



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минфин ДНР)

ул. Соловьяненко, 115а, г. Донецк, 83087, тел/факс (062) 300 36 00
Сайт: <http://www.minfindnr.ru> E-mail: info@minfindnr.ru Идентификационный код 51001489

18.01.2022 № 09.4-05/233

На № _____ от _____

Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики

Главным распорядителям
бюджетных средств
Донецкой Народной Республики
(согласно списку)

О предоставлении
Методических указаний

Министерство финансов Донецкой Народной Республики в соответствии с пунктом 3 статьи 91 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Положением о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015 № 13-33 направляет Методические указания по заполнению форм Заявления на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета и Перечня юридических лиц для резервирования в Республиканском казначействе лицевых счетов при казначейском сопровождении целевых средств в 2022 финансовом году, а также Методические указания по заполнению формы Карточки образцов подписей к лицевым счетам при казначейском сопровождении целевых средств в 2022 финансовом году (прилагаются).

Настоящие Методические указания разработаны в целях организации единого подхода к заполнению форм документов при открытии лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами, предоставляемыми

юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, и физическим лицам – предпринимателям.

Обращаем Ваше внимание, что данные Методические указания размещены на официальном сайте Министерства финансов Донецкой Народной Республики в рубрике «Новации бюджетного законодательства», в разделах «Методические материалы», «Казначейское сопровождение целевых средств».

Приложения: на 29 л. в 1 экз.

Министр

Я.С. Чаусова

Методические указания по заполнению
формы Карточки образцов подписей к лицевым счетам
при казначейском сопровождении целевых средств
в 2022 финансовом году

I. Общие положения

1. Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с частью 3 статьи 91 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», Порядком казначейского сопровождения в 2022 финансовом году, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17.12.2021 № 101-2, Порядком открытия Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Порядком казначейского сопровождения в 2022 финансовом году, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2021 г. № 101-2, утвержденным приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 23.12.2021 № 301, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 24.12.2021 под регистрационным № 4882, Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, утвержденной приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01.07.2019 № 100, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02.07.2019 под регистрационным № 3261, Порядком ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01.07.2019 № 99, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02.07.2019 под регистрационным № 3260, в целях организации единого подхода к заполнению формы Карточки образцов подписей к

лицевым счетам для открытия в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики (или его территориальных органах) юридическим лицам, физическим лицам – предпринимателям лицевых счетов по коду «71» при казначейском сопровождении целевых средств в 2022 финансовом году.

2. В настоящих Методических указаниях применяются следующие сокращения:

ИКЮЛ – идентификационный код юридического лица;

Инструкция № 100 – Инструкция о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, утвержденная приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01.07.2019 № 100, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02.07.2019 под регистрационным № 3261;

Карточка образцов подписей – Карточка образцов подписей к лицевым счетам;

КВС – код ведомственной структуры;

лицевой счет по коду «71» – лицевой счет, открытый в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики по коду «71», для учета операций со средствами, предоставляемыми юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, физическим лицам – предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств;

Порядок № 99 – Порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01.07.2019 № 99, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02.07.2019 под регистрационным № 3260;

Порядок № 301 – Порядок открытия Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Порядком казначейского сопровождения в 2022 финансовом году, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2021 г. № 101-2», утвержденный приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 23.12.2021 № 301, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 24.12.2021 под

регистрационным № 4882;

Республиканское казначейство – Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики;

Сводный реестр – Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета.

3. В настоящих Методических указаниях применяются следующие термины: клиент – юридическое лицо, физическое лицо – предприниматель, которому Республиканским казначейством (или его территориальным органом) открыт лицевой счет по коду «71».

4. Настоящие Методические указания используются в работе Республиканским казначейством, его территориальными органами, клиентами, которым открыты лицевые счета по коду «71».

II. Отдельные требования к формированию Карточки образцов подписей

5. Для открытия лицевого счета по коду «71» при казначейском сопровождении целевых средств в 2022 финансовом году клиентом в Республиканское казначейство (или его территориальный орган) представляется Карточка образцов подписей.

(Нормативный правовой документ: подпункт «б» пункта 20 Порядка № 301, подпункт 4 пункта 3.3¹ Порядка № 99.)

6. Форма Карточки образцов подписей утверждена приложением 2 к Инструкции № 100.

7. Карточка образцов подписей представляется клиентом в Республиканское казначейство (или его территориальный орган) в одном экземпляре.

(Нормативный правовой документ: подпункт «а» пункта 24 Порядка № 301.)

8. Карточка образцов подписей заверяется на оборотной стороне нотариально.

(Нормативный правовой документ: пункт 25 Порядка № 301.)

III. Порядок заполнения формы Карточки образцов подписей

9. В наименовании формы Карточки образцов подписей клиентом проставляется присвоенный ей номер.

(Нормативный правовой документ: абзац второй пункта 23 Порядка № 301.)

10. Номер лицевого счета по коду «71» проставляется Республиканским казначейством (или его территориальным органом) в наименовании формы Карточки образцов подписей.

(Нормативный правовой документ: абзац второй пункта 23 Порядка № 301.)

11. В заголовочной части формы Карточки образцов подписей клиентом указывается дата составления документа с отражением в кодовой зоне той же даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ).

(Нормативный правовой документ: абзац четвертый пункта 23 Порядка № 301.)

12. По строке «Наименование клиента» клиентом указывается полное и сокращенное (при наличии) (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания) его наименование в соответствии с полным и сокращенным наименованием клиента, указанным в его реестровой записи Сводного реестра либо в сведениях о государственной регистрации с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии) и ИКЮЛ.

(Нормативный правовой документ: абзац пятый пункта 23 Порядка № 301.)

13. По строке «Юридический адрес» клиентом указывается адрес в соответствии с данными о государственной регистрации (для физического лица – предпринимателя указывается адрес, по которому он зарегистрирован по месту жительства в установленном порядке) с отражением в кодовой зоне номера телефона.

(Нормативный правовой документ: абзац шестой пункта 23 Порядка № 301.)

14. Строка «Главный распорядитель» не заполняется.

(Нормативный правовой документ: абзац седьмой пункта 23 Порядка № 301.)

15. Строка «Распорядитель» подлежит заполнению в случае формирования Карточки образцов подписей обособленным подразделением юридического лица.

При этом в строке «Распорядитель» указывается полное наименование вышестоящего юридического лица с отражением в кодовой зоне для вышестоящего юридического лица кода по Сводному реестру (при наличии).

В случае если клиент не является обособленным подразделением юридического лица, строка «Распорядитель» не заполняется.

(Нормативный правовой документ: абзац восьмой пункта 23 Порядка № 301.)

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

16.1. В графе 2 «Должность» указываются полные наименования должностей должностных лиц, имеющих соответственно право первой или второй подписи (для физических лиц – предпринимателей заполнение графы необязательно).

(Нормативный правовой документ: абзац десятый пункта 23 Порядка № 301.);

16.2. В графе 3 «Фамилия, имя, отчество» фамилии, имена и отчества должностных лиц клиента, которым предоставляется право подписи документов, указываются полностью без сокращений.

(Нормативный правовой документ: абзац одиннадцатый пункта 23 Порядка № 301.);

16.3. В графе 4 «Образец подписи» проставляются образцы подписей соответствующих должностных лиц.

(Нормативный правовой документ: абзац двенадцатый пункта 23 Порядка № 301.);

16.4. Графа 5 «Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи» заполняется в случае оформления временной Карточки образцов подписей для временного предоставления должностному лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из должностных лиц, включенных в Карточку образцов подписей.

(Нормативный правовой документ: подпункт «е» пункта 24 Порядка № 301.)

При этом в графе 5 «Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи» указывается срок полномочий каждого должностного лица, которое

временно пользуется правом подписи, с отображением даты начала срока полномочий и через знак «тире» – даты окончания срока полномочий.

(Нормативный правовой документ: абзац тринадцатый пункта 23 Порядка № 301.)

Временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем клиента и главным бухгалтером клиента.

Дополнительного заверения временной Карточки образцов подписей не требуется.

(Нормативный правовой документ: подпункт «е» пункта 24 Порядка № 301.)

17. Карточка образцов подписей подписывается:

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

главным бухгалтером (иным уполномоченным руководителем лицом) клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество (для физических лиц – предпринимателей заполнение графы необязательно).

(Нормативный правовой документ: абзацы четырнадцатый, пятнадцатый, шестнадцатый пункта 23 Порядка № 301.)

Если в штате клиента нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), карточка образцов подписей подписывается только руководителем (иным уполномоченным им лицом). В этом случае в графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен».

(Нормативный правовой документ: абзац третий пункта 21 Инструкции № 100.)

18. На подписях руководителя клиента (иного уполномоченного руководителем лица) и главного бухгалтера клиента (иного уполномоченного руководителем лица) на лицевой стороне проставляется оттиск печати клиента (при наличии) так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно и четко.

(Нормативный правовой документ: абзац семнадцатый пункта 23 Порядка № 301.)

19. Раздел «Отметка вышестоящей организации об удостоверении

полномочий и подписей» не заполняется.

(Нормативный правовой документ: абзац восемнадцатый пункта 23 Порядка № 301.)

20. В разделе «Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей» проставляется удостоверительная надпись нотариуса о заверении образцов подписей.

(Нормативный правовой документ: абзац девятнадцатый пункта 23 Порядка № 301.)

21. Раздел «Отметка Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики о приеме образцов подписей» заполняется Республиканским казначейством (или его территориальным органом).

(Нормативный правовой документ: абзац двадцатый пункта 23 Порядка № 301.)

22. Образец заполнения формы Карточки образцов подписей представлен в приложении к настоящим Методическим указаниям.

Директор Департамента
бюджетной методологии

М.В. Егорова

Приложение
к Методическим указаниям по заполнению
формы Карточки образцов подписей к лицевым
счетам при казначейском сопровождении
целевых средств в 2022 финансовом году
(пункт 22)

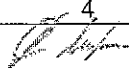
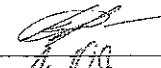
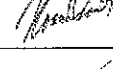

Приложение 2
к Инструкции о порядке открытия
и ведения Республиканским казначейством
Донецкой Народной Республики лицевых
счетов для учета операций по исполнению
расходов республиканского (местного)
бюджета, бюджетов государственных
внебюджетных фондов Донецкой Народной
Республики (пункт 12)

(в редакции приказа Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 07 октября 2020 г. № 267)

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ № 1
к лицевым счетам № _____

	« 10 » января 20 22 г.	Форма Дата	КОДЫ 10.01.2022
Наименование клиента	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ZZZ» ООО «ZZZ» <small>(полное и краткое в соответствии со Сводным реестром)</small>		по Сводному реестру ИКЮЛ клиента XXXXXXXXXX
Юридический адрес	ДНР 83000, город Донецк, Киевский район, улица Артема, дом 222		Телефон (062) 333-33-33
Главный распорядитель	Не заполняется		по КВС
Распорядитель			по Сводному реестру
Наименование органа, в который представляется документ	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики		

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

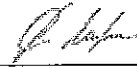
Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой	Директор	Иванов Иван Иванович		
	Заместитель директора	Ильин Виктор Иванович		
второй	Главный бухгалтер	Петрова Анна Петровна		
	Заместитель главного бухгалтера	Сергеева Алла Васильевна		

Руководитель
(иное уполномоченное
руководителем лицо)

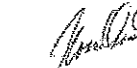
Главный бухгалтер
(иное уполномоченное
руководителем лицо)

М.П.




(подпись)

Иванов Иван Иванович
(расшифровка подписи)


(подпись)

Петрова Анна Петровна
(расшифровка подписи)

Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей

Руководитель
(иное уполномоченное
руководителем лицо)

НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей

ЗАВЕРЯЕТСЯ НОТАРИАЛЬНО

Отметка Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики о приеме образцов подписей

Главный бухгалтер
(иное уполномоченное
руководителем лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Особые отметки

ОРГАНОМ)

* Если в учредительных документах клиента отсутствует краткое наименование, клиент указывает свое сокращенное наименование, которое будет использоваться им при оформлении платежных документов, представляемых в Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики. Сокращенное наименование не должно превышать 16 символов.

** При нотариальном заверении заполняется по формам, установленным в соответствии со статьей 60 Закона Донецкой Народной Республики «О нотариате».

Методические указания
по заполнению форм Заявления
на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета
и Перечня юридических лиц для резервирования
в Республиканском казначействе лицевых счетов
при казначейском сопровождении целевых средств
в 2022 финансовом году

I. Общие положения

1. Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 91 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», Порядком казначейского сопровождения в 2022 финансовом году, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17.12.2021 № 101-2, Порядком открытия Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Порядком казначейского сопровождения в 2022 финансовом году, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2021 г. № 101-2, утвержденным приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 23.12.2021 № 301, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 24.12.2021 под регистрационным № 4882, Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, утвержденной приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 100, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3261, Порядком ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 99, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3260, в целях организации единого подхода к заполнению форм документов (Заявления на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета и Перечня юридических лиц для резервирования в Республиканском казначействе лицевых

счетов) при казначейском сопровождении целевых средств в 2022 финансовом году.

2. В настоящих Методических указаниях применяются следующие сокращения:

главный распорядитель – главный распорядитель бюджетных средств;

Заявление – Заявление на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета по форме согласно приложению 1 к Порядку № 301;

ИКЮЛ – идентификационный код юридического лица;

Инструкция № 100 – Инструкция о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, утвержденная приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 100, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3261;

КОРК – код органа Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики;

лицевой счет по коду «71» – лицевой счет, открытый в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики по коду «71», для учета операций со средствами, предоставляемыми юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, физическим лицам – предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств;

Перечень юридических лиц – Перечень юридических лиц для резервирования в Республиканском казначействе лицевых счетов по форме согласно приложению 2 к Порядку № 301;

Порядок № 99 – Порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 99, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3260;

Порядок № 101-2 – Порядок казначейского сопровождения в 2022 финансовом году, утвержденный Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2021 г. № 101-2;

Порядок № 301 – Порядок открытия Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Порядком казначейского сопровождения в 2022 финансовом году, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2021 г. № 101-2», утвержденный приказом Министерства

финансов Донецкой Народной Республики от 23 декабря 2021 г. № 301, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 24 декабря 2021 г. под регистрационным № 4882;

Республиканское Казначейство – Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики или его территориальный орган;

Сводный реестр – Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета.

3. В настоящих Методических указаниях применяются следующие термины:

документы-основания – соглашение (договор) или нормативный правовой акт о предоставлении субсидии, договор о предоставлении бюджетной инвестиции, договор об осуществлении вклада (вклада), контракт (договор);

заказчик – главный распорядитель, юридическое лицо, являющееся заказчиком по договору/контракту;

целевые средства – средства Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, предусмотренные в пункте 7 раздела II Порядка № 101-2, подлежащие казначейскому сопровождению, включая остатки данных средств;

юридическое лицо – юридическое лицо (физическое лицо – предприниматель), являющееся получателем субсидии или бюджетной инвестиции по соглашению (договору) или нормативному правовому акту о предоставлении субсидии, вклада (вклада) по договору об осуществлении вклада вклада, а также исполнителем (соисполнителем) по контракту (договору).

4. Настоящие Методические указания используются в работе главными распорядителями, юридическими лицами.

II. Отдельные требования по заполнению форм Заявления на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета и Перечня юридических лиц для резервирования в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики лицевых счетов

5. Для учета операций с целевыми средствами при казначейском сопровождении юридическим лицам открывается в Республиканском казначействе лицевой счет по коду «71».

(Нормативный правовой документ: абзац первый пункта 7 Порядка № 301.)

6. Основанием для открытия лицевого счета по коду «71» (раздела на данном счете) являются документы-основания.

(Нормативный правовой документ: абзац первый пункта 9 Порядка № 301.)

7. В связи с необходимостью указания в документах-основаниях реквизитов лицевого счета по коду «71» юридическое лицо может зарезервировать номер данного счета в случае отсутствия ранее открытого путем представления в Республиканское казначейство Заявления и Перечня юридических лиц.

(Нормативный правовой документ: пункты 11, 12 Порядка № 301.)

8. Для открытия лицевого счета в Республиканское казначейство представляются следующие документы:

Заявление;

(Нормативный правовой документ: подпункт «а» пункта 20 Порядка № 301.)

Карточка образцов подписей, заверенная нотариально;

(Нормативный правовой документ: подпункт «б» пункта 20, пункт 25 Порядка № 301.)

документ-основание либо выписка из документа-основания. Представленная на бумажном носителе копия документа-основания заверяется заказчиком либо нотариально;

(Нормативный правовой документ: подпункт «в» пункта 20, абзац третий подпункта «д» пункта 20 Порядка № 301.)

копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенная нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию;

(Нормативный правовой документ: подпункт «г» пункта 20 Порядка № 301, подпункт 2 пункта 3.3¹ Порядка № 99.)

копия свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенная нотариально либо выдавшим его налоговым органом;

(Нормативный правовой документ: подпункт 4 пункта 15 Инструкции № 100.)

копия справки Государственной службы статистики Донецкой Народной Республики о внесении в Реестр статистических единиц, заверенная органом, который ее выдал, или нотариально;

(Нормативный правовой документ: подпункт «г» пункта 20 Порядка № 301, подпункт 3 пункта 3.3¹ Порядка № 99.)

копия учредительного документа, заверенная нотариально;

(Нормативный правовой документ: подпункт «г» пункта 20 Порядка № 301, подпункт 1 пункта 3.3¹ Порядка № 99.)

иные документы, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами.

(Нормативный правовой документ: подпункт «д» пункта 20 Порядка № 301.)

III. Порядок заполнения форм Заявления на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета

9. Заполнение формы Заявления осуществляется согласно следующим положениям:

9.1. Заявление заполняется юридическим лицом (ликвидационной комиссией), за исключением части «Отметка Республиканского казначейства (его территориального органа) о резервировании лицевого счета №___/об открытии (закрытии) лицевого счета №___/», которая заполняется Республиканским казначейством.

(Нормативный правовой документ: абзац второй пункта 22 Порядка № 301.)

9.2. В заголовочной части формы Заявления указывается дата составления документа с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ).

(Нормативный правовой документ: абзацы третий, четвертый пункта 22 Порядка № 301.)

9.3. По строке «Наименование юридического лица» – полное наименование юридического лица (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания в соответствии с полным наименованием юридического лица, указанным в его реестровой записи Сводного реестра либо в сведениях о государственной регистрации с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии) и ИКЮЛ.

(Нормативный правовой документ: абзац пятый пункта 22 Порядка № 301.)

9.4. По строке «Адрес юридического лица» – адрес юридического лица в соответствии с данными о государственной регистрации (для физических лиц – предпринимателей указывается адрес, по которому он зарегистрирован по месту жительства в установленном порядке).

(Нормативный правовой документ: абзацы шестой, седьмой пункта 22 Порядка № 301.)

9.5. По строке «Республиканское казначейство» – полное наименование Республиканского казначейства по месту обслуживания юридического лица с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по КОРК.

9.6. По строке «Наименование бюджета» – наименование соответствующего бюджета, являющегося источником целевых средств.

9.7. После заявительной надписи, содержащей слово «Прошу», юридическим лицом 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, и указывается символ «√».

(Нормативный правовой документ: абзац восьмой пункта 22 Порядка № 301.)

Заполнение одного и того же Заявления более чем по одному из трех разделов Заявления не допускается.

(Нормативный правовой документ: абзац девятый пункта 22 Порядка № 301.)

9.7.1. Заявление в части **резервирования** лицевого счета заполняется следующим образом:

в заявительной надписи «Прошу зарезервировать лицевой счет для осуществления расчетов с:» юридическим лицом указывается символ «√»;

(Нормативный правовой документ: абзац одиннадцатый пункта 22 Порядка № 301.)

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

(Нормативный правовой документ: абзац двенадцатый пункта 22 Порядка № 301.)

строка «Приложения» не заполняется.

9.7.2. Заявление в части **открытия** лицевого счета заполняется следующим образом:

в заявительной надписи «Прошу открыть лицевой счет» юридическим лицом указывается символ «√» с отражением в кодовой зоне ранее зарезервированного номера лицевого счета (при наличии);

(Нормативный правовой документ: абзац четырнадцатый пункта 22 Порядка № 301.)

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

(Нормативный правовой документ: абзац пятнадцатый пункта 22 Порядка № 301.)

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» (ДД.ММ.ГГГГ), а также идентификатор соглашения, договора (при наличии);

(Нормативный правовой документ: абзац шестнадцатый пункта 22 Порядка № 301.)

в строке «Приложения» указываются наименование документа-основания, а также все изменения и дополнения к документу-основанию с указанием даты и номера.

9.7.3. Заявление в части **закрытия** лицевого счета заполняется следующим образом:

в заявительной надписи «Закрыть лицевой счет» юридическим лицом осуществляется запись «Прошу закрыть лицевой счет в связи с:» с отражением в кодовой зоне номера закрываемого лицевого счета и указывается символ «√»;

(Нормативный правовой документ: абзац двадцатый пункта 22 Порядка № 301.)

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

(Нормативный правовой документ: абзац двадцать первый пункта 22 Порядка № 301.)

В случаях ведения лицевого счета согласно нескольким документам-основаниям в данной строке указывается последний исполненный (расторгнутый) документ-основание.

В строке «Приложения» указываются наименование документа-основания, а также все изменения и дополнения к документу-основанию с указанием даты и номера.

Заявление в части закрытия лицевого счета может заполняться юридическим лицом (ликвидационной комиссией или уполномоченным руководителем Республиканского казначейства работником).

(Нормативный правовой документ: абзац девятнадцатый пункта 22 Порядка № 301.)

9.8. Заявление подписывается:

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

главным бухгалтером юридического лица (иным уполномоченным лицом) с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы.

(Нормативный правовой документ: абзацы двадцать второй, двадцать третий, двадцать четвертый пункта 22 Порядка № 301.)

В случае оформления Заявления при закрытии лицевого счета уполномоченным руководителем Республиканского казначейства работником

Заявление в заявительной части руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами с указанием должностей) Республиканского казначейства не подписывается.

(Нормативный правовой документ: абзац двадцать шестой пункта 22 Порядка № 301.)

9.9. После подписей указывается дата подписания документа и проставляется оттиск печати юридического лица (при наличии).

(Нормативный правовой документ: абзац двадцать пятый пункта 22 Порядка № 301.)

IV. Порядок заполнения формы Перечня юридических лиц для резервирования в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики лицевого счета

10. Формирование Перечня юридических лиц осуществляется согласно следующим положениям:

10.1. В заголовочной части формы Перечня юридических лиц указывается дата составления документа с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ).

10.2. По строке «Наименование бюджета» указывается наименование соответствующего бюджета, являющегося источником целевых средств.

10.3. По строке «Наименование заказчика» указывается полное наименование заказчика в соответствии с полным наименованием, указанным в его реестровой записи Сводного реестра либо в сведениях о государственной регистрации с отражением в кодовой зоне номера лицевого счета и ИКЮЛ.

10.4. Табличная часть Перечня юридических лиц должна содержать:
порядковый номер строки;
полное наименование юридического лица;
ИКЮЛ юридического лица;
адрес юридического лица в соответствии с данными о государственной регистрации (для физических лиц – предпринимателей указывается адрес, по которому он зарегистрирован по месту жительства);
наименование Республиканского казначейства по месту обслуживания лицевого счета по коду «71».

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

10.6. В Перечне юридических лиц указывается ответственный исполнитель заказчика с указанием должности, фамилии и инициалов, номера

телефона и даты формирования документа.

10.7. Каждая завершенная страница формы Перечня юридических лиц должна быть пронумерована с указанием порядкового номера страницы и общего числа страниц.

11. Образцы заполнения форм Заявления и Перечня юридических лиц представлены в приложениях 1, 2, 3, 4 к настоящим Методическим указаниям.

Директор Департамента
бюджетной методологии

М.В. Егорова

Приложение 1
к Методическим указаниям по
заполнению форм Заявления на
резервирование/открытие (закрытие)
лицевого счета и Перечня юридических
лиц для резервирования в
Республиканском казначействе лицевых
счетов при казначейском сопровождении
целевых средств в 2022 финансовом году
(пункт 11)

Приложение 1
к Порядку открытия Республиканским
казначейством Донецкой Народной
Республики лицевых счетов юридическим
лицам и физическим лицам –
предпринимателям при казначейском
сопровождении целевых средств в
случаях, предусмотренных Порядком
казначейского сопровождения в 2022
финансовом году, утвержденным
Постановлением Правительства Донецкой
Народной Республики
от 17 декабря 2021 г. № 101-2 (пункт 12)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета
(нужное подчеркнуть)

от «12» января 2022 г.

Дата 12.01.2022

Наименование
юридического лица

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ZZZ»

по Сводному
реестру

Коды
12.01.2022
XXXXX
XXXXXXXXX
XXXX

Заполняется
при наличии

ИКЮЛ

Адрес юридического лица

ДНР 83000, город Донецк, Киевский
район, улица Артема, дом 222

Республиканское
казначейство

Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики

Не заполняется

КОРК

Наименование бюджета

Республиканский бюджет

Указывается код
по КОРК

Указывается адрес в соответствии с данными о государственной регистрации (для физических лиц – предпринимателей указывается адрес, по которому он зарегистрирован по месту жительства в установленном порядке)

ПРОШУ

зарезервировать лицевой счет для осуществления расчетов с:

Наименование заказчика	МИНИСТЕРСТВО NNN ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ	по Сводному реестру	XXXXXX
		ИКЮЛ	XXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/> открыть лицевой счет		Номер лицевого счета*	
Основание для открытия лицевого счета	Не заполняется	Номер	
		Дата	
<input type="checkbox"/> закрыть лицевой счет в связи с:	Не заполняется	Идентификатор	
		Номер лицевого счета	
		Номер	
		Дата	
(причина закрытия лицевого счета, наименование документа-основания)			

Приложения: 1. _____
2. _____

Руководитель юридического лица (иное уполномоченное лицо) Директор (должность) *[подпись]* (подпись) Иванов А.А. (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер юридического лица (иное уполномоченное лицо) Главный бухгалтер (должность) *[подпись]* (подпись) Петрова И.И. (расшифровка подписи)

М. П. _____
«12» января 2022 г.

* Указывается ранее зарезервированный номер лицевого счета.

Отметка Республиканского казначейства (его территориального органа)

о резервировании лицевого счета

об открытии (закрытии) лицевого счета
(нужное подчеркнуть)

Руководитель
(иное уполномоченное лицо)

НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(иное уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Методическим указаниям по
заполнению форм Заявления на
резервирование/открытие (закрытие)
лицевого счета и Перечня юридических
лиц для резервирования в
Республиканском казначействе лицевых
счетов при казначейском сопровождении
целевых средств в 2022 финансовом году
(пункт 11)

Приложение 1
к Порядку открытия Республиканским
казначейством Донецкой Народной
Республики лицевых счетов юридическим
лицам и физическим лицам –
предпринимателям при казначейском
сопровождении целевых средств в
случаях, предусмотренных Порядком
казначейского сопровождения в 2022
финансовом году, утвержденным
Постановлением Правительства Донецкой
Народной Республики
от 17 декабря 2021 г. № 101-2 (пункт 12)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета
(нужное подчеркнуть)

от «18» января 2022 г.

Наименование юридического лица	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ZZZ»	Дата	18.01.2022
Адрес юридического лица	ДНР 83000, город Донецк, Киевский район, улица Артема, дом 222	по Сводному реестру	XXXXXX
Республиканское казначейство	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	ИКЮЛ	XXXXXXXXXX
Наименование бюджета	Республиканский бюджет	КОРК	XXXX

Заполняется при наличии

Не заполняется

Указывается код по КОРК

Указывается адрес в соответствии с данными о государственной регистрации (для физических лиц – предпринимателей указывается адрес, по которому он зарегистрирован по месту жительства в установленном порядке)

ПРОШУ

 зарезервировать лицевой счет для осуществления расчетов с:

Наименование заказчика	МИНИСТЕРСТВО NNN ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ	по Сводному реестру	XXXXXX
		ИКЮЛ	XXXXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/> открыть лицевой счет	Указываются номер и дата Соглашения о выделении субсидии	Номер лицевого счета*	71XXXXXXXXXX
Основание для открытия лицевого счета	Соглашение о выделении субсидии из Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики (наименование документа-основания)	Номер	010
Указывается Соглашение о выделении субсидии	Указывается идентификатор Соглашения о выделении субсидии	Дата	12.01.2022
		Идентификатор	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXX
<input type="checkbox"/> закрыть лицевой счет в связи с:	Не заполняется	Номер лицевого счета	
(причина закрытия лицевого счета, наименование документа-основания)		Номер	
		Дата	

- Приложения: 1. Соглашение о выделении субсидии из Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики от 12.01.2022 № 010.
2. Дополнительное соглашение от 18.01.2022 № 1 о внесении изменений в Соглашение о выделении субсидии из Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики от 12.01.2022 № 010.

Руководитель юридического лица (иное уполномоченное лицо)

Директор
(должность)

(подпись)

Иванов А.А.
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер юридического лица (иное уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер
(должность)

(подпись)

Петрова И.И.
(расшифровка подписи)

М.П. (наименование)

«18» января 2022 г.

* Указывается ранее зарезервированный номер лицевого счета.

Отметка Республиканского казначейства (его территориального органа)

о резервировании лицевого счета

об открытии (закрытии) лицевого счета
(нужное подчеркнуть)

Руководитель
(иное уполномоченное лицо)

НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Методическим указаниям по
заполнению форм Заявления на
резервирование/открытие (закрытие)
лицевого счета и Перечня юридических
лиц для резервирования в
Республиканском казначействе лицевых
счетов при казначейском сопровождении
целевых средств в 2022 финансовом году
(пункт 11)

Приложение 1
к Порядку открытия Республиканским
казначейством Донецкой Народной
Республики лицевых счетов юридическим
лицам и физическим лицам –
предпринимателям при казначейском
сопровождении целевых средств в
случаях, предусмотренных Порядком
казначейского сопровождения в 2022
финансовом году, утвержденным
Постановлением Правительства Донецкой
Народной Республики
от 17 декабря 2021 г. № 101-2 (пункт 12)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета
(нужное подчеркнуть)

	от «18» января 2022 г.	Дата	18.01.2022
Наименование юридического лица	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ZZZ»	по Сводному реестру	XXXXXX
		ИКЮЛ	XXXXXXXXXX
Адрес юридического лица	ДНР 83000, город Донецк, Киевский район, улица Артема, дом 222		
Республиканское казначейство	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	КОРК	XXXX
Наименование бюджета	Республиканский бюджет		

Заполняется при наличии

Не заполняется

Указывается код по КОРК

Указывается адрес в соответствии с данными о государственной регистрации (для физических лиц – предпринимателей указывается адрес, по которому он зарегистрирован по месту жительства в установленном порядке)


ПРОШУ
 зарезервировать лицевой счет для осуществления расчетов с:

Наименование заказчика		по Сводному реестру	
		ИКЮЛ	
<input type="checkbox"/> открыть лицевой счет	Не заполняется	Номер лицевого счета	
Основание для открытия лицевого счета		Номер	
	(наименование документа-основания)	Дата	
	Указывается Соглашение о выделении субсидии, на основании которого открывался лицевой счет	Идентификатор	
<input checked="" type="checkbox"/> закрыть лицевой счет в связи с:		Номер лицевого счета	71xxxxxxxx
	Исполнение Соглашения о выделении субсидии из Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики	Номер	555
	(причина закрытия лицевого счета, наименование документа-основания)	Дата	12.01.2022
		Указываются номер и дата Соглашения о выделении субсидии	

- Приложения 1. Соглашение о выделении субсидии из Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики от 12.01.2022 №555.
2. Дополнительное соглашение от 18.01.2022 № 1 о внесении изменений в Соглашение о выделении субсидии из Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики от 12.01.2022 №555.

Руководитель юридического лица (иное уполномоченное лицо)

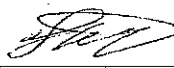
Директор
(должность)


(подпись)

Иванов А.А.
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер юридического лица (иное уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер
(должность)


(подпись)

Петрова И.И.
(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

 «18» января 2022 г.

* Указывается ранее зарезервированный номер лицевого счета.

Отметка Республиканского казначейства (его территориального органа)

о резервировании лицевого счета

об открытии (закрытии) лицевого счета
(нужное подчеркнуть)

Руководитель
(иное уполномоченное лицо)

НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ

_____)
(должность)

_____)
(подпись)

_____)
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(иное уполномоченное лицо)

_____)
(должность)

_____)
(подпись)

_____)
(расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

_____)
(должность)

_____)
(подпись)

_____)
(расшифровка подписи)

_____)
(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Методическим указаниям по
заполнению форм Заявления на
резервирование/открытие (закрытие)
лицевого счета и Перечня юридических
лиц для резервирования в
Республиканском казначействе лицевых
счетов при казначейском сопровождении
целевых средств в 2022 финансовом году
(пункт 11)

Приложение 2
к Порядку открытия Республиканским
казначейством Донецкой Народной
Республики лицевых счетов юридическим
лицам и физическим лицам –
предпринимателям при казначейском
сопровождении целевых средств в
случаях, предусмотренных Порядком
казначейского сопровождения в 2022
финансовом году, утвержденным
Постановлением Правительства Донецкой
Народной Республики
от 17 декабря 2021 г. № 1041-2 (пункт 12)

ПЕРЕЧЕНЬ
юридических лиц для резервирования
в Республиканском казначействе лицевых счетов

	от «12» января 2022г.	Дата	12.01.2022
Наименование бюджета	Республиканский бюджет	←	
Наименование заказчика	МИНИСТЕРСТВО NNN ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ	Номер лицевого счета	03xxxxxxxxxx
		ИКЮЛ	xxxxxxxxxx

Номер страницы	1
Всего страниц	2


№ п/п	Юридическое лицо			Наименование Республиканского казначейства
	Наименование	ИКЮЛ	Адрес	
1	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ZZZ»	XXXXXXXX	ДНР 83000, город Донецк, Киевский район, улица Артема, дом 222	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики

Указывается полное наименование юридического лица

Указывается адрес в соответствии с данными о государственной регистрации (для физических лиц – предпринимателей указывается адрес, по которому он зарегистрирован по месту жительства в установленном порядке)

Руководитель
(иное уполномоченное лицо)

Директор
(должность)


(подпись)

Иванов А.А.
(расшифровка подписи)

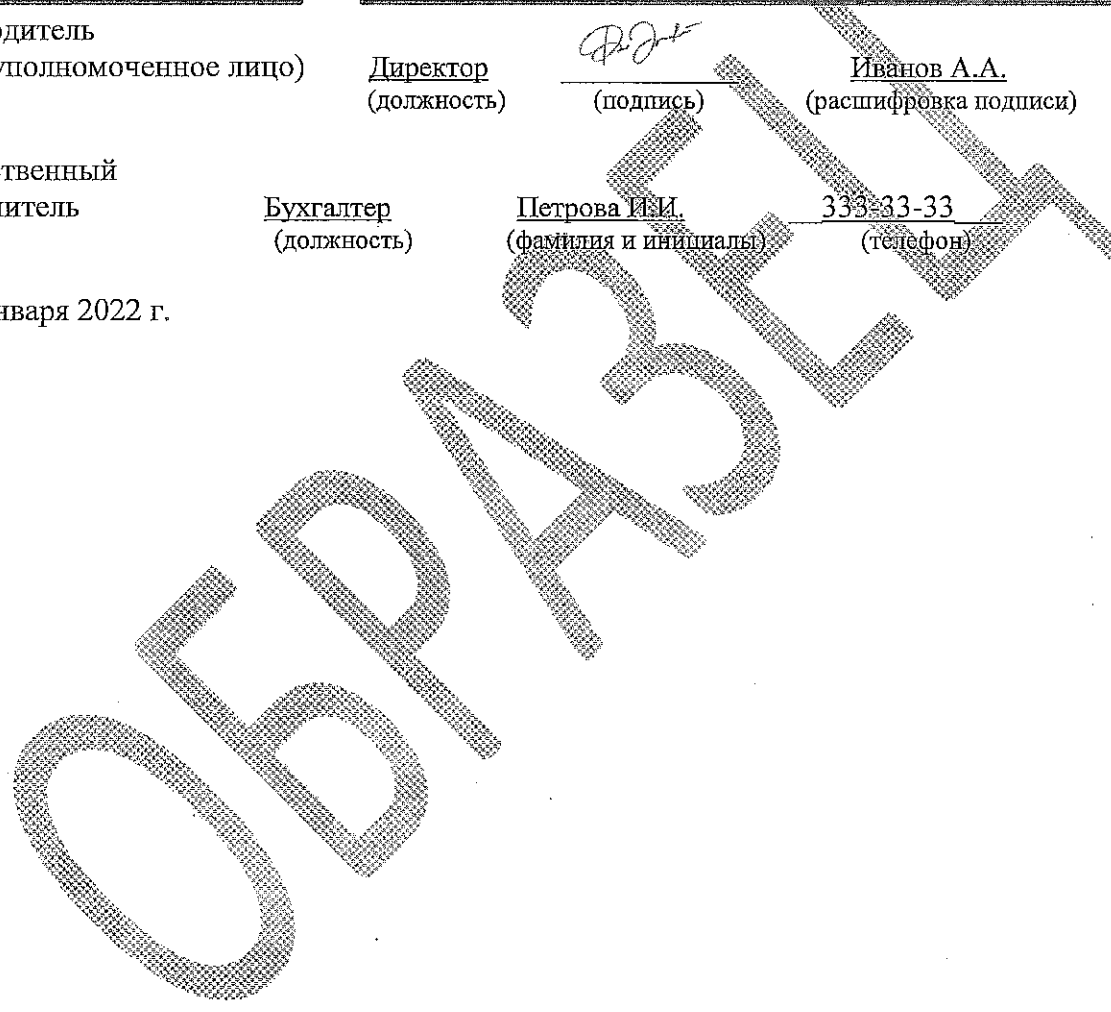
Ответственный
исполнитель

Бухгалтер
(должность)

Петрова И.И.
(фамилия и инициалы)

333-33-33
(телефон)

«12» января 2022 г.



Номер страницы	2
Всего страниц	2