



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(УФК по Московской области)

**ПРИКАЗ**

*25 декабря 2017г.*

№

*1133*

Москва

**Об утверждении документооборота Отдела обслуживания силовых ведомств  
Управления Федерального казначейства по Московской области**

В целях реализации положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства в части исполнения расходной части федерального бюджета, для установления порядка документооборота Отдела обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области (далее – Управление) при исполнении расходной части федерального бюджета п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить «Документооборот Отдела обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области при кассовом обслуживании лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса федерального уровня» (Приложение № 1).

2. Утвердить «График приема и обработки платежных документов Отделом обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области и распределение обязанностей между сотрудниками Отдела обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области по осуществлению учета операций по исполнению расходов федерального бюджета» (Приложение № 2), «Распорядок операционного дня Отдела

007720

обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области» (Приложение № 3), «Образцы отметок, проставляемых уполномоченными сотрудниками Отдела обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области на платежных документах и иных документах» (Приложение № 4).

3. Установить, что распределение и закрепление за сотрудниками Отдела обслуживания силовых ведомств Управления лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса осуществляется начальником Отдела обслуживания силовых ведомств (Ю.Г. Митрофанова) (лицом, его замещающим) по форме, согласно Приложению № 5.

4. Признать утратившим силу приказ Управления от 28.11.2017 № 971 «Об утверждении документооборота Отдела обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Е.А. Быкову.

Руководитель



О.М. Калиниченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК  
по Московской области  
от 15 декабря 2017 г. № 1133

**Документооборот Отдела обслуживания силовых ведомств  
Управления Федерального казначейства по Московской области  
при кассовом обслуживании лицевых счетов участников бюджетного процесса  
федерального уровня**

**I. Общие положения**

1.1. Отделом обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области осуществляется ведение лицевых счетов:

- участников и неучастников бюджетного процесса, федерального уровня в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н;

В настоящем документообороте применяются следующие понятия:

- Управление Федерального казначейства по Московской области - Управление;

- Отдел обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области - Отдел;

- распорядители бюджетных средств (далее - РБС), получатели бюджетных средств (далее - ПБС), администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - АиВФДБ) – участники бюджетного процесса;

- федеральные автономные и бюджетные учреждения (далее - АУ/БУ) - неучастники бюджетного процесса;

- счет, открытый Управлению в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете 40105 «Средства федерального бюджета» - счет 40105;

- счет, открытый Управлению в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете 40302 «Средства, поступающих во временное распоряжение» - счет 40302;

- счета, открытые Управлению в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или Отделении Сберегательного банка России на балансовых счетах 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по Отдельным операциям» - счета 40116;

- счет, открытый Управлению в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете 40501 «Средства иных юридических лиц» - счет 40501;

- сотрудник Отдела, ответственный за обслуживание лицевых счетов РБС, ПБС, АУ/БУ, АиВФДБ - куратор лицевых счетов;
- сотрудник Отдела, ответственный за обработку выписки банка по балансовым счетам 40105, 40302, 40116 - специалист по отработке выписки банка;
- сотрудник Отдела, ответственный за формирование пачки операционного дня Отдела - специалист по формированию пачки опердня;
- прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система Федерального казначейства» - ППО «АС ФК»;
- прикладное программное обеспечение «Система электронного документооборота» - ППО «СЭД»;
- прикладное программное обеспечение «Система удаленного финансового документооборота» - ППО СУФД;
- электронная подпись - ЭП.

1.3. Информационный обмен между участниками бюджетного процесса/неучастниками бюджетного процесса и Отделом осуществляется в электронном виде с применением ЭП в соответствии с договором об электронном обмене документами, заключенным между участниками бюджетного процесса и Управлением в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (далее - в электронном виде).

В случае, если у участника бюджетного процесса/неучастника бюджетного процесса отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ним и Отделом осуществляется на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажных носителях).

## II. Формирование, хранение документов

2.1. Пачка операционного дня Отдела формируется на бумажном носителе в случае, если с участником бюджетного процесса/неучастником бюджетного процесса обмен документами производится на бумажных носителях.

2.2. В случае представления участником бюджетного процесса/неучастником бюджетного процесса документов на бумажном носителе специалист по формированию пачки опердня:

- формирует в ППО «АС ФК» и распечатывает выписки по соответствующим лицевым счетам участников бюджетного процесса/неучастником бюджетного процесса по которым были проведены операции предыдущим операционным днем, и осуществляет подбор копий документов, служащих основанием для отражения операций на соответствующих лицевых счетах и проверку их соответствия. На всех копиях документов, служащих основанием для отражения операций на соответствующих лицевых счетах специалист по формированию пачки опердня ставит штамп «Исполнено» с указанием даты и собственноручную подпись;

- брошюрует один экземпляр выписок из лицевых счетов участников бюджетного процесса/неучастников бюджетного процесса документов с копиями

документов, служащих основанием для отражения операций на соответствующих лицевых счетах в пачку документов операционного дня;

- передает второй экземпляр выписок из соответствующих лицевых счетов участников бюджетного процесса/неучастников бюджетного процесса с копиями документов, служащих основанием для отражения операций на соответствующих лицевых счетах кураторам лицевых счетов для дополнительной проверки, проставления соответствующей отметки и дальнейшей передачи их участникам бюджетного процесса/неучастникам бюджетного процесса.

2.3. Специалист по формированию пачки опередня брошюрует пачку документов операционного дня на бумажном носителе в следующей последовательности:

- титульный лист;

- выписки из соответствующих лицевых счетов участников бюджетного процесса/неучастников бюджетного процесса с копиями документов, служащих основанием для отражения операций на соответствующих лицевых счетах.

2.4. В случае направления участником бюджетного процесса/неучастником бюджетного процесса документов с использованием ППО «СЭД», ППО «СУФД», выписки из соответствующих лицевых счетов формируются в электронном виде и направляются участникам бюджетного процесса/неучастникам бюджетного процесса в установленном порядке посредством ППО «СЭД», ППО «СУФД».

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК  
по Московской области  
от 15 декабря 2017 № 1133

График приема и обработки платежных и финансовых документов Отделом обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области и распределение обязанностей между сотрудниками Отдела обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области по осуществлению учета операций по исполнению расходов федерального бюджета

№ п/п	Наименование операции	Время	Ответственный исполнитель
1.	Прием, обработка и контроль расходных расписаний распорядителей, получателей бюджетных средств текущим операционным днем на бумажном носителе и в электронном виде	09.00-17.00	куратор лицевых счетов участников бюджетного процесса
2.	Прием заявок на кассовый расход (сокращенных заявок на кассовый расход), заявок на получение наличных денег, заявок на возврат, представленных участниками и неучастниками бюджетного процесса федерального уровня на бумажных носителях текущим операционным днем	09.00-12.00;  09.00-11.00 (в пятницу и дни, предшествующие праздничным дням)	куратор лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса
3.	Прием заявок на кассовый расход (сокращенных заявок на кассовый расход), заявок на получение наличных денег, заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту, заявок на возврат, представленных участниками и неучастниками бюджетного процесса федерального уровня в электронном виде с использованием ППО «СЭД», «СУФД» текущим операционным днем	09.00-12.00;  09.00-11.00 (в пятницу и дни, предшествующие праздничным дням)	куратор лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса

№ п/п	Наименование операции	Время	Ответственный исполнитель
4.	Контроль за правильностью оформления заявок на кассовый расход (сокращенных заявок на кассовый расход), заявок на получение наличных денег, заявок на возврат, представленных текущим операционным днем участниками и неучастниками бюджетного процесса федерального уровня на бумажном носителе и в электронном виде с использованием ППО «СЭД», «СУФД» и санкционирование оплаты денежных обязательств	09.00 -14.00	куратор лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса
5.	Проверка реквизитов и оформление денежных чеков подписями руководителя, заместителя руководителя - главного бухгалтера (лиц их замещающих) Управления и оттиском печати Управления	09.00 - 15.00	куратор лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса
6.	Формирование, проверка и направление выписок из лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса за предыдущий рабочий день	09.00 - 12.00	куратор лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса
7.	Обработка выписок банка по счетам № 40105, 40302, 40116	09.00 - 11.30	специалист по отработке выписки банка
8.	Выяснение невыясненных поступлений	08.00 - 17.00	специалист по отработке выписки банка
9.	Обработка Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, Уведомлений об уточнении операций клиента, поступающих от участников и неучастников бюджетного процесса на уточнение невыясненных поступлений	09.00 - 18.00	куратор лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса

№ п/п	Наименование операции	Время	Ответственный исполнитель
10.	Обработка Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, Уведомлений об уточнении операций клиента для уточнения операций по кассовым выплатам и (или) кодам бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевых счетах участников и неучастников бюджетного процесса	09.00-18.00	куратор лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса
11.	Прием и обработка Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве, представленных участниками бюджетного процесса	09.00-18.00	куратор лицевых счетов участников бюджетного процесса



Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК  
по Московской области  
от 5 декабря 2017 г. № 1133

РАСПОРЯДОК ОПЕРАЦИОННОГО ДНЯ  
Отдела обслуживания силовых ведомств  
Управления Федерального казначейства по Московской области

- прием расходных документов от клиентов на бумажных носителях текущим операционным днем

Понедельник	с 9.00 до 12.00
Вторник	с 9.00 до 12.00
Среда	с 9.00 до 12.00
Четверг	с 9.00 до 12.00
Пятница	с 9.00 до 11.00

- прием от клиентов расходных документов в электронном виде с использованием ППО «СЭД», ППО «СУФД» текущим операционным днем

Понедельник	с 9.00 до 12.00
Вторник	с 9.00 до 12.00
Среда	с 9.00 до 12.00
Четверг	с 9.00 до 12.00
Пятница	с 9.00 до 11.00

- прием от клиентов расходных расписаний в электронном виде текущим операционным днем

Понедельник	с 9.00 до 17.00
Вторник	с 9.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 17.00
Четверг	с 9.00 до 17.00
Пятница	с 9.00 до 16.00

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК  
по Московской области  
от 25 декабря 2017 № 1133

<p>УФК по Московской области ООСВ</p> <p><b>ПРИНЯТО</b></p> <p>01 ЯНВ 201 _____</p> <p>_____ Ф.И.О. куратора соответствующих лицевых счетов</p>	<p>УФК по Московской области ООСВ</p> <p><b>ПОДТВЕРЖДАЮ</b> <b>санкционирование оплаты денежных обязательств УБП</b></p> <p>01 ЯНВ 201 _____</p> <p>_____ Ф.И.О. куратора соответствующих лицевых счетов</p>	<p>УФК по Московской области ООСВ</p> <p><b>ОТКЛОНЕНО</b></p> <p>01 ЯНВ 201 _____</p> <p>_____ Ф.И.О. куратора соответствующих лицевых счетов</p>
---	--	---

<p>УФК по Московской области ООСВ</p> <p><b>ИСПОЛНЕНО</b></p> <p>01 ЯНВ 201 ____</p> <p>_____ Ф.И.О. куратора соответствующих лицевых счетов</p>	<p>УФК по Московской области ООСВ</p> <p><b>ПРИНЯТО НА УЧЕТ</b></p> <p>01 ЯНВ 201 ____</p> <p>_____ Ф.И.О. куратора соответствующих лицевых счетов</p>	<p>УФК по Московской области</p> <p>Отдел обслуживания силовых ведомств*</p>
--	--	--

\* Образцы отметок, проставляемых уполномоченными сотрудниками отдела расходов Управления Федерального казначейства по Московской области на платежных документах и иных документах

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК  
по Московской области  
от Сентября 2017 № 1133

Распределение и закрепление за сотрудниками Отдела обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Московской области соответствующих лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование участника бюджетного процесса	№ лицевого счета
Ф.И.О. куратора соответствующих лицевых счетов		
Ф.И.О. куратора соответствующих лицевых счетов		

Начальник отдела

Ф.И.О.