|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4  до Порядку використання системи  дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства – Казначейство» в органах Державної казначейської служби України |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПОГОДЖЕНО**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада керівника)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ  (підпис)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.  М. П.\* |

**ЗАЯВКА**

**про надання доступу**

**до системи дистанційного обслуговування**

**«Клієнт казначейства – Казначейство»**

|  |  |
| --- | --- |
| Повне найменування клієнта |  |
| Код за ЄДРПОУ клієнта |  |
| Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) користувача (підписувача) |  |
| Посада |  |
| Тип користувача[[1]](#footnote-1) |  |
| Серійний номер кваліфікованого сертифіката відкритого ключа |  |
| Заявка надається: | * для початкової реєстрації * у зв’язку із зміною ідентифікаційних даних |
| Здійснює погодження/затвердження документів інших установ | * так * ні |
| Робочий номер телефону |  |

Користувач має право перегляду рахунків клієнта (обрати потрібне):

* усі рахунки
* лише окремі рахунки згідно з переліком:



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Рахунок [[2]](#footnote-2) | Прим.[[3]](#footnote-3) |
|  |  |  |
|  |  |  |

З вимогами договору про дистанційне розрахункове обслуговування з використанням програмно-технічного комплексу «Клієнт казначейства – Казначейство» між \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року, Регламентом роботи кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Державної казначейської служби України та відповідними інструкціями з експлуатації ознайомлений(на)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада користувача) | \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище) | \_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Відмітки органу Казначейства:

Перевірено (заповнюється відповідальною особою органу Казначейства):

відповідність підпису керівника та відбитка печатки клієнта у графі «ПОГОДЖЕНО» зразкам у Картці із зразками підписів та відбитка печатки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада) | \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище) | \_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

наявність у особи, якій встановлено тип користувача «бухгалтер» або «керівник», відповідного права підпису документів згідно з Карткою із зразками підписів та відбитка печатки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада) | \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище) | \_\_\_\_\_\_\_  (дата) |



реквізити рахунків клієнта у разі наявності відмітки «лише окремі рахунки згідно з переліком:»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада) | \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище) | \_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Відмітка про надання/скасування доступу

(заповнюється відповідальною особою органу Казначейства – адміністратором ПТК

«Клієнт казначейства – Казначейство»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Надання доступу | | | Скасування доступу | | |
| Дата | Прізвище та ініціали | Підпис | Дата | Прізвище та ініціали | Підпис |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Особливі відмітки | | | |
| Дата | Зміст | Прізвище та ініціали | Підпис |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Тип** **користувача може приймати значення**:

   **«Печатка»** – право повного перегляду інформації, створення документів та право їх візування візою, яка відповідає «Печатка установи». У графі «Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) користувача (підписувача)» робиться напис «Печатка», графа «Посада» не заповнюється;

   **«Керівник»** – право повного перегляду інформації, створення документів та право їх візування візою, яка відповідає підпису «Керівник». Виключно для осіб, які згідно із карткою із зразками підписів та відбитка печатки мають право першого підпису.

   **«Бухгалтер»** – право повного перегляду інформації, створення документів та право їх візування візою, яка відповідає підпису «Головний бухгалтер/керівник фінансової служби». Виключно для осіб, які згідно із карткою із зразками підписів та відбитка печатки мають право другого підпису.

   **«Уповноважена особа»** – право повного перегляду інформації, створення документів та право їх візування візою, яка відповідає підпису «Керівник» **за виключенням права візування платіжних доручень**. Для осіб, яким згідно з розпорядчими документами керівником установи делеговано право підписання окремих документів, але в яких відсутнє право накладання першого підпису відповідно до картки зразків підпису та відбитка печатки;

   **«Операціоніст»** – право перегляду повної або часткової інформації, створення документів та право їх візування візою, яка відповідає підпису «Виконавець»;

   **«Користувач клієнта»** – право перегляду повної або часткової інформації про документи та рахунки клієнта, створення документів без права їх візування. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Рахунки** у форматі IBAN, прописувати у порядку зростання. Заповнюється у разі наявності відмітки «лише окремі рахунки згідно з переліком:» [↑](#footnote-ref-2)
3. Ставиться \* навпроти нового рахунка, який не подавався у попередніх заявках.

   \*Для клієнтів, які є суб’єктами господарювання, організаціями та не утримуються за рахунок бюджетних коштів, використання печатки відповідно до законодавства не є обов’язковим. [↑](#footnote-ref-3)