



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 23.04.2026 № 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 _____

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

Всего записей: _____

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи) (телефон)».