



МИНИСТЕРСТВО
УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.08.2019 № 01-04/53

г. Самара

О внесении изменений в отдельные приказы министерства
управления финансами Самарской области

В соответствии с Положением о министерстве управления финансами Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 21.11.2008 № 447, приказываю:

1. Внести в приказ министерства управления финансами Самарской области от 13.12.2007 № 12-21/98 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов в министерстве управления финансами Самарской области» следующие изменения:

в Порядке открытия и ведения лицевых счетов в министерстве управления финансами Самарской области (далее - Порядок):

в пункте 2.2:

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«копии приказов (выписок из приказов) о предоставлении права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в карточке, не являющимся руководителем или главным бухгалтером клиента соответственно, а в случае предоставления права второй подписи уполномоченному лицу государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики» (далее – ГКУ «Центр учета и бюджетной аналитики») - копия доверенности (правового акта клиента), заверенные руководителем

клиента и оттиском печати клиента (в случае предоставления права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в настоящем абзаце);

абзац двенадцатый после слов «главного бухгалтера» дополнить словами «(иного лица, имеющего право второй подписи в соответствии с карточкой)»;

в пункте 2.2.2:

в абзаце втором цифру «12» заменить цифрой «1»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«информацию о сроках выплаты заработной платы, заверенную подписями лиц, имеющих право первой и второй подписи в соответствии с карточкой, а в случае, указанном в пункте 2.9 настоящего Порядка, подписью лица, имеющего право подписи в соответствии с карточкой, и оттиском печати, соответствующим оттиску печати, содержащемуся в карточке.»;

в абзаце двенадцатом:

слова «абзацами третьим - десятым» заменить словами «абзацами вторым - одиннадцатым»;

слова «Заявление на открытие лицевого счета для учета операций автономного учреждения представляется по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку, для учета операций унитарного предприятия - по форме согласно приложению № 22 к настоящему Порядку, для учета операций регионального оператора - по форме согласно приложению № 23 к настоящему Порядку.» исключить;

в пункте 2.2.3 в абзаце втором слова «, № 10 или № 21 соответственно» исключить;

в пункте 2.6 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Перечень заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (лицами, имеющими право первой и второй подписи в соответствии с карточкой) главного распорядителя средств областного бюджета, главного администратора. Перечень содержит наименования подведомственных учреждений, их юридические адреса, идентификационные номера налогоплательщиков, фамилии, имена, отчества руководителей и главных

бухгалтеров (лиц, имеющих право первой и второй подписи в соответствии с карточкой), номера контактных телефонов.»;

дополнить пунктами 2.9-2.10 следующего содержания:

«2.9. При отсутствии в штате должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта, карточка представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица). В графе «Фамилия, имя и отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой документы, представленные в Министерство, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

В случае передачи ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности ГКУ «Центр учета и бюджетной аналитики» в карточке в качестве лица, имеющего право второй подписи, указывается уполномоченное лицо ГКУ «Центр учета и бюджетной аналитики».»

2.10. В случае представления документов для открытия лицевого счета по переданным полномочиям в карточке указывается полное наименование должностей лиц, имеющих право первой и второй подписи.»;

в пункте 3.2.1:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«копии приказов (выписок из приказов) о прекращении права первой подписи или права второй подписи лиц, указанных в предыдущей карточке, не являющихся соответственно руководителем или главным бухгалтером клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора, копия отзыва доверенности (правового акта клиента) в случае если в качестве лица, имевшего право второй подписи, выступало уполномоченное лицо ГКУ «Центр учета и бюджетной аналитики», заверенные руководителем клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора и оттиском печати клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия,

регионального оператора (в случае прекращения права первой или второй подписи лиц, указанных в настоящем абзаце, в том числе без их увольнения, перевода на другую работу);»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«копии приказов (выписок из приказов) о предоставлении права первой подписи или права второй подписи новым лицам, указанным в новой карточке, не являющимся соответственно руководителем или главным бухгалтером клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора, копия доверенности (правового акта клиента) в случае предоставления права второй подписи уполномоченному лицу ГКУ «Центр учета и бюджетной аналитики», заверенные руководителем клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора и оттиском печати клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора (в случае предоставления права первой подписи или права второй подписи новым лицам, указанным в настоящем абзаце).»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«В случае увольнения руководителя клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора предоставляются копии приказов (выписок из приказов) о предоставлении права первой подписи или права второй подписи лицам, указанным в новой карточке, не являющимся соответственно руководителем или главным бухгалтером клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора, копия доверенности (правового акта клиента) в случае предоставления права второй подписи уполномоченному лицу ГКУ «Центр учета и бюджетной аналитики», заверенные новым руководителем клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора и оттиском печати клиента, бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора.

В указанном случае до оформления новой карточки в соответствии с требованиями настоящего пункта Министерством не принимаются от клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора документы (в том числе расчетные документы), содержащие подписи лиц, которым было предоставлено право первой или второй подписи уволенным руководителем клиента либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), унитарного предприятия, регионального оператора.»;

в пункте 5.8 абзац четвертый после слов «руководителя, главного бухгалтера» дополнить словами «(иных лиц, имеющих право первой или второй подписи в соответствии с карточкой)»;

приложения № 1-4 к Порядку изложить в редакции, соответственно, согласно приложениям 1-4 к настоящему приказу;

приложение 6:

после слов «Главный бухгалтер главного распорядителя» дополнить словами «или иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой»;

после слов «Главный бухгалтер учреждения» дополнить словами «или иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой»;

приложение 7 после слов «Главный бухгалтер» по тексту дополнить словами «или иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой»;

приложения № 10, 12, 13 к Порядку признать утратившими силу;

приложение 11:

после слов «Главный бухгалтер» дополнить словами «или иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой»;

приложение № 14 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

приложение 18 после слов «Главный бухгалтер» по тексту дополнить словами «или иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой»;

приложение 19 после слов «Главный бухгалтер» по тексту дополнить словами «или иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой»;

приложение 20 после слов «Главный бухгалтер» по тексту дополнить словами «или иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой»;

приложения № 21-23 к Порядку признать утратившими силу.

2. Внести в приказ министерства управления финансами Самарской области от 13.12.2007 № 12-21/99 «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета по расходам» следующие изменения:

в Порядке исполнения областного бюджета по расходам в приложении 3 слова «Главный бухгалтер» заменить словами «Главный бухгалтер (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)».

3. Внести в приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.01.2008 № 01-21/12 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области» следующие изменения:

в Порядке учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области:

в пункте 8.3 в абзаце первом слова «главный бухгалтер» заменить словами «главный бухгалтер (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)»;

в приложениях 1, 3, 3.1, 8, 8.1 слова «Гл.бухгалтер клиента» заменить словами «Главный бухгалтер (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)»;

в приложении 6 по тексту слова «Главный бухгалтер» заменить словами «Главный бухгалтер (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)»;

в приложении 7 слова «Главный бухгалтер (иное уполномоченное лицо)» заменить словами «Главный бухгалтер (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)».

4. Внести в приказ министерства управления финансами Самарской области от 29.12.2011 № 01-21/190 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета соглашений и договоров о предоставлении из областного бюджета субсидий юридическим лицам, а также межбюджетных трансфертов в форме субсидий местным бюджетам» следующие изменения:

в Порядке учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета соглашений и договоров о предоставлении из областного бюджета субсидий юридическим лицам, а также межбюджетных трансфертов в форме субсидий местным бюджетам:

в пункте 8.3 в абзаце первом слова «главный бухгалтер» заменить словами «главный бухгалтер (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)»;

в приложениях 1, 3, 3.1, 6, 7 слова «Гл.бухгалтер клиента» заменить словами «Главный бухгалтер (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)»;

в приложении 4 по тексту слова «Главный бухгалтер» заменить словами «Главный бухгалтер (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)»;

в приложении 5 слова «Гл. бухгалтер клиента (иное уполномоченное лицо)» заменить словами «Главный бухгалтер клиента (иное лицо, имеющее

право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)».

5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Правительства Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр



А.В.Прямилов

Приложение 1
к приказу министерства управления
финансами Самарской области
от «19» августа 2019 г. № 01-07/53

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА В МИНИСТЕРСТВЕ
УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ<*>

наименование клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора

ИИН, КПП клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора

наименование главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя или собственника имущества

ИИН, КПП главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя или собственника имущества

Юридический адрес клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора:

Просим открыть лицевой счет _____
(указывается вид лицевого счета)

Приложения: 1. _____
_____ <**>

Наименование должности
руководителя
(уполномоченного лица) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Наименование должности
главного бухгалтера
(иного лица, имеющего
право второй подписи)
М.П. _____
(подпись) _____ " _____ (расшифровка подписи)
" _____ 20 ____ г.

ОТМЕТКИ
МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Лицевой счет № _____ открыт.

Министр
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Согласовано:
Руководитель управления
операционно-кассовой работы
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Документы на открытие лицевого счета
проверил:

Ответственный исполнитель
управления операционно-кассовой
работы

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

"___" ____ 20__ г.

<*> Заявление печатается на одном листе. Отметки министерства управления
финансами Самарской области печатаются на оборотной стороне листа.

<**> Указываются документы, представленные для открытия лицевого счета.

Приложение 2
к приказу министерства управления
финансами Самарской области
от «19» августа 2010 г. № 01-07-63

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА В МИНИСТЕРСТВЕ
УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ<*>

наименование клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора

ИНН, КПП клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора

наименование главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя или собственника имущества

ИНН, КПП главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя или собственника имущества

Юридический адрес клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора: _____

Просим закрыть лицевой счет № _____ в связи _____

Наименование должности
руководителя
(уполномоченного лица) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Наименование должности
главного бухгалтера
(иного лица, имеющего
право второй подписи)
М.П. _____
(подпись) _____ " _____ 20 ____ г.
(расшифровка подписи)

ОТМЕТКИ
МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Лицевой счет № _____

закрыт.

Министр
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Согласовано:
Руководитель управления
операционно-кассовой работы
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Документы на закрытие лицевого счета
проверил:

Ответственный исполнитель
управления операционно-кассовой
работы

(подпись)

(расшифровка
подписи)

"__" 20__ г.

*> Заявление печатается на одном листе. Отметки министерства управления
финансами Самарской области печатаются на оборотной стороне листа.

<**> Указываются документы, представленные для закрытия лицевого счета.

Приложение 3
к приказу министерства управления финансами
Самарской области
от «19» августа 2019 г. № 01-07/53

Руководителю

(наименование клиента, бюджетного или
автономного учреждения, унитарного
предприятия, регионального оператора)

Извещение
об открытии лицевого счета
от «___» 20 г. № _____

Министерство управления финансами Самарской области сообщает, что

(наименование клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия,
регионального оператора)

с «___» 20 г. открыт лицевой счет № _____
к счету министерства управления финансами Самарской области № _____
(в случае наличия)

в Управлении Федерального казначейства по Самарской области
к счету № _____, открытому в

(указывается соответствующее отделение кредитной организации)

Руководитель
департамента исполнения
областного бюджета и
отчетности
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
управления операционно-кассовой работы
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«_____» 20 г.

Исполнитель _____
(подпись, Ф.И.О., номер телефона)

Приложение 4
к приказу министерства управления финансами
Самарской области
от «19» августа 2019 г. №01-04/53

Руководителю

(наименование клиента, бюджетного или
автономного учреждения, унитарного
предприятия, регионального оператора)

Извещение
о закрытии лицевого счета
от « » 20 г. №

Министерство управления финансами Самарской области сообщает, что

(наименование клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия,
регионального оператора)
с « » 20 г. закрыт лицевой счет № .

Руководитель
департамента исполнения
областного бюджета и
отчетности
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
управления операционно-кассовой работы
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« » 20 г.

Исполнитель _____
(подпись, Ф.И.О., номер телефона)

Приложение 5
к приказу министерства управления
финансами Самарской области
от «19» августа 201_ г. № 04-07/153

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА № _____
В МИНИСТЕРСТВЕ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ<*>

наименование клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора

ИНН, КПП клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора

наименование главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя или собственника имущества

ИНН, КПП главного распорядителя, распорядителя, органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя или собственника имущества

Юридический адрес клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора:

Причины переоформления _____
Прошу изменить наименование клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора и (или) номер лицевого счета на следующие:

(полное наименование клиента, бюджетного или автономного учреждения, унитарного предприятия, регионального оператора)

Вид лицевого счета _____

Номер лицевого счета _____

Приложения: 1. _____

<**>

Наименование должности
руководителя
(уполномоченного лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Наименование должности
главного бухгалтера
(иного лица, имеющего
право второй подписи)
М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " 20 ____ г.

ОТМЕТКИ
МИНИСТЕРСТВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Лицевой счет № _____ переоформлен.

Министр
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Согласовано:
Руководитель управления
операционно-кассовой работы
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Документы на переоформление лицевого
счета проверил:

Ответственный исполнитель
управления операционно-кассовой
работы

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

"___" 20__ г.

<*> Заявление печатается на одном листе. Отметки министерства управления финансами Самарской области печатаются на оборотной стороне листа.

<**> Указываются документы, представленные для переоформления лицевого счета.