



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Курганской области)

ул. Савельева, 23, г. Курган, 640018 Телефон: (3522) 45-05-15 факс: (3522) 45-28-93 ufk43@roskazna.ru
kurgan.roskazna.gov.ru

04.04.2025 № 43-06-19/06-53

Участникам системы
казначейских платежей

На № _____

О внедрении технологии
электронных документов

В соответствии с поручением Федерального казначейства от 28.05.2025 № 07-04-05/05-14727, Управление Федерального казначейства по Курганской области (далее – Управление) сообщает о проведении мероприятий по внедрению технологии перевода участников системы казначейских платежей с использования бумажных документов (бумажный чек и бумажное объявление на взнос наличными) на использование электронных документов (электронный чек и электронное объявление на взнос наличными) при обеспечении участников системы казначейских платежей (далее – Клиент) наличными денежными средствами.

Для получения/взноса наличных денежных средств Клиент предоставляет в Управление Распоряжение о совершении казначейских платежей в форме «Заявки для обеспечения наличными денежными средствами в электронном виде» согласно приложению №21 к Приказу Казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания», в форме «Заявки о внесении наличных денежных средств» согласно приложению № 12 к Приказу Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (далее – Приказ № 22н, Заявка).

Получение/взнос наличных денежных средств Клиент осуществляет в офисах Курганского отделения № 8599 ПАО Сбербанк (далее – Доп. офис), после прохождения проверки Заявок, представленных в Управление.

При направлении Заявки в адрес Управления обращаем внимание на следующие особенности заполнения Заявки:

- реквизит «Планируемая дата совершения операции» обязателен для заполнения. Дата выдачи/ внесения не должна превышать 1 календарных дней с даты направления Заявки, не считая день направления;

- реквизит «Фамилия имя отчество» обязателен к заполнению. Указывается полное ФИО получателя денежных средств в соответствии с паспортом (регистр букв не учитывается, допускается подмена букв е/ё). В случае ошибок/ опечаток банк не сможет выдать/ принять денежные средства;

- реквизит «Примечание» обязателен к заполнению. Указывается номер Доп. офиса, в котором будет производиться операция внесения/выдачи наличных денежных средств. Реквизит заполняется путем поиска наименования на официальном сайте <https://www.sberbank.ru> (в верхнем меню кликнуть на надпись «Офисы», выбрать значение «Для юридических лиц», ввести адрес офиса или найти его на карте. В карточке офиса необходимо скопировать наименование офиса банка, оно должно иметь вид «//Доп.офис №XXXX/XXXX//»).

Ключевыми отличиями применения электронных документов от бумажных документов являются:

1. взаимодействие Управления с Клиентом без использования бумажных носителей;

2. отсутствие требования посещения Клиентом Управления в процессе снятия и внесения наличных денежных средств;

3. отсутствие необходимости заполнения паспортных данных представителя Клиента в Заявках (только ФИО);

4. идентификация Клиента в Доп. офисе по уникальному коду (код будет доводиться до Клиента в поле «Примечание» документа «Уведомление о принятии» согласно приложению № 13 к Приказу № 22н в случае успешного принятия Управлением Заявок от Клиента и подтверждения принятия документов банком).

Существующие ограничения при использовании электронного документа:

1. выдача денежных средств по электронному документу до 300 000,01 руб. на один электронный документ. Указанное временное ограничение в дальнейшем будет снято, о чем будет сообщено дополнительно. Количество электронных документов в день неограниченно;

2. выдача денежных средств возможна на следующий день (Т+1), при условии поступления клиенту «Уведомления о принятии».

3. в случае, если операция вноса/получения наличных денежных средств не была осуществлена на следующий день после предоставления электронного документа, электронный документ аннулируется.

Применение Клиентами технологии использования электронных чеков и электронных объявлений при обеспечении наличными денежными средствами осуществляется с момента получения настоящего письма.

В случае невозможности использования Клиентом технологии использования электронных чеков и электронных объявлений предлагается переход на наличное денежное обращение с использованием платёжных карт в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными Приказом № 22н.

При формировании Заявок в Личном кабинете Государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» необходимо использовать «Руководство работников (представителей) участников системы «Электронный бюджет» по работе с подсистемой (компонентом, модулем) системы «Электронный бюджет», при этом Заявки по лицевым счетам с кодом «05» формируются в Подсистеме управления

расходами: средства во временном распоряжении. Порядок формирования Заявок посредством системы удаленного финансового документооборота (СУФД) описан в руководстве пользователя «Обучающие материалы «Руководство по работе с «АРМ ПБС» (размещено на официальном сайте Управления kurgan.roskazna.gov.ru в разделе ГИС/СУФД-онлайн). Указанные руководства доступны для просмотра и скачивания по ссылке <https://disk.yandex.ru/d/7qPYHc7O-CyBeg>.

Руководитель



Д.Н. Набатчиков