



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минфин ДНР)

ул. Соловьяненко, 115а, г. Донецк, 83087, тел/факс (062) 300 36 00
Сайт: <http://www.minfindnr.ru> E-mail: info@minfindnr.ru Идентификационный код 51001489

10.08.2021 № 09.4-05/5026

На № _____ от _____

Республиканское казначейство
Донецкой Народной Республики

Главным распорядителям
бюджетных средств
Донецкой Народной Республики
(согласно списку)

О предоставлении
Методических указаний

Министерство финансов Донецкой Народной Республики в соответствии с частями 3, 13 статьи 91 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Положением о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-33, направляет для использования в работе Методические указания по заполнению формы Карточки образцов подписей к лицевым счетам при казначейском сопровождении целевых средств в 2021 году (прилагаются).

Настоящие Методические указания разработаны в целях организации единого подхода к заполнению формы Карточки образцов подписей к лицевым счетам для открытия в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики (или его территориальных органах) юридическим лицам, физическим лицам – предпринимателям лицевых счетов по коду «71» при казначейском сопровождении целевых средств в 2021 году.

Обращаем Ваше внимание, что данные Методические указания размещены на официальном сайте Министерства финансов Донецкой Народной Республики в рубрике «Новации бюджетного законодательства», в разделах «Методические материалы», «Казначейское сопровождение целевых средств».

Приложения: на 9 л. в 1 экз.

Министр

Я.С. Чаусова

Методические указания по заполнению
формы Карточки образцов подписей к лицевым счетам
при казначейском сопровождении целевых средств в 2021 году

I. Общие положения

1. Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с частью 3 статьи 91 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 18 декабря 2020 г. № 84-1 «О казначейском сопровождении в 2021 финансовом году», приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 23 декабря 2020 г. № 333 «Об утверждении Порядка открытия Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, определенных Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 18 декабря 2020 г. № 84-1 «О казначейском сопровождении в 2021 финансовом году», зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 25 декабря 2020 г. под регистрационным № 4205, Инструкцией о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, утвержденной приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 100, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3261, Порядком ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 99, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под

регистрационным № 3260, в целях организации единого подхода к заполнению формы Карточки образцов подписей к лицевым счетам для открытия в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики (или его территориальных органах) юридическим лицам, физическим лицам – предпринимателям лицевых счетов по коду «71» при казначейском сопровождении целевых средств в 2021 году.

2. В настоящих Методических указаниях применяются следующие сокращения:

ИКЮЛ – идентификационный код юридического лица;

Инструкция № 100 – Инструкция о порядке открытия и ведения Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов республиканского (местного) бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, утвержденная приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 100, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3261;

КВС – код ведомственной структуры;

Казначейство – Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики;

Карточка образцов подписей – Карточка образцов подписей к лицевым счетам;

лицевой счет по коду «71» – лицевой счет, открытый в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики по коду «71», для учета операций со средствами, предоставляемыми юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, физическим лицам – предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств;

Министерство финансов – Министерство финансов Донецкой Народной Республики;

Порядок № 99 – Порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета, утвержденный приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 01 июля 2019 г. № 99, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 02 июля 2019 г. под регистрационным № 3260;

Порядок № 333 – Порядок открытия Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики лицевого счета юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, определенных Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 18 декабря 2020 г. № 84-1 «О казначейском сопровождении в 2021 финансовом году», утвержденный приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 23 декабря 2020 г. № 333, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 25 декабря 2020 г. под регистрационным № 4205;

Сводный реестр – Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета.

3. В настоящих Методических указаниях применяются следующие термины:

клиент – юридическое лицо, физическое лицо – предприниматель, которому Казначейством (или его территориальным органом) открыт лицевой счет по коду «71».

4. Настоящие Методические указания используются в работе Казначейством, его территориальными органами, клиентами, которым открыты лицевые счета по коду «71».

II. Отдельные требования к формированию Карточки образцов подписей

5. Для открытия лицевого счета по коду «71» при казначейском сопровождении целевых средств в 2021 году клиентом в Казначейство (или его территориальный орган) представляется Карточка образцов подписей.

(Нормативный правовой документ: подпункт «б» пункта 20 Порядка № 333, подпункт 4 пункта 3.3¹ Порядка № 99.)

6. Форма Карточки образцов подписей утверждена приложением 2 к Инструкции № 100.

7. Карточка образцов подписей представляется клиентом в Казначейство (или его территориальный орган) в одном экземпляре.

(Нормативный правовой документ: подпункт «а» пункта 24 Порядка № 333.)

8. Карточка образцов подписей заверяется на оборотной стороне нотариально.

(Нормативный правовой документ: пункт 25 Порядка № 333.)

III. Порядок заполнения формы Карточки образцов подписей

9. В наименовании формы Карточки образцов подписей клиентом проставляется присвоенный ей номер.

(Нормативный правовой документ: абзац второй пункта 23 Порядка № 333.)

10. Номер лицевого счета по коду «71» проставляется Казначейством (или его территориальным органом) в наименовании формы Карточки образцов подписей.

(Нормативный правовой документ: абзац второй пункта 23 Порядка № 333.)

11. В заголовочной части формы Карточки образцов подписей клиентом указывается дата составления документа с отражением в кодовой зоне той же даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ).

(Нормативный правовой документ: абзац четвертый пункта 23 Порядка № 333.)

12. По строке «Наименование клиента» клиентом указывается полное и сокращенное (при наличии) (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания) его наименование в соответствии с полным и сокращенным наименованием клиента, указанным в его реестровой записи Сводного реестра либо в сведениях о государственной регистрации с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии) и ИКЮЛ.

(Нормативный правовой документ: абзац пятый пункта 23 Порядка № 333.)

13. По строке «Юридический адрес» клиентом указывается адрес в соответствии с данными о государственной регистрации (для физического лица

– предпринимателя указывается адрес, по которому он зарегистрирован по месту жительства в установленном порядке) с отражением в кодовой зоне номера телефона.

(Нормативный правовой документ: абзац шестой пункта 23 Порядка № 333.)

14. Строка «Главный распорядитель» не заполняется.

(Нормативный правовой документ: абзац седьмой пункта 23 Порядка № 333.)

15. Строка «Распорядитель» подлежит заполнению в случае формирования Карточки образцов подписей обособленным подразделением юридического лица.

При этом в строке «Распорядитель» указывается полное наименование вышестоящего юридического лица с отражением в кодовой зоне для вышестоящего юридического лица кода по Сводному реестру (при наличии).

В случае если клиент не является обособленным подразделением юридического лица, строка «Распорядитель» не заполняется.

(Нормативный правовой документ: абзац восьмой пункта 23 Порядка № 333.)

16. Раздел «Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных документов при совершении операции по лицевому счету» заполняется клиентом следующим образом:

16.1. В графе 2 «Должность» указываются полные наименования должностей должностных лиц, имеющих соответственно право первой или второй подписи (для физических лиц – предпринимателей заполнение графы необязательно).

(Нормативный правовой документ: абзац десятый пункта 23 Порядка № 333.);

16.2. В графе 3 «Фамилия, имя, отчество» фамилии, имена и отчества должностных лиц клиента, которым предоставляется право подписи документов, указываются полностью без сокращений.

(Нормативный правовой документ: абзац одиннадцатый пункта 23 Порядка № 333.);

16.3. В графе 4 «Образец подписи» проставляются образцы подписей соответствующих должностных лиц.

(Нормативный правовой документ: абзац двенадцатый пункта 23 Порядка № 333.);

16.4. Графа 5 «Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи» заполняется в случае оформления временной Карточки образцов подписей для временного предоставления должностному лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из должностных лиц, включенных в Карточку образцов подписей.

(Нормативный правовой документ: подпункт «е» пункта 24 Порядка № 333.)

При этом в графе 5 «Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи» указывается срок полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи, с отображением даты начала срока полномочий и через знак «тире» – даты окончания срока полномочий.

(Нормативный правовой документ: абзац тринадцатый пункта 23 Порядка № 333.)

Временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем клиента и главным бухгалтером клиента.

Дополнительного заверения временной Карточки образцов подписей не требуется.

(Нормативный правовой документ: подпункт «е» пункта 24 Порядка № 333.)

17. Карточка образцов подписей подписывается:

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

главным бухгалтером (иным уполномоченным руководителем лицом) клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество (для физических лиц – предпринимателей заполнение графы необязательно).

(Нормативный правовой документ: абзац четырнадцатый пункта 23 Порядка № 333.)

18. На подписях руководителя клиента (иного уполномоченного

руководителем лица) и главного бухгалтера клиента (иного уполномоченного руководителем лица) на лицевой стороне проставляется оттиск печати клиента (при наличии) так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно и четко.

(Нормативный правовой документ: абзац семнадцатый пункта 23 Порядка № 333.)

19. Раздел «Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей» не заполняется.

(Нормативный правовой документ: абзац восемнадцатый пункта 23 Порядка № 333.)

20. В разделе «Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей» проставляется удостоверительная надпись нотариуса о заверении образцов подписей.

(Нормативный правовой документ: абзац девятнадцатый пункта 25 Порядка № 333.)

21. Раздел «Отметка Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики о приеме образцов подписей» заполняется Казначейством (или его территориальным органом).

(Нормативный правовой документ: абзац двадцатый пункта 23 Порядка № 333.)

22. Образец заполнения формы Карточки образцов подписей представлен в приложении 1 к настоящим Методическим указаниям.

Приложение 1
к Методическим указаниям по заполнению
формы Карточки образцов подписей к лицевым
счетам при казначейском сопровождении
целевых средств в 2021 году (пункт 9)

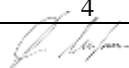



Приложение 2
к Инструкции о порядке открытия
и ведения Республиканским казначейством
Донецкой Народной Республики лицевых
счетов для учета операций по исполнению
расходов республиканского (местного)
бюджета, бюджетов государственных
внебюджетных фондов Донецкой Народной
Республики (пункт 12)

(в редакции приказа Министерства финансов
Донецкой Народной Республики от 07 октября
2020 г. № 267)

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ № 1
к лицевым счетам № _____

	« 01 » _____ июня 20 21 г.	Форма Дата	КОДЫ
Наименование клиента	Общество с ограниченной ответственностью «ZZZ»; ООО «ZZZ» <small>(полное и краткое в соответствии со Сводным реестром)*</small>	_____	01.06.2021
Юридический адрес	ДНР 83000, город Донецк, Киевский район, улица Артема, дом 222	_____	XXXXXXX
Главный распорядитель	_____	_____	(062) 333-33-33
Распорядитель	_____	_____	_____
Наименование органа, в который представляется документ	Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики	_____	_____

**Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право
подписи платежных документов при совершении операции по лицевому счету**

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой	Директор	Иванов Иван Иванович		
	Заместитель директора	Ильин Виктор Иванович		
второй	Главный бухгалтер	Петрова Анна Петровна		
	Заместитель главного бухгалтера	Сергеева Алла Васильевна		

Руководитель
(иное уполномоченное
руководителем лицо)

Главный бухгалтер
(иное уполномоченное
руководителем лицо)
М.П.



Иванов Иван Иванович
(расшифровка подписи)

Петрова Анна Петровна
(расшифровка подписи)

Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей

Руководитель
(иное уполномоченное
руководителем лицо)

НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей****ЗАВЕРЯЕТСЯ НОТАРИАЛЬНО****Отметка Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики о приеме образцов подписей**

Главный бухгалтер
(иное уполномоченное
руководителем лицо)

ЗАПОЛНЯЕТСЯ

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Особые отметки _____

**КАЗНАЧЕЙСТВОМ (ИЛИ
ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ
ОРГАНОМ)**

* Если в учредительных документах клиента отсутствует краткое наименование, клиент указывает свое сокращенное наименование, которое будет использоваться им при оформлении платежных документов, представляемых в Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики. Сокращенное наименование не должно превышать 16 символов.

** При нотариальном заверении заполняется по формам, установленным в соответствии со статьей 60 Закона Донецкой Народной Республики «О нотариате».