

Додаток 1
до Порядку відкриття та закриття рахунків у
національній валюті в органах Державної
казначейської служби України
(пункт 8 розділу І)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 18.01.2024 N 23)

Примірний договір про здійснення розрахунково-касового обслуговування

(місце складання)

(дата)

(найменування органу Державної казначейської служби України)

в особі _____

(найменування посади керівника, прізвище, власне ім'я)

(далі - орган Казначейства), який діє на підставі Положення, затвердженого _____, з одного боку,

(дата, номер та назва нормативно-правового акта)

та _____

(повне найменування / прізвище, власне ім'я клієнта)

(далі - Клієнт) в особі _____,

(найменування посади керівника, прізвище, власне ім'я)

який діє на підставі* _____,

(назва установчого документа)

з другого боку (далі - Сторони), уклали цей договір (далі - Договір) про таке:

1. Визначення основних термінів

У Договорі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

апаратно-програмний комплекс криптографічного захисту інформації (далі - комплекс КЗІ) - апаратно-програмний комплекс криптографічного захисту інформації Казначейства, за допомогою якого Клієнт здійснює підключення до системи дистанційного обслуговування "Клієнт казначейства - Казначейство" з робочого місця Клієнта шляхом встановлення захищеної сесії;

інсталяційний пакет - інсталятор програмного забезпечення для встановлення клієнтської частини комплексу КЗІ на робочих місцях Клієнта, інструктивний матеріал з його налаштування та файл даних авторизації для його використання;

операційний день - день, протягом якого орган Казначейства, залучений до виконання платіжної операції, здійснює свою діяльність, необхідну для виконання платіжних операцій. Тривалість операційного дня встановлює орган Казначейства з урахуванням регламенту роботи системи електронних платежів Національного банку України;

операційний час - частина операційного дня органу Казначейства, протягом якої приймаються платіжні та інші документи, які подаються в процесі казначейського обслуговування, від Клієнта. Тривалість операційного часу встановлює орган Казначейства;

система дистанційного обслуговування "Клієнт казначейства - Казначейство" (далі - СДО) - інформаційний ресурс Казначейства, який включає програмно-технічний комплекс "Клієнт казначейства - Казначейство", для надання Клієнту послуг з дистанційного казначейського обслуговування.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг", Законом України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги", Законом України "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах", Законом

України "Про захист персональних даних", Законом України "Про платіжні послуги", нормативно-правовими актами Національного банку України, а також нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетний процес.

2. Предмет та загальні умови Договору

Орган Казначейства забезпечує обслуговування Клієнта відповідно до умов Договору.

Орган Казначейства відкриває Клієнту _____ рахунок (рахунки) та здійснює його розрахунково-касове обслуговування відповідно до вимог законодавства України та умов Договору.

До отримання органом Казначейства повідомлення про взяття рахунка на облік територіальними органами ДПС операції за цим рахунком здійснюються лише із зарахування коштів.

Згідно з умовами Договору може застосовуватися дистанційне обслуговування рахунка (рахунків) шляхом надання Клієнту віддаленого доступу до СДО з використанням засобів криптографічного захисту інформації.

Під час застосування СДО обслуговування рахунка (рахунків) Клієнта здійснюється на підставі документів в електронній формі, в тому числі електронних документів.

Сторони погоджуються, що документи, підписані з використанням кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованої електронної печатки і передані через СДО, а також отримані Клієнтом через СДО, визнаються такими, що мають юридичну силу на рівні з паперовими документами.

Документи, подані та отримані через СДО, не потребують подальшого подання таких документів у паперовій формі.

Положення Договору не можуть суперечити положенням законодавства України. За наявності таких суперечностей відповідне положення Договору вважається таким, що замінене положенням законодавства України, якому воно суперечить. Недійсність окремих положень Договору не впливає на дійсність інших його положень та всього документа в цілому.

3. Права та зобов'язання Сторін

1. Орган Казначейства має право:

- 1) подавати ДПС повідомлення про відкриття/закриття рахунка (рахунків) Клієнта;
- 2) вимагати від Клієнта правильності оформлення платіжних та інших документів, які подаються в процесі казначейського обслуговування клієнтів, відповідно до законодавства України та повертати їх Клієнту в разі виявлених порушень. Платіжні та інші документи, які подаються в процесі казначейського обслуговування клієнтів, повертаються Клієнту з посиланням на підстави, передбачені законодавством України;
- 3) відмовляти Клієнту у видачі грошових чеків на отримання готівки на різні потреби в уповноваженому банку в разі неподання ним попередньо заявки на видачу готівки;
- 4) одержувати підтвердні документи, необхідні для здійснення контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів.

У разі подання підтвердних документів через СДО в неналежній якості (нечітке зображення, відсутність частини сторінок, фрагментів інформації) вимагати їх подання в паперовій формі;

5) застосовувати заходи впливу за порушення бюджетного законодавства України відповідно до пунктів 1, 2 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України з повідомленням про це Клієнта**;

6) отримувати від Клієнта підтвердження залишків коштів на рахунку (рахунках) станом на 01 січня поточного року. У разі неотримання підтвердження протягом місяця залишок коштів вважається підтвердженим;

7) закривати/відкривати рахунок (рахунки) Клієнта відповідно до Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 22 червня 2012 року N 758, зареєстрованого в Міністерстві юстиції

України 18 липня 2012 року за N 1206/21518 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 18 січня 2024 року N 23);

8) здійснювати безспірне списання коштів бюджетів, коштів з рахунка (рахунків) Клієнта відповідно до Порядку виконання рішень про стягнення коштів державного та місцевих бюджетів або боржників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 серпня 2011 року N 845;

9) здійснювати на підставі платіжної інструкції, яку формує орган Казначейства для здійснення внутрішніх операцій, списання коштів з рахунка Клієнта у разі невиконання ним вимог законодавства України щодо переказу коштів між учасниками розрахунків та/або недотримання ним вимог щодо строків і обсягів таких розрахунків***;

10) перераховувати залишки бюджетних коштів, які утворилися на кінець бюджетного періоду, до відповідного бюджету згідно з вимогами статті 57 Бюджетного кодексу України;

11) здійснювати протягом операційного дня платежі Клієнта відповідно до законодавства України;

12) здійснювати розрахункові та інші операції з виконання бюджетів відповідно до регламентів роботи Казначейства, СДО**** та регламенту роботи системи електронних платежів Національного банку України у терміни, визначені бюджетним законодавством України;

13) вимагати від Клієнта виконання умов розрахунково-касового обслуговування та інших обумовлених Договором послуг;

14) ініціювати перевірку Клієнта спеціальним уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань організації спеціального зв'язку та захисту інформації або підпорядкованого йому регіонального органу стосовно дотримання Клієнтом вимог законодавства України з питань захисту інформації, електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг під час роботи в СДО****;

15) скасувати доступ Клієнта та/або його посадових осіб до СДО у разі порушення ним умов Договору, правил використання СДО та вимог законодавства України у сфері захисту інформації, електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг. Відновлення доступу Клієнта до СДО здійснюється після усунення Клієнтом виявлених порушень та у разі прийняття органом Казначейства відповідного рішення щодо можливості відновлення доступу до СДО;

16) запроваджувати новітні програмні, технічні та технологічні засоби для вдосконалення роботи СДО та доповнення її новим функціоналом****;

17) вносити зміни до Договору в порядку та у спосіб, визначені Договором.

2. Клієнт має право:

1) розпоряджатися грошовими коштами, що обліковуються на його рахунку (рахунках), відповідно до законодавства України;

2) отримувати від органу Казначейства всю необхідну інформацію, пов'язану з виконанням Договору;

3) вимагати від органу Казначейства виконання умов розрахунково-касового обслуговування та інших обумовлених Договором послуг;

4) контролювати своєчасність зарахування коштів на свої рахунки і їх перерахування;

5) отримувати виписки з рахунку (рахунків) наступного робочого дня після здійснення операцій;

6) використовувати СДО для подання документів в електронній формі, в тому числі електронних документів, виконання інших операцій і дій, передбачених функціональними можливостями СДО, з урахуванням умов Договору та правил використання СДО****;

7) отримати в територіальному підрозділі кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Казначейства інсталяційний пакет.

Клієнт може уповноважити іншу особу отримати інсталяційний пакет згідно з листом за підписом керівника та скріпленого відбитком печатки Клієнта, із пред'явленням документа, що посвідчує таку особу****;

8) визначати перелік посадових осіб, яким надається доступ до СДО, та їх повноваження стосовно обробки інформації (в тому числі перегляд інформації, виконання операцій) у СДО з урахуванням вимог підпунктів 5, 6 пункту 4 цього розділу****;

9) подавати протягом операційного часу до органу Казначейства документи в паперовій формі разом із електронним носієм інформації, на якому записано файли проєктів цих документів, у разі неможливості передавання через СДО документів в електронній формі, в тому числі електронних документів, з технічних причин або в інших випадках, визначених законодавством України;

10) надавати пропозиції органу Казначейства щодо вдосконалення СДО****;

11) звертатись за консультаціями з питань експлуатації СДО до відповідних структурних підрозділів Казначейства та органів Казначейства, які здійснюють технічну підтримку користувачів електронних сервісів Казначейства****.

3. Орган Казначейства зобов'язується:

1) належним чином виконувати умови Договору;

2) здійснювати розрахунково-касові операції та операції з виконання бюджету за дорученням Клієнта з урахуванням вимог підпунктів 11, 12 пункту 1 цього розділу;

3) надавати Клієнту всі послуги з розрахунково-касового обслуговування в межах повноважень, визначених законодавством України;

4) надавати Клієнту послуги з дистанційного обслуговування в межах повноважень, визначених законодавством України, згідно з умовами Договору та правилами використання СДО****;

5) надавати доступ до СДО посадовим особам, визначеним Клієнтом на підставі документів, поданих згідно з підпунктом 3 пункту 4 цього розділу****;

6) забезпечувати своєчасне зарахування коштів на рахунок Клієнта;

7) повідомляти Клієнту номер рахунка (рахунків), відкритого у відповідному органі Казначейства;

8) здійснювати за дорученням Клієнта перерахування платежів з бюджетних рахунків для зарахування надходжень, які відкриваються для зарахування власних надходжень бюджетних установ, на поточний рахунок у банку державного сектору у випадках, визначених законодавством України****;

9) видавати виписки наступного робочого дня після здійснення операцій за рахунком (рахунками) Клієнта особам, які мають право першого та другого підписів і зазначені у картці зі зразками підписів та відбитка печатки.

Клієнт може уповноважити інших осіб отримувати виписки з підтвердними документами згідно з листом за підписом осіб, які мають право першого та другого підписів, та скріплених відбитком печатки, які наведені у картці зі зразками підписів та відбитка печатки, із пред'явленням документа, що посвідчує таку особу. У разі зміни уповноважених осіб Клієнта надається новий лист.

У разі застосування СДО виписки формуються в електронній формі засобами СДО та в паперовій формі не надаються****;

10) видавати уповноваженим особам Клієнта з урахуванням вимог підпункту 9 цього пункту дублікат виписки з рахунка (рахунків) у разі втрати Клієнтом виписки за письмовою заявою, підписаною першим та другим підписами осіб Клієнта та скріпленою відбитком печатки, які наведені у картці зі зразками підписів та відбитка печатки;

11) гарантувати таємницю інформації за рахунком (рахунками) Клієнта (в тому числі щодо стану рахунка (рахунків), дати відкриття, його реквізитів). Без згоди Клієнта довідки третім особам з питань інформації за рахунком (рахунками) можуть бути надані лише у випадках, передбачених законом;

12) своєчасно інформувати Клієнта про зміну порядку розрахунково-касового обслуговування, надавати консультації з питань, що виникають у цьому процесі;

13) забезпечувати Клієнта грошовими чековими книжками для отримання готівки з рахунка органу Казначейства, відкритого в банку, за умови оплати Клієнтом їх вартості відповідному банку;

14) повідомляти Клієнта про часткове або повне припинення роботи у випадках, передбачених законодавством України;

15) повідомляти Клієнта про відновлення роботи;

16) повідомляти Клієнта про припинення дистанційного обслуговування із зазначенням причин****.

4. Клієнт зобов'язується:

1) виконувати вимоги законодавства України з питань здійснення розрахунково-касових операцій і надання звітності та умов Договору;

2) дотримуватись під час роботи в СДО вимог законодавства України з питань захисту інформації, електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг, регламенту роботи кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Казначейства, умов Договору та правил використання СДО****;

3) визначати перелік осіб, яким надається доступ до СДО, та надавати документи для підключення до СДО за переліком та формами, визначеними Казначейством, та у разі зміни інформації своєчасно оновлювати їх****;

4) забезпечити налаштування клієнтського робочого місця, з якого здійснюється вхід у СДО за допомогою інсталяційного пакета****;

5) призначати розпорядчим документом посадових осіб, відповідальних за експлуатацію клієнтської частини комплексу КЗІ та СДО, у тому числі відповідальних за накладання кваліфікованого електронного підпису та/або кваліфікованої електронної печатки****;

6) забезпечити наявність та відповідність вимогам законодавства України захищених носіїв особистих ключів, на яких містяться особисті ключі посадових осіб, яким надається доступ до СДО, дотримання вимог щодо конфіденційності та неможливості доступу інших осіб до особистих ключів****;

7) не надавати стороннім особам програмне забезпечення, файл даних авторизації, забезпечити нерозголошення паролів, що використовуються в комплексі КЗІ та СДО****;

8) забезпечити працездатність на робочих станціях, з яких здійснюється доступ до СДО, програмного забезпечення антивірусного захисту інформації, що входить до Переліку засобів загального призначення, які дозволені для забезпечення технічного захисту інформації, необхідність охорони якої визначено законодавством України****;

9) забезпечити захист клієнтської частини комплексу КЗІ та СДО від несанкціонованого доступу, а також використовувати і зберігати ідентифікаційні дані Клієнта так, щоб не допускати їх потрапляння у розпорядження стороннім особам. У разі виявлення несанкціонованого доступу протягом 24 годин з моменту виявлення інформувати орган Казначейства****;

10) не допускати внесення змін до програмного забезпечення, яке використовується для роботи з СДО;

11) забезпечити недопущення суміщення повноважень посадових осіб, яким надається доступ до СДО, у частині накладання кваліфікованого електронного підпису, за винятком застосування кваліфікованої електронної печатки****;

12) повідомляти орган Казначейства про зміни в установчих документах, зміни місцезнаходження, номерів телефонів;

13) перераховувати зі своїх спеціальних реєстраційних рахунків на бюджетні рахунки для зарахування до спеціального фонду бюджету власних надходжень бюджетних установ кошти в обсягах, необхідних для здійснення органом Казначейства операцій з повернення помилково або надміру зарахованих платежів****;

14) з метою отримання грошової чекової книжки для отримання готівки з рахунка органу Казначейства, відкритого в банку, здійснювати оплату її вартості відповідному банку;

15) повідомляти орган Казначейства про всі виявлені неточності або помилки у виписках з рахунка (рахунків) та інших документах або про невизнання (непідтвердження) підсумкового сальдо за рахунком не пізніше

наступного дня після дати отримання виписки;

16) повідомляти орган Казначейства про зарахування на рахунок Клієнта коштів, що йому не належать, і у п'ятиденний строк з дня надходження коштів на рахунок, але не пізніше останнього робочого дня місяця, подавати до органу Казначейства платіжну інструкцію на перерахування коштів власнику;

17) надавати органу Казначейства платіжні, розпорядчі та інші документи, які подаються в процесі казначейського обслуговування клієнтів;

18) своєчасно подавати до органу Казначейства перелік рахунків після отримання повідомлення про відкриття/закриття рахунків;

19) надавати органу Казначейства звітність у терміни та за формами, установлені законодавством України;

20) здавати готівку в банк для подальшого зарахування на рахунки, відкриті в органі Казначейства, відповідно до Інструкції про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 25 вересня 2018 року N 103.

4. Розрахунки за готівкове обслуговування

Оплата банківських послуг з видачі готівки з рахунків, відкритих в банку відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11 вересня 2017 року N 89, за чеками органу Казначейства здійснюється Клієнтом на підставі договору, укладеного ним з відповідним банком.

5. Форс-мажор

1. Сторони погодилися, що у разі виникнення форс-мажорних обставин вони звільняються від виконання своїх зобов'язань на час дії зазначених обставин.

Про настання форс-мажорних обставин Сторони мають інформувати одна одну невідкладно.

2. У разі продовження строку дії форс-мажорних обставин більше ніж на дванадцять місяців кожна зі Сторін в установленому порядку має право відмовитись від подальшого виконання зобов'язань за Договором.

6. Порядок закриття рахунків

Рахунки закриваються у порядку та у випадках, визначених законодавством України.

7. Строк дії Договору, порядок його зміни та розірвання

1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє протягом невизначеного строку до моменту його розірвання.

2. З дати укладення Договору всі попередні домовленості та вчинені правочини між Клієнтом та органом Казначейства втрачають чинність.

3. Зміни до Договору оформляються додатковими угодами, які є невід'ємною частиною Договору.

4. Договір розривається за згодою Сторін або у випадках, передбачених законом чи Договором.

У разі порушення Клієнтом умов Договору та умов законодавства України орган Казначейства має право в односторонньому порядку розірвати Договір, попередивши про це Клієнта будь-яким із доступних засобів. Датою розірвання Договору у такому випадку вважається дата відправлення органом Казначейства відповідного повідомлення Клієнту.

5. Договір складається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

8. Порядок розгляду спорів

Спори, що виникають протягом дії Договору, розв'язуються шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди - у судовому порядку.

9. Відповідальність Сторін

1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законом.

2. Орган Казначейства не несе відповідальності за:

достовірність змісту оформлених Клієнтом платіжних інструкцій, розпорядчих та інших документів, які подаються в процесі казначейського обслуговування, та за відповідність інформації, зазначеної у підтвердних документах Клієнта, суті операції;

невикористання Клієнтом послуг, обумовлених Договором;

відсутність доступу до СДО та/або збої в обміні інформацією, які виникли через несправності лінії зв'язку, відключення або перебої електроживлення, незадовільну якість послуги з доступу до мережі Інтернет, ненадійність або неналежне функціонування технічного обладнання Клієнта, антивірусного та/або мережевого захисту та інших незалежних від органу Казначейства причин****.

10. Реквізити та підписи Сторін

Орган Казначейства	Клієнт
_____ Керівник _____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ (підпис) _____ 20__ року М. П.	_____ Керівник _____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ (підпис) _____ 20__ року М. П.*****

* Для юридичних осіб.

** Зазначене поширюється на розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, а також відокремлені підрозділи / відокремлені структурні підрозділи розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів).

*** Зазначається у разі відкриття рахунків для здійснення грошових взаємних розрахунків (казначейських клірингових розрахунків), передбачених відповідними нормативно-правовими актами.

**** Зазначене поширюється у разі використання Клієнтом СДО.

***** Зазначене поширюється на розпорядників бюджетних коштів та їх відокремлені підрозділи / відокремлені структурні підрозділи у разі відкриття ними рахунків для зарахування власних надходжень бюджетних установ.

***** Для клієнтів, які є суб'єктами господарювання, організаціями та не утримуються за рахунок бюджетних коштів, використання печатки відповідно до законодавства України не є обов'язковим.

Додаток 2
до Порядку відкриття та закриття рахунків у
національній валюті в органах Державної
казначейської служби України
(пункт 1 розділу II)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 18.01.2024 N 23)

Форма електронного переліку

(відкритих/закритих)*

бюджетних рахунків для зарахування надходжень

за 20 року

N з/п	Найменування органу місцевого самоврядування	Бюджетна класифікація		Номер аналітичного рахунка
		код	найменування	
1	2	3	4	5

Керівник структурного підрозділу,
відповідальний за відкриття/закриття
рахунків

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник (заступник керівника)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Головний бухгалтер

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

* Заповнюється у разі відкриття або закриття рахунків.

Додаток 3
до Порядку відкриття та закриття рахунків у
національній валюті в органах Державної
казначейської служби України
(пункт 1 розділу II)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 18.01.2024 N 23)

ПОГОДЖЕНО
Голова (заступник Голови)
Державної казначейської служби України
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

(найменування структурного підрозділу)

Службова записка
щодо бюджетних
(відкриття/закриття)*
рахунків для зарахування надходжень до державного бюджету

(найменування структурного підрозділу, що звертається зі службовою запискою)

Просимо бюджетні рахунки для зарахування надходжень
(відкрити/закрити)*

відповідно до переліку**:

N з/п	Номер субрахунка	Фонд державного бюджету	Бюджетна класифікація	
			код	найменування
1	2	3	4	5

Керівник структурного підрозділу

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

Документи на _____ рахунків перевірів:

(відкриття/закриття)*

_____ (найменування посади)

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ рахунки дозволяю.

(відкрити/закрити)*

Головний бухгалтер
(керівник структурного підрозділу)

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

N з/п	Код бюджетної класифікації	Номер аналітичного рахунка
1	2	3

Рахунки _____ 20__ року

(відкрито/закрито)*

_____ (найменування посади особи, відповідальної
за відкриття/закриття рахунків)

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

* Заповнюється у разі відкриття або закриття рахунків.

** Перелік може бути наданий окремим додатком до службової записки.

Додаток 6

до Порядку відкриття та закриття рахунків у
національній валюті в органах Державної
казначейської служби України
(підпункт 2 пункту 1 розділу III)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 18.01.2024 N 23)

Картка
зі зразками підписів та відбитка печатки

Код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті)		Відмітка органу Державної казначейської служби України Дозвіл на прийняття зразків підписів та відбитка печатки
Найменування (прізвище, власне ім'я) клієнта* 		Головний бухгалтер (заступник головного бухгалтера) Власне ім'яПРІЗВИЩЕ (підпис) _____ 20__ року Інші відмітки
Місцезнаходження _____		
Номер телефону _____		
Найменування організації вищого рівня	Код за ЄДРПОУ	
Найменування органу Державної казначейської служби України	Код за ЄДРПОУ	
Наводимо зразки підписів та відбитка печатки, які просимо вважати обов'язковими під час здійснення операцій за рахунками, зазначеними в переліку, що додається. Платіжні та інші розпорядчі документи за рахунками просимо вважати дійсними в разі наявності на них одного першого і одного другого підписів, якщо інше не визначено Порядком.		

(зворотний бік документа)

(найменування клієнта)			
Посада	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки*****
Перший підпис			
Другий підпис			

Термін повноваження з _____ до _____ і	Керівник*** _____ (підпис)	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
---	-------------------------------	----------------------

підписи осіб, які тимчасово користуються Головний бухгалтер*** _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
правом першого чи другого підписів, _____ (підпис)
засвідчуємо:**

М. П.****

Повноваження і підписи керівника та головного бухгалтера, які діють відповідно до установчого документа, засвідчую:

(найменування посади керівника (заступника керівника)
установи/організації вищого рівня) _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

_____ 20__ року

* Для фізичної особи - підприємця, яка здійснює незалежну професійну діяльність, перед прізвищем, власним ім'ям обов'язково зазначається вид професійної діяльності, наприклад "приватний нотаріус", "адвокат".

М. П.**** установи/організації вищого рівня, що засвідчила повноваження

** Зазначається у разі оформлення тимчасової картки зі зразками підписів та відбитка печатки.

*** Підписується та засвідчується печаткою у разі оформлення тимчасової картки зі зразками підписів та відбитка печатки, змін підписів або доповнень підписами.

**** Для клієнтів, які є суб'єктами господарювання, організаціями та не утримуються за рахунок бюджетних коштів, використання печатки відповідно до законодавства України не є обов'язковим.

Місце для посвідчувального напису
(у нотаріальному порядку)

Додаток 7
до Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України
(підпункт 2 пункту 1 розділу III)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 18.01.2024 N 23)

**Довідка
про погодження відкриття рахунка**

(найменування органу Державної казначейської служби України, у якому обслуговується клієнт,
та код за ЄДРПОУ)

(найменування розпорядника бюджетних коштів, до складу якого входить відокремлений підрозділ /
відокремлений структурний підрозділ, та код за ЄДРПОУ)

Погоджую відкриття рахунків:

(найменування відокремленого підрозділу / відокремленого структурного підрозділу та код за ЄДРПОУ)

(місцезнаходження відокремленого підрозділу / відокремленого структурного підрозділу та код відокремленого підрозділу / відокремленого структурного підрозділу за Єдиним реєстром розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів)

N з/п	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного або місцевих бюджетів	Фонд бюджету	Код класифікації доходів бюджету
1	2	3	4

Довідково: (найменування відокремленого підрозділу / відокремленого структурного підрозділу)

€ / не €
(підкреслити)

платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Керівник

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Головний бухгалтер****

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

М. П.

Додаток 8
до Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України
(пункт 2 розділу III)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 18.01.2024 N 23)

Перелік рахунків

(найменування клієнта та код за ЄДРПОУ)

(найменування органу Державної казначейської служби України, у якому обслуговується клієнт,
та код за ЄДРПОУ)

Надаємо перелік рахунків, якими можуть розпоряджатися особи, зазначені у картці (тимчасовій картці) зі зразками підписів та відбитка печатки:

N з/п	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного або місцевих бюджетів	Код класифікації доходів бюджету	Номер аналітичного рахунка
1	2	3	4

Керівник

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Головний бухгалтер

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

М. П.*

* Для клієнтів, які є суб'єктами господарювання, організаціями та не утримуються за рахунок бюджетних коштів, використання печатки відповідно до законодавства України не є обов'язковим.

Додаток 9
до Порядку відкриття та закриття рахунків у
національній валюті в органах Державної
казначейської служби України
(пункт 11 розділу III)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 18.01.2024 N 23)

(найменування органу Державної казначейської служби України,
у якому обслуговується клієнт)

Код за ЄДРПОУ	Найменування клієнта, якому відкриваються / закриваються рахунки

Повідомлення
про _____ **рахунків**
(відкриття/закриття)*

N з/п	Номер аналітичного рахунка	Код відомчої класифікації та кредитування бюджету	Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного або місцевих бюджетів	Код класифікації доходів бюджету	Фонд бюджету	Дата відкриття (закриття) рахунка
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівник

(підпис)

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

Головний бухгалтер

(підпис)

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

_____ 20__ року

М. П.

* Заповнюється у разі відкриття або закриття рахунків.

Додаток 10
до Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті органами Державної казначейської служби України
(пункт 6 розділу IV)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 18.01.2024 N 23)

**Інформація
про кваліфіковані електронні підписи та кваліфіковану електронну печатку**

Найменування клієнта											
Код за ЄДРПОУ клієнта											
Найменування органу Державної казначейської служби України											
Код органу Державної казначейської служби України											

Наводимо інформацію про кваліфіковані електронні підписи та кваліфіковану електронну печатку, які вважати дійсними для електронних документів під час здійснення операцій через систему дистанційного обслуговування "Клієнт казначейства - Казначейство" (далі - СДО) та/або в автоматизованій системі подання електронної звітності клієнтами Казначейства (далі - АС "Є-Звітність")

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Для використання у СДО: серійний номер кваліфікованого сертифіката відкритого ключа	Для використання в АС "Є-Звітність"	
			найменування кваліфікованого надавача	серійний номер кваліфікованого сертифіката відкритого ключа

		кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Державної казначейської служби України	електронних довірчих послуг	
1	2	3	4	5
Перший підпис				
Другий підпис				
Печатка	X		X	X

Термін повноваження з _____ до _____
осіб, які тимчасово користуються правом
першого чи другого підпису, засвідчуємо:

Керівник

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

_____ 20__ року

М. П.*

(зворотний бік документа)

Відмітки органу Державної казначейської служби України:

1. Про відповідність інформації стосовно осіб, які мають право першого та другого підписів, наведеної у картці та тимчасовій картці зі зразками підписів та відбитка печатки (заповнює відповідальна особа):

_____ (найменування посади)

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

2. Про надання доступу до СДО
(заповнює відповідальна особа - адміністратор системи):

_____ (найменування посади)

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

3. Про надання доступу до АС "Є-Звітність"
(заповнює відповідальна особа - адміністратор системи):

_____ (найменування посади)

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

* Для клієнтів, які є суб'єктами господарювання, організаціями та не утримуються за рахунок бюджетних коштів, використання печатки відповідно до законодавства України не є обов'язковим.

Пояснення щодо заповнення Інформації про кваліфіковані електронні підписи та кваліфіковану електронну печатку

У рядку "Найменування клієнта" зазначається офіційне найменування клієнта.

У рядку "Код за ЄДРПОУ клієнта" зазначається код клієнта Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

У рядку "Найменування органу Державної казначейської служби України" зазначається найменування органу Казначейства, в якому обслуговується клієнт.

У рядку "Код органу Державної казначейської служби України" зазначається код органу Казначейства, в якому обслуговується клієнт.

У графі "Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)" зазначаються прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) осіб, яким надано право першого та другого підписів. Дані, наведені у цій графі, мають відповідати даним картки зі зразками підписів та відбитка печатки.

У графі "Для використання у СДО: серійний номер кваліфікованого сертифіката відкритого ключа кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Державної казначейської служби України" проставляється серійний номер діючого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, який відповідає особистому ключу посадової особи та виданий кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг Казначейства. У разі відсутності діючого кваліфікованого електронного підпису однієї з осіб у графі проставляється напис "відсутній".

У графі "Для використання в АС "Є-Звітність: найменування кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг" зазначається найменування кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, який видав кваліфікований сертифікат відкритого ключа.

У графі "Для використання в АС "Є-Звітність: серійний номер кваліфікованого сертифіката відкритого ключа" проставляється серійний номер діючого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, який відповідає особистому ключу посадової особи та виданий кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг України, в тому числі Казначейством. У разі відсутності діючого кваліфікованого електронного підпису однієї з осіб у графі проставляється запис "відсутній".

У рядку "Печатка" проставляється серійний номер чинного кваліфікованого сертифіката електронної печатки, виданого кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг Казначейства. У разі відсутності чинної електронної печатки у рядку проставляється запис "відсутній".

Поле "Термін повноваження з _____ до _____ осіб, які тимчасово користуються правом першого чи другого підпису, засвідчуємо:" заповнюється у разі оформлення тимчасової картки зі зразками підписів та відбитка печатки, де зазначається період часу, протягом якого посадова особа наділяється правом першого та/або другого підпису.

У розділі "Відмітки органу Державної казначейської служби України:" проставляються відмітки та підписи відповідальних осіб органу Казначейства про перевірку даних, наведених в Інформації про кваліфіковані електронні підписи та кваліфіковану електронну печатку, та про надання доступу до СДО та/або АС "Є-Звітність" особам, зазначеним у графі "Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)".

Додаток 11
до Порядку відкриття та закриття рахунків у
національній валюті в органах Державної
казначейської служби України
(пункт 1 розділу V)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 18.01.2024 N 23)

ПОГОДЖЕНО

_____ (посада)

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

_____ (найменування структурного підрозділу)

Службова записка
про _____ рахунків
(відкриття/закриття)*

(найменування структурного підрозділу, що звертається зі службовою запискою)

Просимо відкрити інший(і) бюджетний(і) рахунок(ки) відповідно до переліку:

№ з/п	Код за ЄДРПОУ установи	Найменування рахунка	Номер субрахунка	Фонд бюджету	Код бюджетної класифікації	Додаткова інформація**
1	2	3	4	5	6	7

Підстава відкриття іншого(их) бюджетного(их) рахунка(ів) _____

Просимо закрити інший(і) бюджетний(і), небюджетний(і) рахунок(ки) відповідно до переліку:

№ з/п	Перелік номерів рахунків
1	2

Керівник структурного підрозділу

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

Документи на _____ рахунка(ів) перевірів:
(відкриття/закриття)*

(найменування посади)

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ рахунок(ки) дозволяю.
(відкрити/закрити)*

Головний бухгалтер
(керівник структурного підрозділу)

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

№ з/п	Код бюджетної класифікації***	Номер аналітичного рахунка***
1	2	3

Рахунок(ки) _____ 20__ року
(відкрито/закрито)*

(найменування посади особи, відповідальної за відкриття/закриття рахунка(ів))

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

* Заповнюється у разі відкриття або закриття рахунка(ів).

** Заповнюється додаткова інформація, необхідна у разі відкриття іншого(их) бюджетного(их) рахунка(ів).

Додаток 12
до Порядку відкриття та закриття рахунків у
національній валюті в органах Державної
казначейської служби України
(пункт 4 розділу VI)
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 18.01.2024 N 23)

**Заява
про закриття рахунків**

Найменування органу Державної казначейської служби України, в якому закривається рахунок	Код за ЄДРПОУ
(повне найменування)	
Найменування клієнта, який закриває рахунок	Код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті)
(повне найменування клієнта)	

Просимо закрити бюджетний(і) рахунок(ки) відповідно до переліку*:

№ з/п	Перелік номерів рахунків	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного або місцевих бюджетів	Фонд бюджету
1	2	3	4

Просимо закрити небюджетний(і) рахунок(ки) відповідно до переліку:

(номер рахунка)

(номер рахунка)

Керівник

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Головний бухгалтер

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата заповнення заяви
_____ 20__ року

Відмітки органу Державної казначейської служби України

1. Дата, час отримання органом
Державної казначейської служби _____ 20__ року о ____ год.
України заяви

2. Дата закриття рахунка(ів) _____ 20__ року

Керівник _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Головний бухгалтер _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

* Не заповнюється у разі закриття небюджетних рахунків підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами - підприємцями.

** Для клієнтів, які є суб'єктами господарювання, організаціями та не утримуються за рахунок бюджетних коштів, використання печатки відповідно до законодавства України не є обов'язковим.

(Порядок із змінами, внесеними згідно з наказами
Міністерства фінансів України від 09.10.2013 р. N 866,
від 17.11.2014 р. N 1139,
від 05.06.2015 р. N 541,
від 08.06.2015 р. N 543,
від 25.01.2016 р. N 15,
від 01.06.2016 р. N 520,
від 11.10.2016 р. N 876,
від 01.09.2017 р. N 729,
від 22.12.2017 р. N 1119,
від 05.02.2018 р. N 110,
від 20.09.2018 р. N 768,
від 15.11.2018 р. N 893,
від 27.03.2019 р. N 123,
від 22.10.2019 р. N 440,
від 25.05.2020 р. N 238,
від 15.01.2021 р. N 12,
від 13.12.2022 р. N 430,
враховуючи зміни, внесені наказом
Міністерства фінансів України від 02.01.2023 р. N 1,
у редакції наказу Міністерства
фінансів України від 18.01.2024 р. N 23)
