



## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от 06.05.2025

№ 46

г. Вологда

#### **Об утверждении Порядка по проведению платежей с казначейских счетов, открытых Министерству финансов области в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области**

В целях своевременного прохождения платежных документов и обеспечения защиты информации от несанкционированного доступа при вводе, обработке и хранении электронных платежных документов, сформированных в системе исполнения областного бюджета с применением Web-технологий (далее Web-исполнение) и соблюдения Регламента о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Вологодской области и Министерством финансов области в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области лицевого счета бюджета Министерству финансов области

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок по проведению платежей с казначейских счетов, открытых Министерству финансов области в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента финансов области от 4 октября 2024 года № 56 «Об утверждении Порядка по проведению платежей с

казначейских счетов, открытых Департаменту финансов области в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области», за исключением пункта 2.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министра финансов области



Л.А. Кушнерева

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства финансов области  
от 06.05.2025 № 46

(приложение)

Порядок по проведению платежей с казначейских счетов,  
открытых Министерству финансов области  
в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области.

1. Настоящий порядок устанавливает правила и условия проведения платежей при казначейском обслуживании исполнения областного бюджета.

2. Управление межбюджетных отношений, бюджетного учета и отчетности Министерства финансов области (далее – управление межбюджетных отношений, бюджетного учета и отчетности) ежедневно представляет в отдел формирования и исполнения областного бюджета Министерства финансов области (далее - отдел формирования и исполнения областного бюджета) информацию об остатках средств на казначейских счетах, открытых Министерству финансов области в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области (далее – УФК по ВО) до 10 часов 30 минут (при наличии выписок по казначейским счетам из УФК по ВО).

3. Государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» (далее – ГКУ ВО «Областное казначейство») на основании представленных получателями средств областного бюджета, Центрами бухгалтерского учета, иными юридическими лицами платежных поручений ежедневно формирует и направляет:

3.1 в отдел формирования и исполнения областного бюджета подписанные руководителем ГКУ ВО «Областное казначейство» (уполномоченным лицом) предложения на проведение платежей с единого счета областного бюджета,

открытого Министерству финансов области в УФК по ВО, в электронном виде и на бумажном носителе в двух экземплярах:

для включения в 1 (первый) сеанс связи отправки пакетов электронных документов не позднее 10 часов 30 минут;

для включения во 2 (второй) сеанс связи отправки пакетов электронных документов не позднее 15 часов 00 минут;

3.2 в управление межбюджетных отношений, бюджетного учета и отчетности, подписанные руководителем ГКУ ВО «Областное казначейство» (уполномоченным лицом):

предложения на проведение платежей с казначейских счетов для осуществления и отражения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, средствами бюджетных и автономных учреждений области, средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, средствами участников казначейского сопровождения;

описи реестров платежных документов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку на бумажном носителе в одном экземпляре:

для включения в 1 (первый) сеанс связи отправки пакетов электронных документов не позднее 10 часов 30 минут;

для включения во 2 (второй) сеанс связи отправки пакетов электронных документов не позднее 15 часов 00 минут;

для включения в 3 (третий) сеанс связи отправки пакетов электронных документов не позднее 15 часов 30 минут.

#### 4. Отдел формирования и исполнения областного бюджета:

- согласовывает предложения на проведение платежей с единого счета областного бюджета, открытого Министерству финансов области в УФК по ВО, с указанием остатков денежных средств на едином счете областного бюджета и представляет их на утверждение уполномоченному заместителю руководителя Министерства финансов области:

для включения в 1 (первый) сеанс связи отправки пакетов электронных документов не позднее 10 часов 45 минут;

для включения во 2 (второй) сеанс связи отправки пакетов электронных документов не позднее 15 часов 45 минут;

- утвержденные уполномоченным заместителем руководителя Министерства финансов области предложения на проведение платежей с единого счета областного бюджета, открытого Министерству финансов области в УФК по ВО, направляет в управление межбюджетных отношений, бюджетного учета и отчетности и в ГКУ ВО «Областное казначейство».

5. Сумма по предложениям на проведение платежей с казначейских счетов, открытых Министерству финансов области в УФК по ВО, может превышать:

сумму в описи реестров платежных документов, в случае отклонения платежных документов ГКУ ВО «Областное казначейство»;

сумму пакетов электронных документов, отправленных в УФК по ВО, в случае отклонения платежных документов УФК по ВО.

6. Государственный гражданский служащий управления межбюджетных отношений, бюджетного учета и отчетности, ответственный за формирование и отправку пакетов электронных документов в УФК по ВО:

начинает работу по формированию пакетов электронных документов на основании сформированных ГКУ ВО «Областное казначейство» в Web-исполнении реестров платежных поручений, в соответствии с представленными получателями средств областного бюджета, Центрами бухгалтерского учета, иными юридическими лицами платежных поручений и имеющих статус «принят»;

последовательно формирует пакеты электронных документов, записывает их в журнал учета принятых и отправленных пакетов электронных документов (далее – журнал учета) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, проводит визуальную проверку контрольных цифр электронного документа, отображенного на мониторе персонального компьютера;

при формировании пакетов электронных документов осуществляет проверку квалифицированного сертификата электронной подписи (далее - КЭП), которым подписаны реестры платежных поручений;



осуществляет сверку сформированных и записанных в журнал учета, пакетов электронных документов, с описями реестров платежных документов (общее количество, сумма) и предложениями на проведение платежей (общая сумма – в разрезе счетов) с казначейских счетов, открытых Министерству финансов области в УФК по ВО.

7. Государственный гражданский служащий управления межбюджетных отношений, бюджетного учета и отчетности, ответственный за формирование и отправку пакетов электронных документов в УФК по ВО, осуществляет отправку зашифрованных пакетов в УФК по ВО не позднее 11 часов 00 минут по 1 (первому) сеансу связи и 16 часов 00 минут по 2(второму) сеансу связи после:

утверждения уполномоченным заместителем руководителя Министерства финансов области и утверждения руководителем ГКУ ВО «Областное казначейство» (уполномоченным лицом) предложений на проведение платежей с казначейских счетов, открытых Министерству финансов области в УФК по ВО;

подписания руководителем ГКУ ВО «Областное казначейство» (уполномоченным лицом) описей реестров платежных документов;

положительного результата проверки КЭП, которым подписан электронный документ и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в документ после его подписания.

Государственный гражданский служащий управления межбюджетных отношений, бюджетного учета и отчетности, ответственный за формирование и отправку пакетов электронных документов в УФК по ВО, не принимает в обработку электронные платежные документы не подписанные КЭП или с завершенным сроком действия КЭП уполномоченного лица.

8. При необходимости отклонения электронных платежных документов, сформированных для отправки в УФК по ВО, государственный гражданский служащий управления межбюджетных отношений, бюджетного учета и отчетности расформирует пакет электронных документов, ответственный специалист ГКУ ВО «Областное казначейство» отклоняет электронный платежный документ с указанием причины отклонения.

Государственный гражданский служащий управления межбюджетных отношений, бюджетного учета и отчетности формирует новый пакет электронных документов с учетом изменений.

9. По согласованию заинтересованных сторон проведение платежей возможно в сроки отличные от сроков, установленных настоящим Порядком.

Приложение №1  
к Порядку

Форма

Опись реестров платежных документов  
за \_\_\_\_\_  
казначейский счет № \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер реестра	Количество документов в реестре	Сумма, руб.	Примечание

Руководитель ГКУ ВО  
«Областное казначейство»  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка

Проверил:  
исполнитель ГКУ ВО  
«Областное казначейство»

\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка

Принял к исполнению:  
ответственный специалист  
Министерства финансов области

\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка



Приложение № 2  
к Порядку

Форма

## Журнал учета принятых и отправленных электронных пакетов платежных документов

ДД/ММ/ГГ

Отправлено пакетов:

№ п/п	Номер реестра платежного документа	Количество документов в пакете	Сумма документов в пакете, руб	№ архива	№ пакета	Примечание