Приложение 2

к Порядку кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (пункт 6)

**РЕГЛАМЕНТ**

о порядке и условиях обмена информацией между

Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа управления государственным внебюджетным фондом

Донецкой Народной Республики)

при кассовом обслуживании исполнения бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование бюджета государственного внебюджетного фонда

Донецкой Народной Республики)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) и   
определяет порядок и условия обмена информацией между   
Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики   
(далее – Республиканское казначейство) и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа управления государственным внебюджетным фондом Донецкой Народной Республики)

(далее – орган управления) при кассовом обслуживании исполнения бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование бюджета государственного внебюджетного фонда Донецкой Народной Республики)

(далее – бюджет).

1.2. Информационный обмен между Республиканским казначейством и органом управления, его подведомственными организациями (далее при совместном упоминании – участники бюджетного процесса) при кассовом обслуживании исполнения бюджета осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между участником бюджетного процесса и Республиканским казначейством, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Донецкой Народной Республики.

Если у участника бюджетного процесса или Республиканского казначейства отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с

Продолжение приложения 2

применением документооборота на бумажных носителях с одновременным   
представлением документов на машинном носителе в форматах, установленных Республиканским казначейством.

1.3. Информационный обмен между Республиканским казначейством и участником бюджетного процесса при кассовом обслуживании исполнения бюджета в случае передачи Республиканскому казначейству отдельных функций по исполнению бюджета осуществляется с учетом условий Соглашения об осуществлении Республиканским казначейством отдельных функций по исполнению бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета, заключенного между Республиканским казначейством и органом управления.

1.4. В части положений, не урегулированных настоящим Регламентом, применяются положения Порядка.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ ОБ ОПЕРАЦИЯХ

ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА ФОНДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование операции | Представляемые документы | Исполнитель | Периодичность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. Доведение до участников бюджетного процесса бюджетных данных в разрезе кодов бюджетной классификации Донецкой Народной Республики | Расходное расписание или Реестр расходных расписаний  (приложения 2–3  к Порядку доведения через Республиканское казначейство Донецкой Народной Республики объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования | Орган управления | При представлении документов  на бумажном носителе до 13 часов 00 минут, в электронном виде – до 16 часов 00 минут  – с исполнением в течение текущего рабочего дня;  после 13 часов 00 минут на бумажном носителе, 16 часов 00 минут в электронном виде – на следующий рабочий день |

Продолжение приложения 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | расходов республиканского бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики  от 01 июля 2019 г. № 101, зарегистрирован-ным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики  02 июля 2019 г. под регистрационным № 3262) |  |  |
| 2.2. Возврат Расходного расписания, Реестра расходных расписаний в случае его несоответствия требованиям, установленным Порядком | При представлении на бумажном носителе – Расходное расписание, Реестр расходных расписаний возвращаются с отметкой «Отклонено» и с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата. При представлении в электронном виде | Республи-канское казначейство | При предоставлении документов на бумажном носителе до 13 часов 00 минут, в электронном виде – до 16 часов 00 минут – возврат в течение текущего рабочего дня; после 13 часов 00 минут на бумажном носителе, 16 часов 00 минут в электронном виде – на следующий рабочий день |

Продолжение приложения 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | – Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата |  |  |
| 2.3. Представление платежных (расчетных) документов для перечисления средств со счета, открытого Республиканскому казначейству на балансовом счете №\_\_\_\_\_\_ | Платежный (расчетный) документ | Орган управления и его подведом-ственные организации | При представлении документов на бумажном носителе до 13 часов 00 минут, в электронном виде – до 16 часов 00 минут – с исполнением в течение текущего рабочего дня; после 13 часов 00 минут на бумажном носителе, 16 часов 00 минут в электронном виде – на следующий рабочий день |
| 2.4. Возврат платежных (расчетных) документов в случае их несоответствия требованиям Порядка | При представлении на бумажном носителе – платежные (расчетные) документы возвращаются с отметкой «Отклонено» и с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата. При представлении в электронном виде | Республи-канское казначейство | При предоставлении документов на бумажном носителе до 13 часов 00 минут, в электронном виде – возврат в течение текущего рабочего дня; после 13 часов 00 минут на бумажном носителе, 16 часов 00 минут в электронном виде – на следующий рабочий день |

Продолжение приложения 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | – Протокол направляется клиенту в электронном виде |  |  |
| 2.5. Формирование и представление органу управления Справки о кассовых операциях со средствами бюджета по каждому расчетному документу, | Справка о кассовых операциях со средствами бюджета (приложение 3 к Порядку) | Республи-канское казначейство | В день получения банковской выписки, содержащей операции по кассовым поступлениям в бюджет на счет №\_\_\_ |
| в соответствии с которым осуществляются кассовые операции со средствами бюджета |  |  |  |
| 2.6. Формирование и представление органу управления Сводной справки по кассовым операциям | Сводная справка по кассовым операциям (приложение 4 к Порядку) | Республи-канское казначейство | По письменному запросу с указанием периода и не позднее  7 рабочих дней после отчетной даты |
| 2.7. Сверка сумм кассовых выплат из бюджета и кассовых поступлений на счет №\_\_\_\_\_\_ | Сводная справка по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная) (приложение 5 к Порядку) | Республи-канское казначейство | Ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным |
| 2.8. Представление органу управления Справки о свободном остатке средств бюджета | Справка о свободном остатке средств бюджета (приложение 6 к Порядку) | Республи-канское казначейство | Не позднее следующего рабочего дня после получения банковской выписки из счета №\_\_\_\_\_\_ |

Продолжение приложения 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.9. Представление органу управления Справки об операциях по исполнению бюджета | Справка об операциях по исполнению бюджета (приложение 7 к Порядку) | Республи-канское казначейство | По письменному запросу с указанием периода и не позднее  7 рабочих дней после отчетной даты |
| 2.10. Направление инкассовых поручений (запрос об отзыве выставленного на оплату платежного требования/ инкассового поручения) в электронном виде | Инкассовое поручение (запрос об отзыве выставленного на оплату платежного требования/ инкассового поручения) | Орган управления и его подведом-ственные организации | При представлении документов в электронном виде до 15 часов 00 минут – с исполнением в течение текущего рабочего дня |

III. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики |  | Руководитель органа управления государственного внебюджетного фонда Донецкой Народной Республики |

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.