

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 04 12 2018 г. г.КУРСК

№ 81 Н

**О внесении изменений в
Порядок открытия и ведения
лицевых счетов комитетом
финансов Курской области**

Во изменение приказа комитета финансов Курской области от 26.11.2015г. № 66н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов комитетом финансов Курской области» (в редакции приказов комитета финансов Курской области от 17.03.2016г. № 24н, от 11.07.2017г. №56н) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок открытия и ведения лицевых счетов комитетом финансов Курской области, утвержденный приказом комитета финансов Курской области от 26.11.2015 № 66н.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета, начальника управления казначейского исполнения бюджета С.И. Сидорову.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий
обязанности председателя
комитета финансов Курской области



Л.В.Положенцева

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета финансов
Курской области
от _____ № _____

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок открытия и ведения лицевых счетов
комитетом финансов Курской области**

1. Подпункт «б» пункта 5 изложить в новой редакции:

«б) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем, для учета бюджетных и денежных обязательств получателя, осуществления получателем операций (далее - лицевой счет получателя).».

2. В подпункте «в» пункта 11 слова «, заверенная учредителем или нотариально» исключить.

3. В подпункте «в» пункта 12.1 слова «, заверенная нотариально» исключить.

4. Пункт 13 изложить в новой редакции:

«13. Карточка образцов подписей и оттиска печати (далее - карточка) оформляется и представляется клиентом с учетом следующих особенностей:

а) карточка представляется в одном экземпляре;

б) карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) клиента, которому открывается лицевой счет и заверяется подписью руководителя (уполномоченного им лица) учредителя.

Право первой подписи принадлежит руководителю клиента и (или) иным уполномоченным им лицам (за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта).

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и (или) лицам, уполномоченным руководителем клиента (за исключением лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта).

Карточки для открытия лицевого счета главного распорядителя, лицевого счета получателя главному распорядителю не заверяются.

Карточка для открытия лицевого счета иного юридического лица заверяется нотариально.

Карточка при открытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям содержит подписи руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных лиц) получателя, бюджетного учреждения (автономного учреждения), принимающих бюджетные полномочия, и заверяется подписью руководителя (уполномоченного им лица) учредителя, передающего свои бюджетные полномочия;

в) при смене руководителя или главного бухгалтера клиента, при назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, замены или дополнения хотя бы одной новой подписи представляется новая карточка с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи;

г) если клиенту уже открыт лицевой счет, представление карточки образцов подписей для открытия других лицевых счетов не требуется. В ранее представленной карточке проставляются номера вновь открытых клиенту лицевых счетов;

д) лица, включенные в карточку, должны быть наделены правом первой и второй подписи электронных документов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с договором, заключаемым между комитетом финансов и клиентом,

е) в карточку обязательно включается образец оттиска печати клиента и учредителя. Применение печатей, предназначенных для других целей, не допускается;

ж) на карточке комитет финансов указывает номер открытого клиенту лицевого счета; отметка комитета финансов об открытии лицевого счета подписывается начальником (заместителем) управления казначейского исполнения бюджета;

з) комитет финансов не требует предъявления доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в карточку;

и) карточка хранится в деле клиента;

й) все экземпляры ранее представленных карточек хранятся в деле клиента.».

5. Приложение № 3 изложить в новой редакции:

«

Приложение № 3
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
комитетом финансов Курской области

КАРТОЧКА
образцов подписей и оттиска печати

наименование клиента
ИНН клиента
наименование учредителя
ИНН учредителя

Юридический адрес клиента: _____ Тел. N: _____

Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевым счетам.

Должность		Фамилия, имя, отчество	Образец подписи
Первая подпись			
Вторая подпись			

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Место для печати
клиента

Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера, действующих в соответствии с Уставом (Положением), заверяю:

_____ (подпись) _____ (должность и Ф.И.О. руководителя или заместителя
руководителя учредителя)

" ____ " _____ 20__ г.

Место для печати учредителя

Отметки комитета финансов Курской области

Разрешение на прием образцов подписей и печати по лицевому счету
№ _____

Начальник (заместитель)
управления казначейского
исполнения бюджета _____

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.
».