

Основные положения

Порядка формирования и ведения личных дел распорядителей и получателей бюджетных средств,

утвержденного приказом Министерства финансов

Донецкой Народной Республики

от 11.11.2015 № 227,

зарегистрированного в Министерстве юстиции

Донецкой Народной Республики 26.11.2015 № 779

Данный приказ вступил в силу

26 ноября 2015 года

Распорядители и получатели бюджетных средств для формирования личных дел предоставляют в Департамент казначейства или его территориальные органы по месту обслуживания следующие документы:

1) копию уставного документа, заверенную подписью руководителя или уполномоченного должностного лица и печатью организации

(распорядители бюджетных средств, осуществляющие свою деятельность на основании законов Донецкой Народной Республики, уставные документы не предоставляют)

2) копию свидетельства о регистрации, заверенную подписью руководителя или уполномоченного должностного лица и печатью организации

3) копию справки Главного управления статистики Донецкой Народной Республики о внесении в Реестр статистических единиц, заверенную подписью руководителя или уполномоченного должностного лица и печатью организации

4) карточку с образцами подписей и оттиска печати в двух экземплярах с отметкой ЦРБ или его территориального отделения, оформленную согласно образцу, утвержденному Центральным Республиканским Банком

Карточка с образцами подписей и оттиска печати предоставляется в 4-х экземплярах

После проставления отметки Центрального Республиканского Банка или его территориального отделения два экземпляра карточки с образцами подписей и оттиском печати возвращаются в орган Казначейства

Карточка с образцами подписей и оттиска печати подается в Департамент казначейства или его территориальные органы по месту обслуживания одновременно со следующими документами:

- 1) копиями страниц паспорта или другого документа, удостоверяющего личность лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати
- 2) копией идентификационного номера
- 3) копиями документов подтверждающими полномочия указанных в карточке должностных лиц
- 4) копиями документов, подтверждающих предоставление права первой и второй подписей должностным лицам, которые указаны в карточках с образцами подписей и оттиска печати

Для открытия или закрытия счетов в Центральном Республиканском Банке или его территориальных отделениях распорядители и получатели бюджетных средств предоставляют в Департамент казначейства или его территориальные органы по месту обслуживания Заявления об открытии/закрытии бюджетных счетов, согласно образцам, утвержденным Центральным Республиканским Банком

Заявления об открытии/закрытии бюджетных счетов предоставляются в 3-х экземплярах

После проставления отметки Центрального Республиканского Банка или его территориального отделения один экземпляр Заявления возвращается в орган Казначейства

Документом, определяющим формы
Заявлений на открытие/заккрытие счетов
и карточки с образцами подписей, выступает

Порядок открытия, переоформления,
использования и закрытия счетов
в Центральном Республиканском Банке
Донецкой Народной Республики,
утвержденный Постановлением
Центрального Республиканского Банка
Донецкой Народной Республики от 29.09.2015 № 91,
зарегистрированного в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики 07.10.2015 № 592

В случае изменения места обслуживания распорядителя или получателя бюджетных средств, его личное дело **не подлежит** передаче в орган казначейства по месту **нового** обслуживания

По новому месту обслуживания формируется **новое личное дело**