ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ

(УФК по Республике Карелия)

ПРИКАЗ

30 октября 2013 № 270

Петрозаводск

Об утверждении графика приема и обработки документов, представленных финансовыми органами, главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, получателями средств местного бюджета, бюджетными и автономными муниципальными учреждениями

В целях реализации положений пункта 8.1 Порядка кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденного приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008г. № 8н, пункта 19 Порядка проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений, утвержденного приказом Федерального казначейства от 19 июля 2013г. № 11н, и пункта 16 Порядка проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами автономных учреждений, утвержденного приказом Федерального казначейства от 08 декабря 2011г. № 15н,

п р и к а з ы в а ю:

026

1. Утвердить график приема и обработки документов, представленных в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия финансовыми органами, главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, получателями средств местного бюджета согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить график приема и обработки документов, представленных в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия бюджетными и автономными муниципальными учреждениями согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Приказ вступает в силу с 1 ноября 2013 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя О.И. Ковалеву.

И.о. руководителя Управления
Федерального казначейства
по Республике Карелия Н.Г. Третьякова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления
Федерального казначейства
по Республике Карелия
от «30» октября 2013 № 270

График приема и обработки документов, представленных в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия финансовыми органами, главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, получателями средств местного бюджета

1. Учет бюджетных данных

№ п/п	Операция	Срок приема и обработки	Примечание
1	Прием расходных расписаний от главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств местного бюджета	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни - до 16.00) текущего рабочего дня	
2	Проверка документов, поступивших до 16.00 (на бумажном носителе- до 13.00) часов текущего рабочего дня, их исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни - до 16.00) текущего рабочего дня	
3	Проверка документов, поступивших после 16.00 (на бумажном носителе- после 13.00) часов текущего рабочего дня, их исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	В течение следующего рабочего дня	
4	Учет показателей на лицевых счетах	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни - до 16.00) текущего рабочего дня	

2. Проведение кассовых выплат

№ п/п	Операция	Срок выполнения	Примечание
1	Прием платежных и расчетных документов (пакетов электронных документов) на проведение кассового расхода	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00) текущего рабочего дня	
2	Проверка платежных и расчетных документов (пакетов электронных документов) на проведение кассового расхода за счет средств местного бюджета, поступивших до 16.00 (на бумажном носителе- до 13.00) часов текущего рабочего дня, их исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00) текущего рабочего дня	В соответствии с полномочиями по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств (администраторов источников финансирования дефицита) местного бюджета в сроки, установленные Соглашением
3	Проверка платежных и расчетных документов (пакетов электронных документов) на проведение кассового расхода за счет средств местного бюджета, поступивших после 16.00 (на бумажном носителе- после 13.00) часов текущего рабочего дня, их исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00) рабочего дня, следующего за днем представления документов	
4	Прием и проверка документа «Заявка на	До момента отправки	Срок проверки документов установлен

	аннулирование», его исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	платежных документов в банк	пунктом 2.4.3. Приказа Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»
5	Прием документа «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни - до 16.00) текущего рабочего дня	В том числе проведение операций по уточнению невыясненных поступлений
6	Проверка документа «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа», поступившего до 16.00 (на бумажном носителе- до 13.00) часов текущего рабочего дня, его исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00) текущего рабочего дня	
7	Проверка документа «Уведомление об уточнении вида и принадлежности	В течение следующего рабочего дня	

	платежа», поступившего после 16.00 (на бумажном носителе- после 13.00) часов текущего рабочего дня, его исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения		

3. Предоставление выписок из лицевых счетов,
отчетов о состоянии лицевых счетов, информации финансовым органам

№ п/п	Операция	Срок выполнения	Примечание
1	Направление выписок из лицевых счетов	До 10.30 рабочего дня, следующего за днем совершения операции	
2	Направление приложений к выпискам из лицевых счетов	До 10.30 рабочего дня, следующего за днем совершения операции	Приложения к выпискам из лицевых счетов представляются по письменному запросу клиента (согласно пункту 160 Приказа Федерального казначейства от 29.12.2012 №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»)
3	Направление информации финансовым органам по кассовому обслуживанию местных бюджетов	До 10.30 рабочего дня, следующего за днем совершения операции	В соответствии с Регламентами о порядке и условиях обмена информацией
4	Направление финансовым органам копий документов, являющихся основанием для отражения кассовых	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни- до 16.00) рабочего дня, следующего за	Копии документов предоставляются по письменному запросу финансового органа (согласно пункту 6.4

	операций на лицевых счетах получателей бюджетных средств (администраторов источников финансирования дефицита бюджета)	днем совершения операции	Приказа Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»)
5	Направление промежуточных выписок из лицевых счетов	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00)	По письменному запросу главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, получателя средств местного бюджета
6	Направление отчетов о состоянии лицевых счетов	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным периодом	Срок направления документов установлен в соответствии с пунктом 162 Приказа Федерального казначейства от 29.12.2012 №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления
Федерального казначейства
по Республике Карелия
от «30» октября 2013 № 270

График приема и обработки документов, представленных в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями

1. Проведение кассовых выплат

№ п/п	Операция	Срок выполнения	Примечание
1	Прием Сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленных государственному (муниципальному) учреждению	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00) текущего рабочего дня	
2	Проверка Сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленных государственному (муниципальному) учреждению, их исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00) рабочего дня, следующего за днем представления документов	В соответствии с полномочиями по санкционированию расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные Соглашением

3	Прием платежных документов на проведение кассового расхода	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00)	
4	Проверка платежных документов, поступивших до 13.00 часов текущего рабочего дня, на осуществление кассового расхода, их исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	В течение рабочего дня, следующего за днем представления документов	Срок исполнения документов может быть продлен в соответствии: - по бюджетным учреждениям –с пунктом 18 Приказа Федерального казначейства от 19.07.2013 №11н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений»; - по автономным учреждениям – с пунктом 15 Приказа Федерального казначейства от 08.12.2011 №15н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами автономных учреждений».
5	Проверка платежных документов, поступивших после 13.00 часов текущего рабочего дня, на осуществление кассового расхода, их исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления документов	
6	Прием и проверка документа «Заявка на аннулирование», его исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	До момента отправки платежных документов в банк	Срок проверки документов установлен пунктом 2.4.3. Приказа Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской

			Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»
7	Прием документа «Уведомление об уточнении операций клиента»	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00) текущего рабочего дня	
8	Проверка документа «Уведомление об уточнении операций клиента», его исполнение либо направление Протокола с указанием причины возврата документа без исполнения	Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления документов	Срок проверки документа установлен в соответствии: - по бюджетным учреждениям –с пунктом 18 Приказа Федерального казначейства от 19.07.2013 №11н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений»; - по автономным учреждениям – с пунктом 15 Приказа Федерального казначейства от 08.12.2011 №15н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами автономных учреждений».

2. Проведение операций по уточнению невыясненных поступлений

№ п/п	Операция	Срок выполнения	Примечание
1	Передача документа «Запрос на выяснение принадлежности платежа по кассовому поступлению, отнесенному к невыясненному» в адрес муниципального бюджетного, автономного учреждения	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00) дня обработки выписки банка	
2	Представление документов для уточнения платежей, учтенных как невыясненные поступления	В течение 10 рабочих дней со дня направления документа «Запрос на выяснение принадлежности платежа по кассовому поступлению, отнесенному к невыясненному»	
3	Проверка представленных документов и проведение операций по уточнению невыясненных поступлений	До 17.30 (пятница, предпраздничные дни – до 16.00) дня, следующего за днем представления документов	

3. Предоставление выписок из лицевых счетов, отчетов о состоянии лицевых счетов

№ п/п	Операция	Срок выполнения	Примечание
1	Направление выписок из лицевых счетов	До 10.30 рабочего дня, следующего за днем совершения операции	
2	Направление приложений к выпискам из лицевых счетов	До 10.30 рабочего дня, следующего за днем совершения операции	Приложения к выпискам из лицевых счетов представляются по письменному запросу клиента (согласно пункту 160 Приказа Федерального казначейства от 29.12.2012 №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»)
3	Направление отчетов о состоянии лицевых счетов	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным периодом	Срок направления документов установлен в соответствии с пунктом 162 Приказа Федерального казначейства от 29.12.2012 №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»)

Указатель рассылки к приказу от « 30 » октября 2013 г. № 270

№ п/п	Адресат (отдел, должностные лица)
1	Отдел № 15, Артиева Т.В.
2	Отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов, Петеляева М.А.
3	Отдел внутреннего контроля и аудита, Волкова Л.И.
4	Отдел № 3, Пахотина В.М.
5	Отдел № 4, Лесив Н.Н.
6	Отдел № 5, Попова М.С.
7	Отдел № 6, Косован Р.В.
8	Отдел № 7, Шершунова Н.В.
9	Отдел № 8, Фролова О.Л.
10	Отдел № 9, Судакова Е.Ц.
11	Отдел № 10, Улитина О.В.
12	Отдел № 11, Мосеева Н.Ю.
13	Отдел № 12, Байнова Л.А.
14	Отдел № 13, Коксова Г.Н.
15	Отдел № 14, Ильина В.В.
16	Отдел № 16, Майстренко Л.П.
17	Отдел № 17, Хоботова С.А.
18	Отдел № 18, Чепелко Н.В.
19	Отдел № 19, Лязева Ю.Ю.

_____ /Артиева Т.В./
(подпись)

«30» октября 2013г.

Указатель рассылки к приложению № 1 к приказу
от « 30 » октября 2013 г. № 270

№ п/п	Адресат (отдел, должностные лица)
1	Отдел № 15, Артиева Т.В.
2	Отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов, Петеляева М.А.
3	Отдел внутреннего контроля и аудита, Волкова Л.И.
4	Отдел № 3, Пахотина В.М.
5	Отдел № 4, Лесив Н.Н.
6	Отдел № 5, Попова М.С.
7	Отдел № 6, Косован Р.В.
8	Отдел № 7, Шершунова Н.В.
9	Отдел № 8, Фролова О.Л.
10	Отдел № 9, Судакова Е.Ц.
11	Отдел № 10, Улитина О.В.
12	Отдел № 11, Мосеева Н.Ю.
13	Отдел № 12, Байнова Л.А.
14	Отдел № 13, Коксова Г.Н.
15	Отдел № 14, Ильина В.В.
16	Отдел № 16, Майстренко Л.П.
17	Отдел № 17, Хоботова С.А.
18	Отдел № 18, Чепелко Н.В.
19	Отдел № 19, Лязева Ю.Ю.

_____ /Артиева Т.В./
(подпись)
«30» октября 2013г.

Указатель рассылки к приложению № 2 к приказу
от « 30 » октября 2013 г. № 270

№ п/п	Адресат (отдел, должностные лица)
1	Отдел № 15, Артиева Т.В.
2	Отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов, Петеляева М.А.
3	Отдел внутреннего контроля и аудита, Волкова Л.И.
4	Отдел № 3, Пахотина В.М.
5	Отдел № 4, Лесив Н.Н.
6	Отдел № 5, Попова М.С.
7	Отдел № 6, Косован Р.В.
8	Отдел № 7, Шершунова Н.В.
9	Отдел № 8, Фролова О.Л.
10	Отдел № 9, Судакова Е.Ц.
11	Отдел № 10, Улитина О.В.
12	Отдел № 11, Мосеева Н.Ю.
13	Отдел № 12, Байнова Л.А.
14	Отдел № 13, Коксова Г.Н.
15	Отдел № 14, Ильина В.В.
16	Отдел № 16, Майстренко Л.П.
17	Отдел № 17, Хоботова С.А.
18	Отдел № 18, Чепелко Н.В.
19	Отдел № 19, Лязева Ю.Ю.

_____ /Артиева Т.В./
(подпись)
«30» октября 2013г.