряжению департамента финансов  
администрации Города Томска  
от 07.06.2023 № 28

## **ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ УЧАСТНИКОВ КАЗНАЧЕЙСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов администрации Города Томска (далее – Департамент финансов), предназначенных для учета операций со средствами, определенными в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), и иных средств, получаемых (полученных) участниками казначейского сопровождения (далее – целевые средства) на основании:

муниципальных контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее - муниципальные контракты);

договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются субсидии и бюджетные инвестиции, указанные в настоящем абзаце (далее - договоры (соглашения));

контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, источником финансового обеспечения исполнения обязательств по которым являются средства, предоставленные в рамках исполнения муниципальных контрактов, договоров (соглашений), указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта (далее - контракты (договоры)).

2. Используемые в настоящем Порядке понятия и термины применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Города Томска.

3. Департамент финансов обеспечивает конфиденциальность информации по лицевым счетам в соответствии с действующим законодательством.

4. Для учета операций участников казначейского сопровождения Департаментом финансов резервируются, открываются, переоформляются и ведутся лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения (далее – лицевые счета).

5. Лицевые счета открываются участникам казначейского сопровождения, включенным в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр) (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц – производителей товаров, работ, услуг).

6. В случае если участник казначейского сопровождения является одновременно получателем целевых средств по нескольким муниципальным контрактам, договорам



(соглашениям), контрактам (договорам) лицевые счета открываются на каждый муниципальный контракт, договор (соглашение), контракт (договор).

При открытии лицевых счетов им присваиваются уникальные номера. Номер лицевого счета состоит из семи разрядов:

Номера разрядов	1	2	3	4	5	6	7
-----------------	---	---	---	---	---	---	---

где:

1 и 2 разряды – КС – обязательный набор символов, идентифицирующий лицевой счет;

с 3 по 4 разряды – код – код вида лицевого счета, который равняется:

71 – лицевой счет для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения;

с 5 по 7 разряды – указывается порядковый номер, присваиваемый последовательно Департаментом финансов по месту резервирования/открытия лицевого счета участнику казначейского сопровождения.

В случае переоформления или закрытия лицевых счетов по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, ранее присвоенные учетные номера присвоению другим участникам казначейского сопровождения, вновь зарегистрированным в Департаменте финансов, не подлежат.

## 2. РЕЗЕРВИРОВАНИЕ, ОТКРЫТИЕ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ И ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

7. Основанием для открытия лицевого счета является заключение участником казначейского сопровождения и получателем бюджетных средств, муниципальным заказчиком, участником казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору) (далее при совместном упоминании – Заказчик) муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора) (далее при совместном упоминании – Документ-основание).

8. В связи с необходимостью указания в муниципальных контрактах, договорах (соглашениях), контрактах (договорах) номера лицевого счета, участник казначейского сопровождения вправе зарезервировать номер лицевого счета, представив в Департамент финансов заявление на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета для учета операций участника казначейского сопровождения по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку (далее – Заявление) на бумажном носителе.

Лицевой счет для участника казначейского сопровождения, являющегося получателем субсидии или бюджетных инвестиций по договору (соглашению), исполнителем по муниципальному контракту, контракту (договору) вправе зарезервировать Заказчик, представив в Департамент финансов перечень участников казначейского сопровождения (далее – Перечень) по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку на бумажном носителе.

9. Проверка документов для резервирования лицевого счета, представленных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом финансов в течение одного рабочего дня после поступления указанных документов на соответствие формы представленного Заявления или Перечня форме согласно **приложению 1** и **приложению 2** соответственно настоящему Порядку, реквизитов, предусмотренных к заполнению.

Наличие исправлений в представленных документах для резервирования лицевого счета не допускается.

10. Департамент финансов при несоответствии представленных в целях резервирования лицевого счета участнику казначейского сопровождения Заявления или



Перечня положением, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня после предоставления указанных документов осуществляет процедуру возврата указанных документов с приложением уведомления в свободной письменной форме, в котором указывается причина возврата.

11. При соответствии Заявления или Перечня форме и (или) требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, в день проверки уполномоченный специалист Департамента финансов резервирует лицевой счет для участника казначейского сопровождения в Книге регистрации лицевых счетов по форме согласно **приложению 5** к настоящему Порядку и направляет не позднее рабочего дня следующего за днем резервирования номера лицевого счета информацию о реквизитах зарезервированного номера лицевого счета участнику казначейского сопровождения по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку.

12. В случае, если участником казначейского сопровождения в течение 6 месяцев с момента резервирования лицевого счета не представлен Документ-основание и иные документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Порядка, Департамент финансов признает утратившей силу ранее произведенную запись о зарезервированном номере лицевого счета.

13. Для открытия лицевого счета участником казначейского сопровождения предоставляются следующие документы на бумажном носителе:

- 1) Заявление;
- 2) Карточка образцов подписей к лицевым счетам (далее – Карточка образцов подписей) по форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку;
- 3) Документ-основание.

Заявление заполняется участником казначейского сопровождения, за исключением части «Отметка департамента финансов администрации Города Томска», которая заполняется Департаментом финансов.

В заголовочной части формы Заявления указываются:

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

в строке «Наименование участника казначейского сопровождения» - полное наименование (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания) (далее - полное наименование) участника казначейского сопровождения в соответствии с полным наименованием, указанным в его реестровой записи Сводного реестра (в случае наличия участника казначейского сопровождения в Сводном реестре), с отражением в кодовой зоне уникального кода организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру), ИНН и КПП (для крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, физических лиц заполняется при наличии);

в строке «Адрес участника казначейского сопровождения» - юридический адрес,;

в строке «Адрес электронной почты» - адрес электронной почты;

в строке «Наименование заказчика» указывается наименование получателя бюджетных средств, муниципального заказчика, участника казначейского сопровождения, являющегося заказчиком по контракту (договору).

В заявительной части по строке «Основание для открытия лицевого счета» приводится наименование Документа-основания, в соответствии с которым открывается лицевой счет, с отражением в кодовой зоне номера, даты данного документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000) и идентификатор муниципального контракта, договора (соглашения).

Заявление подписывается:

руководителем участника казначейского сопровождения (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы.

Отметка департамента финансов администрации Города Томска об открытии



лицевого счета заполняется следующим образом.

В отметке департамента финансов администрации Города Томска об открытии лицевого счета указывается номер лицевого счета (номера лицевых счетов), открытого (открытых) в соответствии с Заявлением на открытие лицевого счета, представленным участником казначейского сопровождения.

Отметка органа департамента финансов администрации Города Томска об открытии лицевого счета подписывается:

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

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

Отметка «Документы на открытие лицевого счета проверены» проставляется:

председателем комитета по казначейскому исполнению бюджета (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

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

ответственным исполнителем, ответственным за правильность осуществления проверки Заявления и представленных вместе с ним документов, с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты открытия лицевого счета (лицевых счетов).

Документы для открытия лицевого счета участником казначейского сопровождения предоставляются в Департамент финансов в течение срока действия муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора).

14. Карточка образцов подписей оформляется и представляется участником казначейского сопровождения на бумажном носителе с учетом следующих особенностей:

а) Карточка образцов подписей представляется участником казначейского сопровождения в Департамент финансов в одном экземпляре;

б) если в штате участника казначейского сопровождения нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка образцов подписей представляется за подписью только руководителя участника казначейского сопровождения (уполномоченного им лица). В графе «Фамилия, имя, отчество» (отчество указывается при наличии) вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «Бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой распоряжения о совершении казначейских платежей, расчетные и иные документы, представленные в Департамент финансов, считаются действительными при наличии на них подписи лица, наделенного правом первой подписи;

в) при смене руководителя участника казначейского сопровождения (уполномоченного им лица) или главного бухгалтера участника казначейского сопровождения, а также при назначении временно исполняющего обязанности руководителя участника казначейского сопровождения или главного бухгалтера участника казначейского сопровождения в случае освобождения руководителя участника казначейского сопровождения или главного бухгалтера участника казначейского сопровождения от ранее занимаемой должности, в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи представляется новая, заверенная в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц;

г) при назначении исполняющего обязанности руководителя участника казначейского сопровождения или главного бухгалтера участника казначейского сопровождения дополнительно представляется заверенная в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка временная Карточка образцов подписей, в которую включается



только образец подписи лица, исполняющего обязанности руководителя участника казначейского сопровождения или главного бухгалтера участника казначейского сопровождения, с указанием срока их полномочий.

При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, подписавших карточку образцов подписей уполномоченных руководителем участника казначейского сопровождения, представляется карточка с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия.

Если участнику казначейского сопровождения в установленном порядке уже открыт лицевой счет, представления Карточки образцов подписей для открытия других лицевых счетов не требуется в случае, если лица, имеющие право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, остаются прежними.

15. Карточка образцов подписей заверяется на оборотной стороне подписью руководителя участника казначейского сопровождения или иного уполномоченного лица и оттиском печати участника казначейского сопровождения (при наличии) или нотариально (по выбору участника казначейского сопровождения).

В случае предоставления Карточки образцов подписей, заверенной подписью руководителя участника казначейского сопровождения или иного уполномоченного лица предоставляются следующие документы:

1) копия учредительного документа с отметкой регистрирующего органа, полученных в форме электронных документов в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ) (в случае составления указанного документа на бумажном носителе – копию, заверенную нотариально) (по выбору участника казначейского сопровождения);

2) копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о создании (в том числе путем реорганизации) юридического лица, полученного в форме электронного документа в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона № 129-ФЗ (в случае составления указанного документа на бумажном носителе – копию, заверенную нотариально или органом, осуществляющим государственную регистрацию) (по выбору участника казначейского сопровождения);

Индивидуальный предприниматель предоставляет копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг предоставляет документ, удостоверяющий личность.

3) копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, полученная в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона № 129-ФЗ (в случае составления указанного документа на бумажном носителе – копию, заверенную нотариально или налоговым органом).

16. Департамент финансов не требует предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку образцов подписей, заверенную нотариально.

Наличие исправлений в представленных документах для открытия лицевого счета на бумажном носителе не допускается.

17. Департамент финансов не вправе требовать повторного предоставления документов для открытия (переоформления) лицевого счета, если они были представлены участником казначейского сопровождения в Департамент финансов ранее и хранятся в деле участника казначейского сопровождения.



18. Проверка документов для открытия лицевого счета, представленных участником казначейского сопровождения в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом финансов в течение двух рабочих дней после дня поступления указанных документов.

19. При приеме документов, представленных для открытия лицевого счета, Департамент финансов проверяет:

а) соответствие формы представленного Заявления форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку;

б) соответствие формы представленной Карточки образцов подписей форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку;

в) наличие полного пакета документов, необходимых для открытия лицевого счета участнику казначейского сопровождения;

г) реквизиты, предусмотренные к заполнению участником казначейского сопровождения при представлении Заявления и Карточки образцов подписей, а также их соответствие друг другу и представленным документам.

20. При открытии лицевого счета участнику казначейского сопровождения Департамент финансов в течение двух рабочих дней после дня направления документов на открытие лицевого счета направляет в Управление Федерального казначейства по Томской области (далее – УФК по Томской области) в электронном виде через систему удаленного финансового оборота (далее – СУФД) в целях проведения бюджетного мониторинга и применения мер реагирования в целях недопущения финансовых нарушений участниками казначейского сопровождения, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2021 года №2483 «Об утверждении правил проведения бюджетного мониторинга и применения мер реагирования в целях недопущения финансовых нарушений участниками казначейского сопровождения», информацию о муниципальных участниках казначейского сопровождения (за исключением поставщика (подрядчика, исполнителя) по муниципальному контракту) по форме согласно **приложению 9** к настоящему Порядку.

21. По результатам проведения бюджетного мониторинга УФК по Томской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Департамент финансов получает информацию:

об отсутствии оснований, указанных в пунктах 6 и 7 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, для открытия лицевого счета;

о наличии оснований, указанных в пунктах 6 и 7 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, для применения соответствующих мер реагирования при открытии лицевого счета участнику казначейского сопровождения;

о наличии признаков финансовых нарушений для предупреждения (информирования) Департаментом финансов заказчика, которому открыт соответствующий лицевой счет в Департаменте финансов, и участника казначейского сопровождения.

22. При наличии оснований у УФК по Томской области для приостановления в открытии лицевого счета Департамент финансов в течение двух рабочих дней после дня получения информации от УФК по Томской области направляет Уведомление о приостановлении открытия лицевого счета по форме согласно **приложению 6** к настоящему Порядку (далее – Уведомление) в письменном виде с указанием причин в адрес получателя бюджетных средств, участника казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору) и участника казначейского сопровождения, являющимся исполнителем по контракту (договору).

23. Получатель бюджетных средств, участник казначейского сопровождения, являющийся заказчиком по контракту (договору), участник казначейского сопровождения, являющийся исполнителем по контракту (договору) в течение двух



рабочих дней со дня получения от Департамента финансов Уведомления, указанного в пункте 22 настоящего Порядка, направляет в Департамент финансов Информацию о подтверждении открытия лицевого счета или об отказе в его открытии по форме согласно **приложению 7** к настоящему Порядку (далее - Информация).

24. При наличии оснований у УФК по Томской области для отказа в открытии лицевого счета Департамент финансов в течение двух рабочих дней после дня поступления информации, содержащей решение об отказе в открытии лицевых счетов, от УФК по Томской области или Информации от получателя бюджетных средств, участника казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору), участника казначейского сопровождения, являющимся исполнителем по контракту (договору) направляет Уведомление об отказе в открытии лицевого счета по форме согласно **приложению 10** к настоящему Порядку получателю бюджетных средств, участнику казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору).

25. Департамент финансов возвращает документы, представленные участником казначейского сопровождения для открытия лицевого счета, в случаях:

наличия документов, не прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными Порядком;

наличия оснований для отказа в открытии лицевого счета, указанных в пункте 6 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по результатам проверки УФК по Томской области ;

принятия соответствующим получателем бюджетных средств, участником казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору), участником казначейского сопровождения, являющимся исполнителем по контракту (договору) решения об отказе открытия лицевого счета участнику казначейского сопровождения.

26. Департамент финансов возвращает участнику казначейского сопровождения указанные документы вместе с Протоколом по форме согласно **приложению 8** к настоящему Порядку (далее - Протокол), с указанием причин возврата не позднее срока, установленного Порядком для проведения проверки представленных документов.

27. При отсутствии оснований для отказа в открытии лицевого счета в соответствии с информацией, представленной УФК по Томской области, и на основании документов, представленных участником казначейского сопровождения для открытия лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с требованиями Порядка, Департамент финансов не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки указанных документов осуществляет открытие участнику казначейского сопровождения лицевого счета.

В случае приостановления открытия лицевого счета Департамент финансов осуществляет открытие лицевого счета участнику казначейского сопровождения:

не позднее следующего рабочего дня после дня получения от соответствующего получателя бюджетных средств, участника казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору), участника казначейского сопровождения, являющимся исполнителем по контракту (договору) Информации, предусмотренной пунктом 23 настоящего Порядка, содержащей решение о подтверждении открытия лицевого счета;

по истечении двух рабочих дней со дня направления Департаментом финансов Уведомления о приостановлении открытия лицевого счета, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка, в случае непредставления получателем бюджетных средств Информации, предусмотренной пунктом 23 настоящего Порядка.

28. Лицевой счет считается открытым с момента внесения уполномоченным работником Департамента финансов записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов.



Департамент финансов в течение одного рабочего дня после дня внесения в Книгу регистрации лицевых счетов направляет информацию о реквизитах открытого лицевого счета по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку в письменном виде участнику казначейского сопровождения и Заказчику.

29. Проверенные документы, соответствующие положениям, предусмотренные настоящим Порядком, хранятся в деле участника казначейского сопровождения, которое ведется Департаментом финансов. Дело оформляется единым по соответствующему участнику казначейского сопровождения.

30. В случае изменения полного наименования участника казначейского сопровождения, не вызванного его реорганизацией (за исключением реорганизации участника казначейского сопровождения в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения кодов по ОКПО, ИНН) и не связанного с изменением типа учреждения, уполномоченный сотрудник Департамента финансов в течение трех рабочих дней после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр (в случае наличия участника казначейского сопровождения в Сводном реестре) указывает в Книге регистрации лицевых счетов новое наименование участника казначейского сопровождения.

При отсутствии информации об участнике казначейского сопровождения в Сводном реестре Департамент финансов в течение трех рабочих дней вносит изменения, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, на основании письменной информации, сформированной на основании сведений из ЕГРИП, полученной от участника казначейского сопровождения, подписанной руководителем и главным бухгалтером участника казначейского сопровождения (уполномоченными руководителем лицами).

31. Департамент финансов в течение одного рабочего дня после дня внесения изменений в Книгу регистрации лицевых счетов направляет информацию о переоформлении (изменении реквизитов) лицевого счета в свободной письменной форме участнику казначейского сопровождения.

32. Закрытие лицевого счета в случаях, установленных пунктом 33 Порядка, осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета по форме согласно **приложению 1** к Порядку, представленного участником казначейского сопровождения (ликвидационной комиссией) на бумажном носителе в Департамент финансов и документов, подтверждающих основания для закрытия лицевого счета.

Заявление на закрытие лицевого счета заполняется аналогично Заявлению на открытие лицевого счета.

33. Закрытие лицевых счетов участникам казначейского сопровождения осуществляется в следующих случаях:

- а) реорганизации (ликвидации, исключения из ЕГРЮЛ) юридического лица, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица;
- б) изменения типа учреждения;
- в) изменения структуры номера лицевого счета;
- г) при исполнении (расторжении) муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора) на основании которых открыты лицевые счета, и (или) отсутствия операций на лицевом счете в течение двух лет.

В случае заключения нового муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора), являющегося основанием для открытия лицевого счета с участником казначейского сопровождения, закрытие лицевого счета, открытого данному участнику казначейского сопровождения, не требуется;

д) в иных случаях, предусмотренных законодательством, нормативными правовыми актами Департамента финансов.



34. При реорганизации участника казначейского сопровождения в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения ИНН, КПП, закрытие лицевых счетов, открытых данному участнику казначейского сопровождения, не требуется.

35. При реорганизации (ликвидации) участника казначейского сопровождения или изменении типа учреждения лицевые счета закрываются после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр (в случае наличия участника казначейского сопровождения в Сводном реестре).

В случае назначения ликвидационной комиссии представляется копия документа о назначении ликвидационной комиссии и заверенная Карточка образцов подписей с указанием срока полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи, оформленная ликвидационной комиссией.

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление оформляется ликвидационной комиссией.

36. Департамент финансов осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению участником казначейского сопровождения при представлении Заявления, а также их соответствие документам, представленным вместе с Заявлением.

37. При приеме документов на закрытие лицевого счета участника казначейского сопровождения Департамент финансов также проверяет:

соответствие формы представленного Заявления форме согласно **приложению 1** к Порядку;

наличие документов, необходимых для закрытия соответствующего лицевого счета.

Наличие исправлений в представленных в Департамент финансов документах на закрытие лицевого счета не допускается.

38. Проверка представленных документов, необходимых для закрытия лицевого счета, осуществляется Департаментом финансов в течение двух рабочих дней после дня их поступления.

39. При наличии документов, представленных участником казначейского сопровождения, не прошедших проверку в соответствии с требованиями Порядка, Департамент финансов возвращает участнику казначейского сопровождения указанные документы вместе с Протоколом с указанием причин возврата не позднее срока, установленного Порядком для проведения проверки представленных документов.

40. На основании документов, представленных участником казначейского сопровождения для закрытия соответствующего лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с требованиями Порядка, Департамент финансов не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов осуществляет сверку показателей, учтенных на соответствующем лицевом счете участника казначейского сопровождения.

Сверка показателей осуществляется путем предоставления участнику казначейского сопровождения Отчета о состоянии лицевого счета участника казначейского сопровождения по форме согласно **приложению 11** к настоящему Порядку (далее - Отчет о состоянии лицевого счета).

41. Лицевые счета участников казначейского сопровождения закрываются при отсутствии учтенных показателей и остатка денежных средств.

В случае закрытия лицевого счета в связи с реорганизацией (ликвидацией) участника казначейского сопровождения или изменением типа учреждения передача показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, осуществляется Департаментом финансов на лицевой счет участника казначейского сопровождения, принимающего показатели.

При отсутствии правопреемников Заказчиком принимается решение о возврате остатков неиспользованных целевых средств с лицевого счета участника казначейского сопровождения.



Не позднее пяти рабочих дней после передачи в течение текущего финансового года показателей, отраженных на лицевом счете, осуществляется закрытие лицевого счета.

При наличии на закрываемом лицевом счете показателей, не переданных до конца текущего финансового года, закрытие лицевого счета осуществляется не позднее пяти рабочих дней после завершения финансового года на основании представленного Заявления.

42. При наличии остатка денежных средств на закрываемом лицевом счете участник казначейского сопровождения представляет в Департамент финансов вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление остатка денежных средств по назначению.

43. Денежные средства, поступившие на счет Департамента финансов после закрытия лицевого счета участника казначейского сопровождения, возвращаются отправителю в течение десяти рабочих дней со дня поступления на счет.

44. Проверенные Заявление на закрытие лицевого и документы, являющиеся основанием для закрытия лицевого счета, хранятся в деле участника казначейского сопровождения.

45. После закрытия лицевого счета участника казначейского сопровождения уполномоченный сотрудник Департамента финансов вносит запись о закрытии лицевого счета в Книгу регистрации лицевых счетов.

46. В случае реорганизации участника казначейского сопровождения, изменении типа учреждения принимающий обязательства участник казначейского сопровождения представляет в Департамент финансов документы для открытия лицевого счета, указанные в пункте 13 настоящего Порядка.

После открытия участнику казначейского сопровождения, принимающему обязательства, лицевого счета участник казначейского сопровождения, передающий обязательства, представляет в Департамент финансов Заявление на закрытие лицевого счета.

Передача показателей, отраженных на лицевом счете участника казначейского сопровождения, передающего обязательства, осуществляется в соответствии с пунктом 49 Порядка.

После сверки корректности отражения передачи показателей на лицевой счет участника казначейского сопровождения, принимающего обязательства, Департамент финансов осуществляет закрытие лицевого счета участнику казначейского сопровождения, передающему обязательства.

47. При изменении структуры номера лицевого счета, открытого участнику казначейского сопровождения в Департаменте финансов, уполномоченным сотрудником Департамента финансов оформляется Заявление на открытие лицевого счета на основании документа-основания, представленного участником казначейского сопровождения ранее для открытия лицевого счета в соответствии с Порядком.

48. После завершения передачи показателей с закрываемого лицевого счета на новый лицевой счет и сверки корректности отражения Департамент финансов осуществляет закрытие лицевого счета на основании Заявления, оформленного уполномоченным сотрудником Департамента финансов, с указанием в качестве причины закрытия счета «Изменение структуры номера лицевого счета».

49. Департамент финансов не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки Заявления на закрытие лицевого счета участника казначейского сопровождения, передающего обязательства в связи с реорганизацией участника казначейского сопровождения или изменением типа учреждения, прекращает отражение операций на соответствующем лицевом счете, формирует и согласовывает с участником казначейского сопровождения, передающим обязательства, Акт приемки-передачи показателей лицевого счета по форме согласно **приложению 12** к настоящему Порядку (далее - Акт приемки-передачи показателей).



На основании Акта приемки-передачи показателей Департамент финансов отражает указанные в нем показатели на лицевом счете участника казначейского сопровождения, принимающего обязательства.

50. При передаче показателей в связи с изменением структуры номера лицевого счета, открытого участнику казначейского сопровождения в Департаменте финансов, передача показателей с закрываемого лицевого счета на новый лицевой счет осуществляется на основании Акта приемки-передачи показателей, сформированного уполномоченным сотрудником Департамента финансов.

### **3. ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ**

51. Департамент финансов для осуществления перечислений из бюджета муниципального образования «Город Томск» открывает в установленном порядке казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения в УФК по Томской области.

52. Операции со средствами на лицевых счетах отражаются нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

Операции отражаются на лицевых счетах в валюте Российской Федерации.

53. На лицевом счете участника казначейского сопровождения отражаются:

- поступление денежных средств;
- суммы выплат;
- остаток денежных средств на лицевом счете.

54. Операции по поступлениям средств и выплатам отражаются на лицевых счетах участников казначейского сопровождения не позднее следующего операционного дня после совершения операций и подтверждения УФК по Томской области проведения операций (представления выписки).

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА**

55. Информация и документы, предусмотренные разделом 2 настоящего Порядка, формируются и представляются на бумажном носителе посредством почтовых отправлений или нарочным непосредственно в Департамент финансов.

Для осуществления кассовых выплат с лицевых счетов участники казначейского сопровождения представляют в Департамент финансов в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП), распоряжения о совершении казначейских платежей.

В случае отсутствия у участника казначейского сопровождения технической возможности информационного обмена с применением ЭП, документы предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Департамент финансов. Книга регистрации лицевых счетов ведется в электронном виде.

56. Книга регистрации лицевых счетов ведется в электронном виде.

Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются уполномоченным руководителем Департамента финансов работником в соответствии с установленным порядком документооборота.

При оформлении новой Книги регистрации лицевых счетов в соответствии с установленным порядком документооборота Департамент финансов переносит в нее информацию по действующим лицевым счетам с момента их открытия.

Закрытая Книга регистрации лицевых счетов хранится в электронном виде.

57. Департамент финансов осуществляет сверку операций, учтенных на лицевых счетах, с участниками казначейского сопровождения (далее - сверка).



Сверка производится путем предоставления Департаментом финансов участнику казначейского сопровождения на бумажном носителе Выписки из лицевого счета.

58. Выписка из лицевого счета формируется в разрезе первичных документов по операциям за данный операционный день.

Выписка из лицевого счета предоставляется по письменному запросу участнику казначейского сопровождения после совершения операции и предоставления УФК по Томской области выписки с приложением документов, послуживших основанием для отражения операций на лицевом счете, не позднее следующего рабочего дня после поступления указанного запроса.

На Выписке из лицевого счета и на каждом приложенном к ней документе Департаментом финансов ставится отметка об исполнении с указанием даты, должности, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного сотрудника Департамента финансов.

59. По запросу участника казначейского сопровождения Департамент финансов не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, предоставляет участникам казначейского сопровождения Отчеты о состоянии лицевого счета.

60. Участник казначейского сопровождения письменно сообщает Департаменту финансов не позднее чем через три рабочих дня после получения Выписки из лицевого счета или Отчета о состоянии лицевого счета о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете. При непоступлении от участника казначейского сопровождения возражений в указанные сроки, совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

61. Передача показателей, отраженных на лицевом счете участника казначейского сопровождения, осуществляется в случае:

а) реорганизации участника казначейского сопровождения;

б) изменения типа учреждения;

в) изменения структуры номера лицевого счета участника казначейского сопровождения;

г) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

62. Департамент финансов в течение трех рабочих дней с момента открытия, переоформления и закрытия лицевого счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сообщает об этом в налоговый орган.

Порядок хранения и создание условий для сохранности документов постоянного пользования осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства Департамента финансов.



### ЗАЯВЛЕНИЕ

на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета для учета операций участника  
казначейского сопровождения  
(нужное подчеркнуть)

Наименование участника  
казначейского сопровождения

\_\_\_\_\_

Адрес участника  
казначейского сопровождения

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты  
участника казначейского  
сопровождения

\_\_\_\_\_

Финансовый орган

департамент финансов администрации  
Города Томска

Наименование бюджета

бюджет муниципального образования «Город  
Томск»

Наименование заказчика <1>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета

Коды

Дата

по Сводному  
реестру

ИНН

КПП

по ОКТМО

по Сводному  
реестру

ИНН

### ПРОШУ

зарезервировать лицевой счет

открыть лицевой  
счет

Номер лицевого счета <2>

Основание для открытия  
лицевого счета

\_\_\_\_\_

(наименование документа-основания)

закрыть лицевой  
счет

Идентификатор  
Номер лицевого счета

В связи с:

\_\_\_\_\_

(причина закрытия лицевого счета, наименование  
документа-основания)

Номер

Дата

Руководитель участника  
казначейского сопровождения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

-----

<1> Указывается при заполнении для резервирования/открытия лицевого счета

<2> Указывается ранее зарезервированный номер лицевого счета.



На обороте

Отметка департамента финансов администрации Города Томска об открытии лицевого счета

о резервировании лицевого счета

об открытии (закрытии) лицевого счета

(нужное подчеркнуть)

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Документы на открытие лицевого счета проверены:

Председатель комитета по  
казначейскому исполнению  
бюджета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Председатель правового  
комитета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(телефон)



Приложение 2  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
участникам казначейского сопровождения

ПЕРЕЧЕНЬ  
участников казначейского сопровождения для резервирования  
лицевых счетов в департаменте финансов администрации Города Томска  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N п/п	Участник казначейского сопровождения			
	Наименование	ИНН	КПП	Адрес
1	2	3	4	5
1				
2				

Руководитель  
(уполномоченное  
лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Информация  
о реквизитах зарезервированного/открытого лицевого счета

Наименование показателя	Содержание (значение)
1	2
1. Сведения об участнике казначейского сопровождения:	
1.1. Полное наименование участника казначейского сопровождения	
1.2. ИНН участника казначейского сопровождения	
1.3. КПП участника казначейского сопровождения (при наличии)	
2. Номер лицевого счета	
3. Дата открытия лицевого счета <1>	
4. Реквизиты раздела на лицевом счете <1>:	
4.1. Аналитический код раздела	
4.1.1. Идентификатор муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора)	
4.1.2. Номер муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора)	
4.1.3. Дата заключения муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора)	
5. Наименование финансового органа	
6. Платежные реквизиты:	
6.1. Наименование банка, БИК, в котором открыт банковский счет	
6.3. Номер единого казначейского счета	
6.4. Номер казначейского счета	

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_

(телефон)

-----

<1> Заполняется при открытии лицевого счета.



**Карточка образцов подписей №**   
к лицевым счетам № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование клиента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полное наименование)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Финансовый орган Департамент финансов администрации  
Города Томска

	Коды
Форма по КФД	0531753
Дата по ОКПО	
ИНН	
КПП	
по ОКПО	
Телефон	
по КОФК	

**Образцы подписей лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету**

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
Первой				
Второй				

Руководитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(уполномоченное лицо) М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(уполномоченное лицо)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей**

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
 М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей**

\_\_\_\_\_ (город (село, поселок, район, край, область, республика))

\_\_\_\_\_ (дата (число, месяц, год) прописью)

Я, \_\_\_\_\_, нотариус \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество) (наименование государственной территориальной конторы или нотариального округа)

свидетельствую подлинность подписи граждан: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество граждан,

\_\_\_\_\_ включенных в карточку образцов подписей)

которые сделаны в моем присутствии. Личность подписавших документ установлена.

Зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_ Взыскано госпошлины (по тарифу) \_\_\_\_\_

Нотариус \_\_\_\_\_  
 (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметка департамента финансов администрации Города Томска о приеме образцов подписей**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Особые отметки



Приложение 5  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов участникам  
казначейского сопровождения

**Книга регистрации лицевых счетов  
участников казначейского сопровождения**

на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.


Форма по КФД \_\_\_\_\_

Дата закрытия  
по КОФК \_\_\_\_\_

Департамент финансов администрации Города Томска

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Дата открытия лицевого счета	Дата резервирования лицевого счета	Наименование участника казначейского сопровождения	Номер лицевого счета	Номер и дата извещения департамента финансов администрации Города Томска об открытии (закрытии) лицевых счетов	Дата закрытия лицевого счета	Дата переоформления лицевого счета	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела  
(замещающее его лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От кого:

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_  
Департамент финансов администрации Города Гомска

Кому:

Наименование Заказчика \_\_\_\_\_

Наименование участника казначейского сопровождения \_\_\_\_\_

Идентификатор муниципального контракта/договора (соглашения)	Реквизиты договора (соглашения)/контракта (договора)			Причина приостановления лицевого счета	Дата приостановления лицевого счета
	номер	дата	сведения о контрагенте		
1	2	3	ИНН наименование	6	7
			4 5		

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)



Приложение 7  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
участникам казначейского сопровождения

ИНФОРМАЦИЯ  
О ПОДТВЕРЖДЕНИИ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА  
ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ЕГО ОТКРЫТИИ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От кого:

Наименование Заказчика

Кому:

Наименование финансового органа

Департамент финансов администрации Города Томска

Наименование участника казначейского  
сопровождения

Идентификатор муниципального контракта/договора (соглашения)	Реквизиты договора (соглашения)/контракта (договора)			Открытие лицевого счета подтверждено/о тказано	Пояснение
	номер	дата	сведения о контрагенте ИНН наименование		
1	2	3	4 5	6	7

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

Приложение 8  
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов  
участникам казначейского сопровождения

ПРОТОКОЛ

Идентификатор муниципального контракта/договора (соглашения)	Реквизиты договора (соглашения)/контракта (договора)		Дата отказа в открытии лицевого счета/приостановлен ия открытия лицевого счета	Причина отказа в открытии лицевого счета/приостановлени я открытия лицевого счета		
	номер	дата			сведения о контрагенте ИНН наименование	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_

(телефон)



## Информация о муниципальных участниках казначейского сопровождения

<b>КОДЫ</b>

Наименование финансового органа муниципального образования \_\_\_\_\_

код по Сводному реестру

Департамент финансов администрации Города Томска

код по ОКПО

Наименование территориального органа Федерального казначейства \_\_\_\_\_

код по КОФК

№ п/п	Полное наименование муниципального участника казначейского сопровождения	ИНН	КПП (при наличии)	Наличие оснований для отказа в открытии лицевого счета		Наличие оснований для приостановления открытия лицевого счета		Наличие признаков финансовых нарушений для предупреждения (информирования)	
				Да/Нет	Причина отказа в открытии лицевого счета	Да/Нет	Причина приостановления открытия лицевого счета	Да/Нет	Признак финансового нарушения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Департамент финансов администрации Города Томска:

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(телефон)

Управление Федерального казначейства по Томской области:

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(телефон)