



## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от 23.04.2016 № 250

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ  
министерства финансов Саратовской  
области от 21 декабря 2011 года № 194**

На основании постановления Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 544-П «Вопросы министерства финансов Саратовской области»,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства финансов Саратовской области от 21 декабря 2011 года № 194 «О Порядке проведения операций по оплате денежных обязательств за счет средств областных государственных бюджетных и автономных учреждений» изменения, изложив приложение к приказу в новой редакции согласно приложению.

2. Начальнику организационно-хозяйственного отдела управления информатизации министерства финансов Саратовской области Шубиной А.П. не позднее одного рабочего дня после подписания настоящего приказа обеспечить его направление в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для официального опубликования.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.

Министр

И.С. Бегина

Приложение к приказу  
министерства финансов  
Саратовской области  
от 23.04.2026 г. № 250

«Приложение к приказу  
министерства финансов  
Саратовской области  
от 21 декабря 2011 г. № 194

**Порядок  
проведения операций по оплате денежных обязательств за счет средств  
областных государственных бюджетных и автономных учреждений**

Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения министерством финансов Саратовской области и финансовыми органами муниципальных районов, муниципальных и городских округов, городских и сельских поселений Саратовской области операций по оплате денежных обязательств за счет средств областных государственных бюджетных и автономных учреждений (далее - учреждения) на лицевых счетах, открытых учреждениям в министерстве финансов Саратовской области и финансовых органах муниципальных районов, муниципальных и городских округов, городских и сельских поселений Саратовской области.

**1. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке**

В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

Министерство - министерство финансов Саратовской области;

финансовый орган - финансовый орган муниципального района, муниципального и городского округов, городских и сельских поселений Саратовской области (далее - муниципальные образования), наделенный отдельными государственными полномочиями по санкционированию финансовыми органами муниципальных образований Саратовской области оплаты денежных обязательств получателям средств областного бюджета, областным государственным автономным и бюджетным учреждениям, иным юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, расположенным на территориях муниципальных образований области, со средствами областных государственных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

субсидии на выполнение государственного задания - средства, поступающие учреждениям из областного бюджета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на

возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

целевые субсидии - средства, поступающие учреждениям из областного бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности, в соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

кассовые выплаты – операции по оплате денежных обязательств за счет средств областных государственных бюджетных и автономных учреждений на лицевых счетах, открытых учреждениям в министерстве финансов Саратовской области и финансовых органах муниципальных образований Саратовской области;

автоматический контроль - запуск функций логического и бюджетного контролей электронных документов (в части бюджетной классификации и прочих атрибутов) в автоматизированной системе;

операционный день – ежедневно с 9.00 до 12.00, согласно Регламенту осуществления операций по обеспечению кассовых расходов областного бюджета, утвержденному приказом министерства финансов Саратовской области от 23 декабря 2011 года № 203 «О Порядке проведения операций по исполнению денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств областного бюджета».

Иные понятия и термины в настоящем Порядке употребляются в значениях, определенных бюджетным законодательством.

## **2. Общие положения**

2.1. Министерство открывает в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области (далее – УФК) казначейский счет № 03224643630000006001 для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений на балансовом счете № 40102 «Единый казначейский счет» (далее - счет № 03224).

Лицевые счета к счету № 03224 открываются учреждениям в порядке, установленном Министерством.

2.2. Операции по кассовым выплатам за счет средств учреждений отражаются в автоматизированной системе Министерства (далее - автоматизированная система).

2.3. Учреждения, которым открыты лицевые счета в Министерстве и финансовых органах, обеспечивают себя автоматизированными рабочими местами, посредством которых вводят, отправляют и получают информацию из автоматизированной системы по каналам электронной связи.

2.4. Информационный обмен в автоматизированной системе между Министерством (финансовыми органами) и учреждениями осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - ЭП).

В случае отсутствия у учреждения соответствующей технической возможности информационного обмена с применением средств ЭП, обмен информацией осуществляется одновременно в электронном виде и на бумажных носителях.

### **3. Осуществление кассовых выплат**

3.1. Для проведения кассовых выплат учреждение представляет по месту обслуживания в Министерство или финансовый орган в электронном виде с применением средств ЭП, а в случае отсутствия ЭП и на бумажном носителе, платежные поручения в течение операционного дня.

Платежные поручения должны быть оформлены в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации (Банка России) от 29 июня 2021 года №762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положением Центрального банка Российской Федерации (Банка России) от 9 января 2023 года № 813-П «О ведении Банком России и кредитными организациями банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 мая 2025 года № 58н «Об утверждении информации, позволяющей осуществить перевод денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, необходимой для идентификации платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на казначейские счета, открытые в органах Федерального казначейства, платежей за выполнение работ, оказание услуг автономными учреждениями, описания такой информации, правил ее указания в распоряжении клиента, правил кодирования такой информации, а также формы распоряжения клиента – физического лица для осуществления указанных платежей», требованиями Порядка казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н, и требованиями, установленными настоящим Порядком.

В поле «Назначение платежа» перед текстовой частью назначения платежа проставляется номер лицевого счета учреждения, открытого ему в Министерстве (финансовом органе), код раздела и подраздела, группа, подгруппа и элемент вида расходов (далее - код вида расходов), код классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), коды дополнительных аналитических классификаторов «Код субсидии», «Направление» (по перечню первоочередных обязательств, утверждаемому приказом Министерства) и «Классификация расходов контрактной системы» (далее – «Код субсидии», «Направление», «КРКС»

соответственно). Кроме того, должно обеспечиваться соответствие кодов видов расходов классификации расходов бюджетов кодам КОСГУ в соответствии с «Таблицей соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления» (далее - Таблица соответствия), действующей в соответствующем финансовом году. Указанная Таблица соответствия размещается на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации.

При оплате контрактов, зарегистрированных в реестре контрактов в Единой Информационной Системе (далее - ЕИС), в информации об оплате в обязательном порядке необходимо заполнять поля «Вид реестра», «Номер реестровой записи», «Тип идентификатора» - «Идентификатор документа о приемке/этапе» исполнения контракта (в случае авансового платежа). Указанная информация должна соответствовать информации, отраженной в реестре контрактов в ЕИС (с применением автоматического контроля, кроме учреждений, находящихся на обслуживании в финансовых органах области).

Для обеспечения наличными денежными средствами учреждений с использованием расчетных (дебетовых) карт (далее - карты) в реквизите «Назначение платежа» платежного поручения должны быть указаны номера карт, на которые необходимо зачислить средства, и данные (ФИО) уполномоченного сотрудника учреждения, на имя которого выдана карта.

3.2. Обеспечение учреждений наличными денежными средствами, а также взнос ими наличных денег осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020 года № 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» с банковских счетов, предназначенных для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям (далее - Счет), открытых в УФК.

Перечисление денежных средств на соответствующий Счет осуществляется на основании платежных поручений учреждений, оформленных в соответствии с пунктом 3.1.

3.3. Учреждение представляет документы, необходимые для оплаты расходов, оформленные в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, по месту обслуживания лицевого счета: в отдел бюджетных обязательств управления организации исполнения бюджета Министерства (далее - отдел бюджетных обязательств) или в финансовый орган.

Электронные платежные поручения (далее - электронные платежные документы), заверенные ЭП, представляются по каналам электронной связи в автоматизированную систему, а в случае отсутствия ЭП на бумажных носителях.

Учреждение несет ответственность в рамках действующего

законодательства за несоответствие представленных платежных (расчетных) документов на бумажных носителях с аналогичными документами, переданными в электронном виде.

3.4. Электронные платежные документы на осуществление кассовых выплат с лицевых счетов учреждения перед отправкой с автоматизированного рабочего места учреждения (финансового органа) в автоматизированную систему проверяются на:

а) наличие достаточного остатка средств учреждения (общая сумма кассовых выплат, отраженная на лицевом счете с начала года, с учетом суммы платежного документа не должна превышать общую сумму остатка на начало года и поступлений с начала года) с применением автоматического контроля;

б) соответствие требованиям пункта 3.1 настоящего порядка.

В случае невыполнения требований настоящего пункта отправка электронных документов не допускается.

Отправленные электронные документы отражаются на автоматизированных рабочих местах Министерства (финансового органа), обслуживающего данное учреждение.

3.5. Представленные учреждениями в отдел бюджетных обязательств платежные документы подлежат обязательной проверке.

3.5.1. При осуществлении кассовых выплат с лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами учреждения от приносящей доход деятельности и субсидий на выполнение государственного задания, проверяются на:

а) наличие достаточного остатка средств на счете (общая сумма кассовых выплат, отраженная на лицевом счете с начала года, с учетом суммы платежного документа не должна превышать общую сумму поступлений с начала года и остатка средств на начало года) (с применением автоматического контроля);

б) соответствие кода вида расходов, КОСГУ, «Кода субсидии», «Направления» и «КРКС» текстовому содержанию поля «Назначение платежа» и соблюдение требований, установленных Таблицей соответствия;

в) подлинность ЭП учреждения на электронном платежном документе (с применением автоматического контроля, в случае использования ЭП);

г) при оплате контрактов, зарегистрированных в реестре контрактов в Единой Информационной Системе (далее - ЕИС), в информации об оплате в обязательном порядке необходимо заполнять поля «Вид реестра», «Номер реестровой записи», «Тип идентификатора» - «Идентификатор документа о приемке/этапе» исполнения контракта (в случае авансового платежа). Указанная информация должна соответствовать информации, отраженной в реестре контрактов в ЕИС (с применением автоматического контроля).

3.5.2. При осуществлении кассовых выплат с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными

учреждению из областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям из областного бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (целевые субсидии) и бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности, в соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – лицевой счет, предназначенный для учета операций с целевыми субсидиями) следует руководствоваться Порядком санкционирования расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности, в соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом министерства финансов Саратовской области от 21 декабря 2011 года № 193 (далее – Порядок санкционирования расходов).

3.5.3. При осуществлении кассовых выплат с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими учреждению в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, платежные документы проверяются на:

а) наличие достаточного остатка средств на счете (общая сумма кассовых выплат, отраженная на лицевом счете с начала года, с учетом суммы платежного документа не должна превышать общую сумму поступлений с начала года и остатка средств на начало года) (с применением автоматического контроля);

б) соответствие кода вида расходов, КОСГУ и «КРКС» текстовому содержанию поля «Назначение платежа» и соблюдение требований, установленных Таблицей соответствия;

в) подлинность ЭП учреждения на электронном платежном документе (с применением автоматического контроля, в случае использования ЭП);

г) при оплате контрактов, зарегистрированных в реестре контрактов в Единой Информационной Системе (далее - ЕИС), в информации об оплате в обязательном порядке необходимо заполнять поля «Вид реестра», «Номер реестровой записи», «Тип идентификатора» - «Идентификатор документа о приемке/этапе» исполнения контракта (в случае авансового платежа). Указанная информация должна соответствовать информации, отраженной в реестре контрактов в ЕИС (с применением автоматического контроля).

3.5.4. При осуществлении кассовых выплат с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, поступающими

учреждению во временное распоряжение, проверяются на:

а) наличие достаточного остатка средств на счете (общая сумма выплат, отраженная на лицевом счете с начала года, с учетом суммы платежного документа не должна превышать общую сумму поступлений с начала года и остатка средств на начало года) (с применением автоматического контроля);

б) подлинность ЭП учреждения на электронном платежном документе (с применением автоматического контроля, в случае использования ЭП).

3.5.5. После завершения проверки работник отдела бюджетных обязательств визирует электронный платежный документ либо налагает вето и указывает причину отклонения. Завизированные электронные платежные документы отражаются на рабочих местах операционного отдела управления бюджетного учета и отчетности Министерства (далее - операционный отдел).

При необходимости представления платежных документов на бумажных носителях в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка они также визируются в отделе бюджетных обязательств. Платежные документы на бумажных носителях с визой работника отдела бюджетных обязательств представляются учреждением в операционный отдел.

3.6. В операционном отделе платежные документы, представленные учреждением, проверяются на:

а) наличие на электронном платежном документе, а в случае отсутствия электронной подписи, и платежном документе на бумажном носителе, визы отдела бюджетных обязательств;

б) соответствие подписей на платежном документе на бумажном носителе образцам, находящимся в карточке образцов подписей владельца лицевого счета (в случае представления платежных документов на бумажном носителе);

в) соответствие требованиям пункта 3.1 настоящего порядка;

г) отражение в платежных документах налога на добавленную стоимость.

После завершения проверки работник операционного отдела визирует электронный платежный документ либо налагает вето и указывает причину отклонения.

При необходимости представления платежных документов на бумажных носителях в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка они также визируются в операционном отделе. Завизированные платежные документы на бумажных носителях остаются в операционном отделе, отклоненные платежные документы на бумажных носителях возвращаются учреждению.

3.7. В финансовом органе документы, представленные учреждениями для осуществления кассовых выплат с лицевых счетов, проверяются на:

а) наличие достаточного остатка средств на счете (общая сумма кассовых выплат, отраженная на лицевом счете с начала года, с учетом

суммы платежного документа не должна превышать общую сумму поступлений с начала года и остатка средств на начало года);

б) соответствие кода вида расходов, КОСГУ, «Код субсидии», «Направление» и «КРКС» текстовому содержанию поля «Назначение платежа» и соблюдение соответствия кода вида расходов и кода КОСГУ, установленное Таблицей соответствия (кроме выплат с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, поступающими учреждению во временное распоряжение);

в) при осуществлении кассовых выплат с лицевых счетов, предназначенных для учета операций с целевыми субсидиями проверка осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования расходов;

г) подлинность ЭП учреждения на электронном платежном документе (с применением автоматического контроля), а в случае ее отсутствия соответствие подписей на платежном документе на бумажном носителе образцам, находящимся в карточке образцов подписей владельца лицевого счета;

д) соответствие требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка;

е) отражение в платежных документах налога на добавленную стоимость.

После завершения проверки работник финансового органа визирует электронный платежный документ, либо налагает вето и указывает причину отклонения и направляет по каналам электронной связи в автоматизированную систему.

В случае невыполнения требований настоящего пункта визирование и отправка документов не допускается с указанием причины отклонения.

При необходимости представления платежных документов на бумажных носителях в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка они также визируются работником финансового органа. Платежные документы на бумажных носителях, прошедшие контроль, остаются в финансовом органе, отклоненные возвращаются учреждению.

3.8. Перечисление учреждением средств другому учреждению, которому открыт лицевой счет в рамках одного и того же казначейского счета, а также для перечисления в установленных случаях учреждением средств на открытый ему же лицевой счет, на основании платежного документа осуществляется внутренней проводкой без списания и зачисления средств по счету № 03224 и включения платежного документа в реестр электронных платежных документов.

3.9. На основании электронных платежных документов, проверенных в течение операционного дня, имеющих визы отдела бюджетных обязательств и операционного отдела либо визу финансового органа, операционный отдел формирует реестр электронных платежных документов на перечисление средств контрагентам в оплату расходов и после утверждения министром финансов области (его заместителями) и главным бухгалтером Министерства

(его заместителем) передает в управление информатизации Министерства (далее - управление информатизации) для отправки в УФК.

Реестр электронных платежных документов подшивается к документам операционного дня операционного отдела.

Учреждение вправе отозвать платежные документы в день их представления.

Для отзыва платежного документа учреждение в течение операционного дня представляет в Министерство письменное ходатайство об аннулировании данного документа.

3.10. Управление информатизации осуществляет информационный обмен между УФК и Министерством в электронном виде в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями.

3.11. Восстановление кассовых выплат отражается на лицевом счете учреждения на основании расчетных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у учреждения, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены кассовые выплаты, с отражением (кроме средств во временном распоряжении) по тем же кодам раздела и подраздела, вида расходов, КОСГУ, «Код субсидии», «Направление» и «КРКС», по которым была произведена кассовая выплата.

Учреждение информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа.

3.12. Для учета средств невыясненных поступлений на счете № 03224 Министерству открывается лицевой счет по учету невыясненных средств учреждений (далее - лицевой счет для невыясненных поступлений).

На лицевом счете для невыясненных поступлений подлежат отражению следующие операции:

а) зачисление поступлений средств учреждений на основании платежных поручений плательщиков, в которых не указаны или неверно указаны «ИНН получателя» и «КПП получателя», лицевой счет учреждения;

б) возврат поступлений средств учреждений, ошибочно зачисленных на счет № 03224;

в) уточнение невыясненных поступлений.

3.13. При изменении типа учреждения неиспользованные остатки субсидий, предоставленные учреждениям на выполнение государственного задания, целевые субсидии подлежат перечислению указанными учреждениями главному распорядителю бюджетных средств.

#### **4. Уточнение кассовых выплат при ошибочном указании кода бюджетной классификации и дополнительных аналитических кодов**

4.1. Отдел бюджетных обязательств осуществляет уточнение кассовых

выплат при ошибочном указании кода бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительных аналитических кодов «Направление», «Код субсидии», КРКС (далее – уточнение кассовых выплат).

4.2. Учреждение при необходимости уточнения кассовых выплат направляет в Министерство письмо ходатайство по утвержденной Министерством форме.

4.3. Сотрудник отдела бюджетных обязательств при подготовке уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в автоматизированной системе на основании писем ходатайств осуществляет проверку на:

а) наличие достаточного остатка средств на счете по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительным аналитическим кодам «Направление», «Код субсидии», КРКС (с применением автоматического контроля);

б) соответствие текстового назначения платежа новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительным аналитическим кодам «Направление», «Код субсидии», КРКС, а в случае несоответствия наличие документов, служащих основанием платежа и соответствие им.

4.4. После завершения проверки работник отдела бюджетных обязательств формирует реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа согласно приложению к настоящему порядку, и предоставляет его на согласование министру финансов области (его заместителям).

На согласованных уведомлениях, включенных в реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, сотрудником отдела бюджетных обязательств ставится дата принятия.

Приложение  
к Порядку проведения операций по оплате денежных  
обязательств за счет средств областных государственных  
бюджетных и автономных учреждений

РЕЕСТР  
уведомлений об уточнении вида  
и принадлежности платежа от \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Номер и<br>дата<br>уведомления | Номер и дата<br>уточняемого<br>документа | Плательщик       |            | Получатель       |            | Код бюджетной<br>классификации |            | Сумма,<br>руб. | Назначение<br>платежа |
|----------|--------------------------------|------------------------------------------|------------------|------------|------------------|------------|--------------------------------|------------|----------------|-----------------------|
|          |                                |                                          | Наименова<br>ние | ИНН<br>КПП | Наименова<br>ние | ИНН<br>КПП | подлежащий<br>изменению        | измененный |                |                       |
|          |                                |                                          |                  |            |                  |            |                                |            |                |                       |
|          |                                |                                          |                  |            |                  |            |                                |            |                |                       |

Всего записей: \_\_\_\_\_

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)».