



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

От 18.03.2021

№ 144

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Удмуртской Республики от 10 февраля 2016 года № 1н «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в Министерстве финансов Удмуртской Республики»

1. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в Министерстве финансов Удмуртской Республики, утвержденный приказом Министерства финансов Удмуртской Республики от 10 февраля 2016 года № 1н «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в Министерстве финансов Удмуртской Республики», следующие изменения:

1) в абзаце третьем пункта 1.3 слова «, бюджетные инвестиции» исключить;

2) пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Лицевые счета открываются юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, сведения о которых включены в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, ведение которого осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (далее - Сводный реестр), (за исключением индивидуальных предпринимателей - производителей товаров, работ, услуг).

Для открытия лицевого счета клиент представляет в Управление казначейства Министерства (далее - Управление казначейства) следующие документы на бумажном носителе:»;

3) абзац «а» пункта 3.1.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление на открытие лицевого счета заполняется клиентом, за исключением части «Отметки Министерства финансов Удмуртской Республики об открытии лицевого счета № ___», которая заполняется Министерством.

В заголовочной части формы Заявления на открытие лицевого счета указываются:

по строке «Наименование клиента» - полное наименование клиента в соответствии с реестровой записью Сводного реестра;

по строке «ИНН клиента» - идентификационный номер клиента, указанный в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе.

В заявительной надписи «Прошу открыть лицевой счет» указывается наименование соответствующего вида лицевого счета (видов лицевых счетов) в соответствии с видами лицевых счетов, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Заявление на открытие лицевого счета подписывается:

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

главным бухгалтером клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, и даты подписания Заявления на открытие лицевого счета.

В случае отсутствия должности главного бухгалтера в штатном расписании клиента Заявление на открытие лицевого счета подписывается только руководителем клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием даты подписания Заявления на открытие лицевого счета.

Отметки Министерства об открытии лицевого счета заполняются в следующем порядке.

В Отметке Министерства об открытии лицевого счета указывается номер лицевого счета (номера лицевых счетов), открытого (открытых) в соответствии с Заявлением на открытие лицевого счета, представленным клиентом.

Отметки об открытии лицевого счета подписываются:

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

начальником Управления казначейства (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) Министерства с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

начальником юридического Управления (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) Министерства с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы.

В поле «дата подписания документа» указывается дата подписания документов на открытие лицевого счета.»;

4) в подпункте «б» пункта 3.2.1:

в абзаце втором слова «, бюджетных инвестиций» исключить;

в абзаце третьем слова «, бюджетных инвестиций» исключить;

5) пункт 3.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«При приеме документов на открытие соответствующего лицевого счета клиенту Управление казначейства также проверяет:

соответствие формы представленного Заявления на открытие лицевого счета и Карточки образцов подписей, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

наличие полного пакета документов, необходимых для открытия соответствующего лицевого счета клиенту.

В случае несоответствия реквизитов, предусмотренных к заполнению, в Заявлении на открытие лицевого счета, либо Карточке образцов подписей, а также представления неполного пакета документов, необходимых для открытия лицевого счета, Управление казначейства возвращает документы клиенту.»;

б) абзац второй пункта 3.7 исключить;

7) в абзаце втором пункта 3.11 после слов «клиенты обязаны» дополнить словами «в течение пяти рабочих дней»;

8) пункт 3.14 дополнить абзацем следующего содержания:

«Переоформление лицевых счетов в случае смены наименования клиента осуществляется после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр.»;

9) пункт 3.15 дополнить абзацами следующего содержания:

Заполнение Заявления на переоформление лицевого счета осуществляется следующим образом.

Заявление на переоформление лицевого счета заполняется клиентом, за исключением части «Отметки Министерства финансов Удмуртской Республики», которая заполняется Министерством.

В заголовочной части формы Заявления на переоформление лицевого счета указываются:

по строке «Наименование клиента» - полное наименование клиента в соответствии с полным наименованием клиента, указанным в Заявлении на открытие лицевого счета;

по строке «ИНН клиента» - идентификационный номер клиента, указанный в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе;

по строке «Прошу переоформить лицевой счет (изменить наименование клиента и (или) номер лицевого счета)» - номер лицевого счета (счетов) и новое наименование клиента в соответствии с данными Сводного реестра;

по строке «в связи» - полное наименование документа, в соответствии с которым осуществляется переоформление наименования клиента либо лицевого счета (счетов), с указанием номера и даты данного документа;

по строке «К заявлению прилагаются» - перечень всех прилагаемых документов, необходимых для переоформления лицевого счета в соответствии с настоящим Порядком.

Заявление на переоформление лицевого счета подписывается:

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

главным бухгалтером клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, и даты подписания Заявления на открытие лицевого счета.

В случае отсутствия должности главного бухгалтера в штатном расписании клиента Заявление на переоформление лицевого счета подписывается только руководителем клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием даты подписания Заявления на переоформление лицевого счета.

Раздел «Отметки Министерства финансов Удмуртской Республики» заполняется в следующем порядке.

В поле «Лицевой счет № __» - указывается лицевой счет открытый клиенту в соответствии с Заявлением на открытие лицевого счета; в поле «переоформить на № __» - новый лицевой счет в случае смены номера лицевого счета. В случае смены наименования клиента, данное поле не заполняется.

Отметки Министерства финансов Удмуртской Республики подписываются:

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

начальником Управления казначейства (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) Министерства с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы.

В поле «дата подписания документа» указывается дата подписания документов на переоформление лицевого счета клиенту.»;

10) пункт 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.16. Проверка представленных клиентом документов, необходимых для переоформления лицевого счета, осуществляется Управлением казначейства в течение пяти рабочих дней после их представления.

В случае несоответствия реквизитов, предусмотренных к заполнению, в Заявлении на переоформления лицевого счета, а также представления неполного пакета документов, необходимых для переоформления лицевого счета, Управление казначейства возвращает документы клиенту.»;

11) в абзаце первом пункта 3.17 слова «, бюджетных инвестиций» исключить;

12) пункт 3.21 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заполнение Заявления на закрытие лицевого счета осуществляется в следующем порядке.

Заявление на закрытие лицевого счета заполняется клиентом (ликвидационной комиссией), за исключением части «Отметки Министерства финансов Удмуртской Республики», которая заполняется Министерством.

В заголовочной части формы Заявления на закрытие лицевого счета указываются:

по строке «Наименование клиента» - полное наименование клиента в соответствии с полным наименованием клиента, указанным в Заявлении на открытие лицевого счета (Заявлении на переоформление лицевого счета в случае смены наименования клиента);

по строке «ИНН клиента» - идентификационный номер клиента, указанный в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе.

В заявительной записи о закрытии лицевого счета указывается номер лицевого счета, подлежащего закрытию, а также наименование, номер и дата документа - основания для закрытия лицевого счета и иная информация о причине закрытия лицевого счета клиента.

Указывается перечень документов, представленных вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета.

Заявление на закрытие лицевого счета подписывается:

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

главным бухгалтером клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, и даты подписания Заявления на закрытие лицевого счета;

по завершении работы ликвидационной комиссии - членами ликвидационной комиссии.

В случае отсутствия должности главного бухгалтера в штатном расписании клиента Заявление на закрытие лицевого счета подписывается только руководителем клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием даты подписания Заявления на закрытие лицевого счета.

Отметки Министерства финансов Удмуртской Республики подписываются:

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

начальником Управления казначейства (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) Министерства с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы с указанием даты закрытия лицевого счета клиенту.»;

13) пункт 3.24 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае оформления Заявления на закрытие лицевого счета уполномоченным работником Управления казначейства Заявление на закрытие лицевого счета в заявительной части не подписывается.»;

14) пункт 3.25 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отсутствия должности главного бухгалтера в штатном расписании клиента Акт сверки подписывается только руководителем клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) и начальником Управления казначейства (уполномоченным им лицом).»;

15) пункт 3.26 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае несоответствия реквизитов, предусмотренных к заполнению, в Заявлении на закрытие лицевого счета, а также представления неполного пакета документов, необходимых для закрытия лицевого счета, Управление казначейства возвращает документы клиенту.»;

16) в пункте 4.6:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«По всем операциям, произведенным на лицевом счете клиента, после предоставления выписки Управлением Федерального казначейства по Удмуртской Республике, Управление казначейства не позднее следующего операционного дня после совершения операции формирует клиентам Выписку из лицевого счета в электронном виде (далее - Выписка, Выписки).»;

абзац шестой - исключить;

17) пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. При необходимости подтверждения операций, произведенных на лицевом счете клиента, на копиях документов, представленных клиентом на бумажном носителе, Управление казначейства, после проверки указанной в них информации на ее соответствие данным, содержащимся в соответствующем электронном документе, хранящемся в информационной базе Министерства ставит отметку с указанием даты и подписи уполномоченного работника Управления казначейства об исполнении.»;

18) абзац второй пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«Если у клиента отсутствует ЭП, клиент представляет в Министерство документы на бумажном носителе с одновременным представлением документов в электронном виде (далее - бумажный носитель).»;

19) в абзаце пятом пункта 5.5 слова «на бумажном и машинном носителях» заменить словами «на бумажном носителе и в электронном

виде»;

20) абзац второй пункта 5.10 изложить в следующей редакции:

«Клиент информирует дебитора о порядке заполнения платежного документа в соответствии с Положением о ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства, утвержденным Центральным банком Российской Федерации от 06 октября 2020 года № 735-П.»;

21) в абзаце втором пункта 5.11 после слов «не позднее» дополнить словом «второго».

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Министр



С.П. Евдокимов