



Департамент казначейства по г. Астана

Комитета казначейства Министерства
финансов Республики Казахстан

Адрес: г. Астана, ул. Бейбитшилик, 57



Департамент казначейства по г. Астана



Зал приема документов и предварительного контроля



Департамент казначейства по г. Астана

- ▶ 347 государственных учреждений;
- ▶ республиканский бюджет – 223,
администраторов бюджетных программ 40;
- ▶ местный бюджет – 126,
администраторов бюджетных программ 28



Департамент казначейства по г. Астана



Департамент казначейства по г. Астана

- ▶ счета к оплате
- ▶ заявки на регистрацию гражданско-правовых сделок с договорами
- ▶ заявки на ввод получателя денег
- ▶ планы финансирования
- ▶ Справки на внесение изменений в планы
- ▶ Планы поступлений и расходования денег, получаемых государственными учреждениями от реализации товаров (работ, услуг)
- ▶ Платежные поручения и заключения
- ▶ Инкассовые распоряжения



Департамент казначейства по г. Астана

Управление исполнения государственного бюджета:

- ввод в ИИСК индивидуальных планов финансирования государственных учреждений, финансируемых за счет средств республиканского бюджета и изменений к ним;
- ввод в ИИСК сводного плана поступлений и финансирования по платежам, сводного плана финансирования по обязательствам, индивидуальных планов финансирования государственных учреждений финансируемых за счет средств бюджета города Астаны и изменений к ним;
- выдача отчетов.

Управление поступлений в бюджет:

- формирование заявки на ввод или на внесение изменений реквизитов получателя денег в Справочник получателя денег
- зачисление поступлений в бюджет
- ввод нормативов распределения
- зачисление на счет невыясненных поступлений сумм поступлений с неверно указанными реквизитами
- формирование отчетов по поступлениям;
- зачисление сумм поступлений по внебюджетным счетам ГУ, восстановлению кассовых расходов и проведения операций по 902 счету «Суммы до выяснения».



Департамент казначейства по г. Астана

Группа регистрации договоров

- *проверка договора (дополнительного соглашения) заключенного в рамках государственных закупок, предоставленного на регистрацию*
- *заявка на ввод получателя денег в Справочник получателей денег*
- *ввод заявки на регистрацию гражданско-правовой сделки государственного учреждения*
- *формирование Уведомления на регистрацию договора*
- *формирование отчетов для получения детальной информации по принятым обязательствам и невыполненным обязательствам.*



Порядок проведения платежей согласно условиям зарегистрированного в ТПК договора и переводов денег в национальной валюте

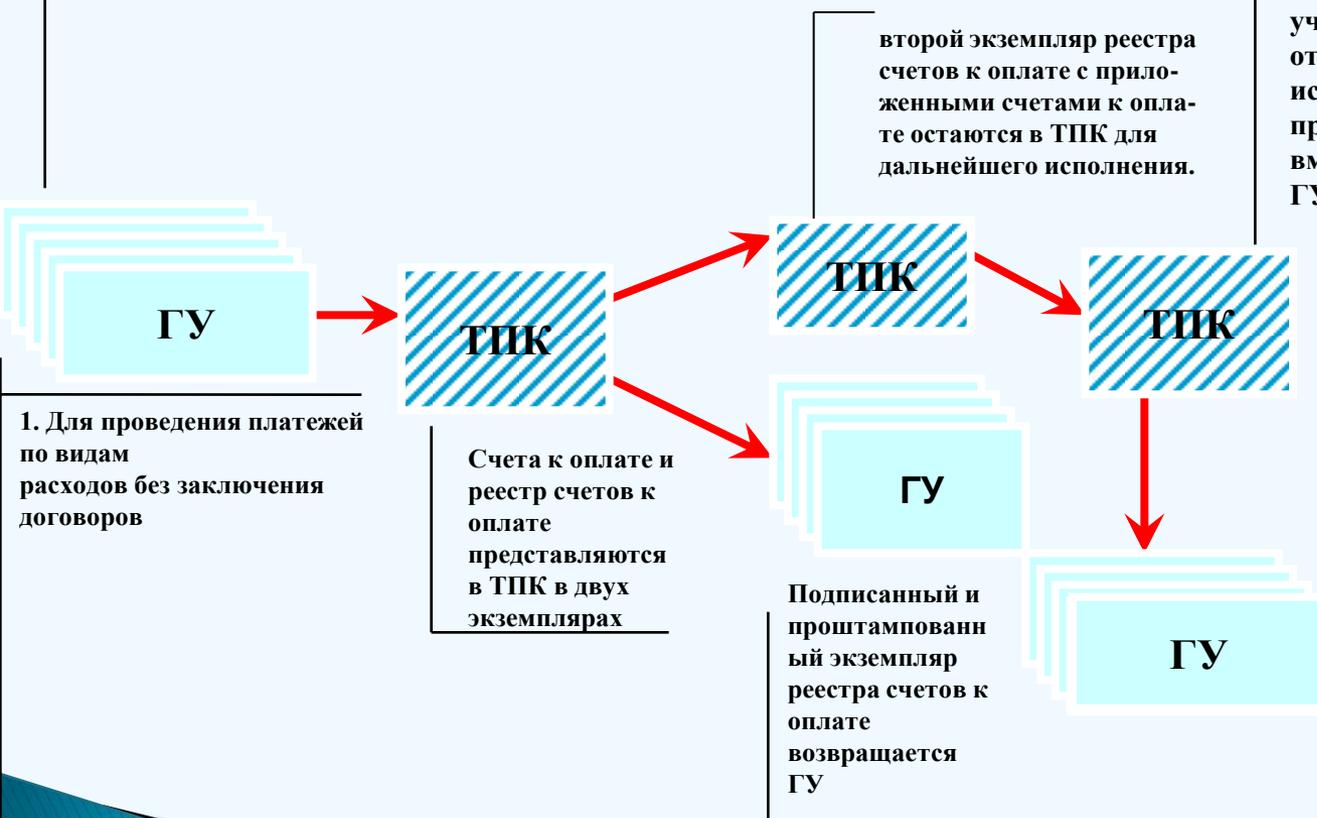


1. Для проведения платежей в ТПК, ГУ представляет реестр с приложенными счетами к оплате и: уведомление при представлении счета к оплате со статусом «окончательный»; заявку на конвертацию иностранной валюты проведения платежей в иностранной валюте; заявку на снятие средств финансирования по правительственным внешним займам или связанным грантам при расходовании средств финансирования или связанных грантов.
2. Для проведения авансовой (предварительной) оплаты ГУ представляет реестр счетов к оплате и счета к оплате. Для проведения авансовой (предварительной) оплаты в размере 100 % от суммы договора счет к оплате представляется со статусом «окончательный» без уведомления.

Порядок проведения платежей без заключения договора и переводов денег в национальной валюте

Платежи и переводы денег государственных учреждений проводятся в пределах остатков на контрольных счетах наличности или счетах государственных учреждений

После проведения платежа второй экземпляр счета к оплате и сформированный отчет по форме 5-15 «Ежедневная выписка по проведенным платежам государственного учреждения» заверяются подписью и оттиском штампа ответственного исполнителя ТПК с указанием даты проведения платежа и передаются вместе с документами получателя денег ГУ.



1. Для проведения платежей по видам расходов без заключения договоров

Счета к оплате и реестр счетов к оплате представляются в ТПК в двух экземплярах

второй экземпляр реестра счетов к оплате с приложенными счетами к оплате остаются в ТПК для дальнейшего исполнения.

Подписанный и проштампованный экземпляр реестра счетов к оплате возвращается ГУ

ГУ

Департамент казначейства по г. Астана

Операционная группа

- ☑ *ввод счетов к оплате по зарегистрированным гражданско-правовым сделкам и не требующим регистрации гражданско-правовым сделкам, выплатам заработной платы и другим денежным выплатам работникам государственных учреждений, стипендиям, выплатам физическим лицам путем перечисления на текущие счета или сберегательные счета по вкладам, обязательным перечислениям в бюджет*
- ☑ *повторный ввод счетов к оплате государственных учреждений республиканского и местного бюджета, депозитных счетов, платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи, счета целевого финансирования, временного размещения свободных остатков контрольных счетов наличности в системе ИИСК ввод заявки на регистрацию гражданско-правовой сделки государственного учреждения*
- ☑ *сверку оборотов за день в разрезе видов бюджетов по контрольным счетам наличности государственных учреждений с отчетными формами*
- ☑ *функции по проведению платежей и переводов денег в иностранной валюте,*
- ☑ *проведение операций по обеспечению государственных учреждений наличной иностранной валютой на командировочные расходы за пределы страны и представительские затраты при зарубежных визитах должностных лиц государственных органов*



Департамент казначейства по г. Астана

ОБЩАЯ ГРУППА



Отдел технологического сопровождения казначейской системы и информационной безопасности

- *сопровождение программно-аппаратного и телекоммуникационного комплекса;*
- *работа с пользователями системы ИИСК в соответствии с Инструкцией по открытию или закрытию, блокировке или разблокировке пользователей и их полномочий в ИИСК;*
- *ведение Справочника получателей денег в ИИСК;*
- *формирование ежедневных и ежемесячных форм отчетности системы ИИСК.*



Департамент казначейства по г. Астана

Формы отчетов:

- 1-27 «Данные об исполнении показателей местного бюджета»*
- 2-08 «Ежедневный реестр поступлений, предназначенных для перевода в Национальный фонд»*
- 2-11А «Отчет о месячном распределении поступлений»*
- 2-15 «Ежедневный отчет по сбору поступлений»*
- 2-16 «Отчет по сбору поступлений с начала года»*
- 2-18 «Консолидированный отчет по сбору поступлений с начала года»*
- 2-19 «Ведомость ежедневного распределения поступлений»*
- 2-27 «Отчет о ежедневном распределении поступлений местных бюджетов»*
- 2-29 «Возврат поступлений из бюджета налогоплательщикам»*
- 2-31А «Отчет по переносам поступлений между налоговыми органами и кодами бюджетной классификации»*
- 2-38 «Платежное поручение»*
- 2-41 «Анализ платежных поручений»*
- 2-43 «Поступления по коду классификации бюджета»*

- 5-17 «Реестр восстановлений и переносов»*
- 5-20 «Выписка с контрольного счета наличности»*
- 5-34 «Отчет и состоянии КСН соответствующего бюджета»*
- 5-30 «Остаток на КСН платных услуг»*
- 5-56 «Отчет по возвратам платежей по заработной плате»*
- 5-57 «Отчет по возвратам пенсионных платежей»*
- 4-02 «Уведомление на регистрацию договора»*
- 4-09 «Детали периодических обязательств»*
- 4-12 «Детали невыполненных обязательств»*
- 4_20 «Сводный отчет по расходам»*
- 5-02 «Реестр проведенных счетов к оплате»*
- 5-15 «Ежедневная выписка по проведенным платежам государственного учреждения»*
- 5-15А «Выписка по проведенным платежам на соответствующие счета получателей денег»*
- 5-30 «Остаток на КСН платных услуг»*
- 5-33 «Отчет об остатках на КСН платных услуг»*
- 5-34А «Отчет об остатках на КСН платных услуг, по спонсорской и благотворительной помощи и временного размещения денег»*
- 5-42 «Расхода за день»*
- 8-17 «Выписка по счетам ГК в иностранной валюте»*
- 8-09 «Сведения по лицевому счету»*
- 8-07 «Отчет об остатках на счетах в иностранной валюте»*

