При подготовке документов рекомендуем ознакомиться с важной информацией.

1. Документы на предварительную проверку необходимо направлять в формате, подлежащем редактированию (MS Word), чтобы специалисты в случае необходимости могли откорректировать документы.

2. Обратите внимание, что направление копии государственного контракта (контракта, договора, соглашения), на основании которого открывается лицевой счет, необходимо для проверки оформления документов на открытие лицевого счета. В случае направления пакета документов без копии контракта, проверить корректность не будет представляться возможным.

3. В теме письма просьба указывать наименование организации, это поможет более оперативному взаимодействию в рамках процесса согласования пакета документов.

4. При переписке со специалистами Единого окна просим направлять последующие сообщения ответом на предыдущее, чтобы по Вашему обращению была полная история согласования в одной заявке.

Просим обратить внимание на следующие особенности подготовки документов для открытия лицевого счета.

- в Карточке образцов подписей подписи скрепляются печатью организации (при наличии);

- в Заявлении на открытие лицевого счета печать не ставится;

- Карточка образцов подписей обязательно заверяется нотариально (заверение рекомендуется осуществлять после контроля оформления Карточки со стороны УФК);

- документы на открытие лицевого счета проходят обязательную сверку с данными ЕГРЮЛ (ЕГРИП), поэтому при заполнении документов рекомендуем оформлять строго в соответствии с данными соответствующего реестра;

- Адрес в Карточке образцов подписей у юридических лиц указывается в соответствии с ЕГРЮЛ, у Индивидуальных предпринимателей – в соответствии с реквизитами в Государственном контракте (контракте, договоре, соглашении);

- в случае, если бухгалтерский работник в штате не предусмотрен, документы подписываются только руководителем (индивидуальным предпринимателем), при этом он ставит подпись только в графе, предусмотренной для подписи руководителя клиента, строка, предусмотренная для подписи главного бухгалтера клиента, остается незаполненной;

- в случае, если для открытия лицевого счета обращается обособленное подразделение организации, то дополнительно представляется ходатайство организации, создавшей обособленное подразделение;

- в случае, если организация/ ИП ранее представляли Карточку для открытия лицевого счета и в данных о реквизитах соответствующей организации/ ИП изменения отсутствуют, то при открытии очередных лицевых счетов повторного представления Карточки образцов подписей не требуется;

- в случае, если организация/ ИП ранее представляли документы для подключения к электронному документообороту, то при открытии очередных лицевых счетов повторного представления данных документов не требуется;

- в случае, если для открытия лицевого счета обращается обособленное подразделение организации, дополнительно представляется ходатайство организации, создавшей обособленное подразделение.