



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ**

ПРИКАЗ

11 ноября 2021

№ 95

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ
ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ НЕУЧАСТНИКОВ
БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ,
УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
ОТ 07.09.2016 N 50**

В соответствии с [частью 3 статьи 30](#) Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", [частью 3.3 статьи 2](#) Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций неучастников бюджетного процесса Финансовым управлением администрации городского округа Богданович, утвержденный Приказом Финансового управления администрации городского округа Богданович от 07.09.2016 № 50 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов для учета операций неучастников бюджетного процесса Финансовым управлением администрации городского округа Богданович», следующие изменения:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«Карточка образцов подписей, заверенная в установленном порядке, представляется клиентом в Финансовое управление в двух экземплярах.

Первый экземпляр представленной Карточки образцов подписей хранится в деле клиента. Хранение дополнительных экземпляров Карточек образцов подписей осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Формирование Карточки образцов подписей осуществляется следующим образом.

В заголовочной части Карточки образцов подписей порядковый номер Карточки образцов подписей и номера открытых клиенту лицевых счетов проставляются Финансовым управлением;

по строке «Наименование клиента» указывается полное наименование учреждения в соответствии с полным наименованием учреждения, указанным в учредительном документе, представляемом в соответствии с требованиями пункта 7 настоящего Порядка;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) должны соответствовать ИНН и КПП клиента, указанным в Едином государственном реестре юридических лиц;

по строке «Адрес» указывается адрес клиента в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

по строке «Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя» указывается полное наименование органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с отражением кода главы по бюджетной классификации.

Раздел "Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевому счету" заполняется клиентом следующим образом.

В графе 2 указываются полные наименования должностей должностных лиц клиента, имеющих право первой или второй подписи.

В случае включения должностного лица в Единый государственный реестр юридических лиц, наименование должности данного должностного лица, указанное в графе 2, должно соответствовать наименованию должности из Единого государственного реестра юридических лиц.

В графе 3 указываются полностью без сокращений фамилии, имена и отчества должностных лиц клиента, которым предоставляется право подписи документов при совершении операций по лицевому счету (лицевым счетам).

В графе 4 проставляются образцы подписей соответствующих должностных лиц.

В графе 5 указывается срок полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи, при этом сначала указывается дата начала срока полномочий, а затем через знак «тире» дата окончания срока полномочий. Дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления Карточки образцов подписей.

Наличие пустых строк в разделе "Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевому счету" не допускается.

Карточка образцов подписей подписывается:

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

главным бухгалтером клиента (уполномоченным руководителем лицом) с указанием должности и расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя, отчество, а также указывается дата представления Карточки образцов подписей.

Оттиск печати клиента ставится так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно и четко.

В разделе «Отметка об удостоверении полномочий и подписей» проставляется подпись руководителя (уполномоченного им лица) органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с указанием должности и расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, а также проставляется дата подписания. На подпись ставится оттиск печати органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя так, чтобы подпись и расшифровка подписи читались ясно и четко.

Раздел «Отметка Финансового управления администрации городского округа Богданович о приеме образцов подписей» подписывается ответственным исполнителем Финансового управления с указанием должности и расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, а также проставляется дата начала действия Карточки образцов подписей.»;

2) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«Если в штате муниципального бюджетного (автономного) учреждения, муниципального унитарного предприятия нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка образцов подписей представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица). В графе "Фамилия, имя, отчество" вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись "Бухгалтерский работник в штате не предусмотрен", в соответствии с которой платежные и иные документы, представленные в Финансовое управление, считаются действительными при наличии на них только первой подписи.

Право подписи принадлежит руководителю клиента и (или) иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и (или) лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета.

Наделение одного физического лица одновременно правом первой и второй подписи не допускается.»;

3) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«При смене руководителя или главного бухгалтера клиента представляется новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента, при временном предоставлении лицу права первой или второй подписи клиента новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием полного наименования должности, фамилии, имени, отчества временно уполномоченного лица и срока полномочий, подписанная действующим руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) клиента и заверенная в установленном порядке.»;

4) абзац третий пункта 11 изложить в следующей редакции:

«Финансовое управление не требует предъявления распоряжений, доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку образцов подписей.»;

5) приложение № 2 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов для учета операций неучастников бюджетного процесса Финансовым управлением администрации городского округа Богданович, утвержденному Приказом Финансового управления администрации городского округа Богданович от 07 сентября 2016 № 50 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов для учета операций неучастников бюджетного процесса Финансовым управлением администрации городского округа Богданович», изложить в редакции следующего содержания:

Приложение № 2
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов для
учета операций неучастников бюджетного процесса
Финансовым управлением администрации
городского округа Богданович, утвержденному
Приказом Финансового управления администрации
городского округа Богданович от 07 сентября 2016
№ 50

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ №



К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ №№

Наименование клиента _____

(указывается полное наименование в соответствии с учредительным документом)

ИНН _____ КПП _____

Адрес _____

Телефон _____

(адрес указывается в соответствии с данными ЕГРЮЛ, телефон указывается в формате 8(ххххх)ххххх)

Наименование органа исполнительной
власти, осуществляющего функции и
полномочия учредителя _____ Глава по
БК _____

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

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

М.П.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Отметка об удостоверении полномочий и подписей

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

М.П.

" _____ " _____ 20 _____ г.

Отметка Финансового управления администрации городского округа Богданович о приеме образцов подписей

Ответственный
исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Особые отметки _____

2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте городского округа Богданович (www.gobogdanovich.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович – начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля Демину С.А.

Исполняющий обязанности начальника
Финансового управления администрации
городского округа Богданович

С.А. Демина