Приложение № 8
к Порядку организации работы
территориального органа
Федерального казначейства
при предоставлении бюджетного кредита
на пополнение остатков средств
на счетах бюджетов
субъектов Российской Федерации
(местных бюджетов),
утвержденному приказом
Федерального казначейства
от «09» 12 2013 г. № 285

Заявка на средства федерального бюджета
для предоставления бюджетного кредита
на пополнение остатков средств на счетах бюджетов
субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)

№ _____
[1](номер)

	Коды
Форма по КФД	
Дата	
по КОФК	
Дата получения средств	
по ОКЕИ	

_____
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

Единица измерения: руб.

№ п/п	Наименование бюджета	Срок предоставления кредита	Сумма кредита	Сумма кредитов (нарастающим итогом по данной Заявке)	Способ организации кассового обслуживания	Входящий регистрационный номер кредитного договора
1	2	3	4	5	6	7
1.						
…						

(от территориального органа Федерального казначейства)

_____/_____/_____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель: _____; телефон: (___)_____

(Ф.И.О.) (код)

Примечание:

[1] пояснения, приведенные в скобках, при заполнении не указываются.

Указания по заполнению формы «Заявка на средства федерального бюджета для предоставления бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)»

В наименовании формы документа, в соответствии порядком, установленном в соответствующем прикладном программном обеспечении, указывается порядковый номер Заявки, присвоенный Управлением, оформившим документ.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

в строке «Наименование территориального органа Федерального казначейства» - полное наименование Управления, оформившего Заявку, с отражением в кодовой зоне его кода по КОФК;

в кодовой зоне в строке «Дата, на которую средства должны быть перечислены» - дата в формате «день, месяц, год» (00.00.0000), на которую средства должны быть перечислены на соответствующий счет Управления 40105. При этом дата, на которую средства должны быть перечислены, должна быть датой четвертого рабочего дня, со дня получения Управлением от Заемщика Кредитного договора, и датой получения Кредита, указанной в Кредитном договоре.

Заявка составляется в рублях.

В табличной части формы документа указываются:

в графе 1 - порядковый номер;

в графе 2 - наименование бюджета Заемщика;

в графе 3 - срок предоставления Кредита, включающий дату получения и дату возврата Кредита в формате «дд.мм.гггг - дд.мм.гггг»;

в графе 4 - сумма Кредита;

в графе 5 - сумма Кредитов нарастающим итогом по данной Заявке;

в графе 6 - способ организации кассового обслуживания в формате «полное», «смешанное» или «не полное»;

Для Заемщиков, организация исполнения бюджетов которых осуществляется в соответствии с Соглашением об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), заключенным в соответствии со статьей 168 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Соглашение), указывается условное обозначение «полное».

Для Заемщиков, организация исполнения бюджетов которых осуществляется с открытием лицевого счета бюджета финансовому органу, указывается условное обозначение «не полное».

Для Заемщиков, организация исполнения бюджетов которых осуществляется с открытием лицевого счета бюджета финансовому органу и

осуществлением органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) в соответствии с Соглашением, указывается условное обозначение «смешанное».

в графе 7 - входящий регистрационный номер Кредитного договора присвоенный Управлением.

Регистрационные номера Кредитных договоров указываются в порядке возрастания.

После табличной части формы документа:

в строке «от территориального органа Федерального казначейства» - указание должности, фамилии и инициалов руководителя Управления (уполномоченного им лица);

в строке «Исполнитель» - указание фамилии и инициалов работника Управления, ответственного за формирование Заявки, и номера контактного телефона с кодом города.

В случае формирования Заявки на бумажном носителе, а также направления ее в Федеральное казначейство по факсимильной связи, в Заявке, в строке «от территориального органа Федерального казначейства», ставится подпись руководителя Управления (уполномоченного им лица).