



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ
департамента финансов
Администрации города от 13.03.2014
№ 21 «Об утверждении Порядка
проведения операций со средствами
муниципальных бюджетных и
автономных учреждений»

№ 08-03-217/6
от: 24.06.2026

В целях уточнения Порядка проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 13.03.2014 № 21 «Об утверждении Порядка проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями от 09.02.2015 № 11, 01.02.2016 № 10, 14.04.2016 № 46, 09.01.2019 № 08-03-2/9, 25.01.2021 № 08-03-11/1, 05.04.2021 № 08-03-87/1, 25.11.2021 № 08-03-396/1, 28.06.2023 № 08-03-225/3, 18.01.2024 № 08-03-6/4) следующие изменения:

1.1. Пункт 4 раздела 1 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«4. Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные учреждениями в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания) и (или) от приносящей доход деятельности, осуществляются без представления учреждениями в департамент финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств».

1.2. Пункт 5 раздела 1 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«5. Расходы учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее –

субсидии на иные цели) и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на капитальные вложения) осуществляются после процедур санкционирования расходов в соответствии с Порядком санкционирования расходов муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов, и муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом департамента финансов (далее – Порядок санкционирования расходов)».

1.3. В пункте 8 раздела I приложения к приказу слово «письма» заменить словами «письменного обращения».

1.4. Пункт 1 раздела II приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«1. Для проведения операций учреждения формируют в системе АЦК распоряжение о совершении казначейского платежа в форме ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (далее – ЭД «Заявка»).

ЭД «Заявка» должен соответствовать требованиям, установленным:

- Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;

- Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

- приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 16.05.2025 № 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»;

- Порядком ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Администрации города исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденным приказом департамента финансов при оплате обязательств, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждений, содержащихся в исполнительных и иных документах.

ЭД «Заявка» должен содержать:

1) коды бюджетной классификации Российской Федерации, коды классификации операций сектора государственного управления;

2) «Код цели получателя» в реквизите «Классификация получателя» в случае возврата остатка средств субсидий, источником финансового

обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета;

3) для муниципального бюджетного учреждения при оплате по контрактам, размещенным в реестре контрактов, заключенных заказчиками (далее – реестр контрактов) в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ) реквизиты:

- «Вид реестра» – указывается вид реестра «02 – Реестр контрактов, заключенных заказчиками»;

- «Номер реестровой записи» – указывается уникальный номер реестровой записи в соответствии со сведениями из реестра контрактов, размещенными в ЕИС;

- «Идентификатор документа о приемке/этапа» – указывается идентификатор документа о приемке товаров, работ, услуг либо идентификатор информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа), в соответствии со сведениями из реестра контрактов, размещенными в ЕИС;

- «Тип идентификатора» – тип идентификатора, который указан в реквизите «Идентификатор документа о приемке/этапа»: «Идентификатор документа о приемке» – если указан идентификатор документа о приемке товаров, работ, услуг либо «Идентификатор этапа» – если указан идентификатор информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа)».

1.5. Пункт 2 раздела II приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2. ЭД «Заявка» проходит автоматический контроль в Сервисе ЕИС на соответствие следующих реквизитов:

- «Номера реестровой записи» уникальному номеру реестровой записи из реестра контрактов;

- «Идентификатора документа о приемке/этапа» идентификатору документа о приемке товаров, работ, услуг или этапа (в случае авансового платежа), указанных в реестре контрактов.

В случае отрицательного результата контроля ЭД «Заявка» переходит на статус «Отказан» с указанием соответствующей причины.

ЭД «Заявка» подписывается ЭП лиц с правом первой и второй подписей, включенных в карточку образцов подписей. Право первой подписи принадлежит руководителю учреждения и (или) иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру учреждения и (или) иным уполномоченным руководителем лицам. Подписанный ЭД «Заявка» предоставляется учреждением в системе АЦК:».

1.6. Подпункт 3.1 пункта 3 раздела II приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«3.1. Принимают ЭД «Заявка» на статусах, указанных в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего раздела путем перевода на статус дополнительного сценария «На контроле ФО».

ЭД «Заявка», поступивший после 13-00 часов текущего операционного дня, принимается отделом кассовых выплат до 13-00 часов следующего операционного дня».

1.7. В абзаце одиннадцатом подпункта 3.2 пункта 3 раздела II приложения к приказу слова ««Реестр контрактов (открытый)»» заменить словами ««02 – Реестр контрактов, заключенных заказчиками»».

1.8. Пункт 4 раздела II приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«4. Проведение операций со средствами по представленным ЭД «Заявка» с КВФО 4, источником финансового обеспечения которых являются средства местного бюджета и остатки средств прошлых лет, КВФО 2, КВФО 3 осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД «Заявка».

Проведение операций со средствами по представленным ЭД «Заявка» с КВФО 4, источником финансового обеспечения которых являются средства межбюджетных трансфертов из окружного либо федерального бюджета, средства бюджетов трех уровней (местного, регионального, федерального) на софинансирование расходных обязательств муниципального образования в целях реализации мероприятий государственных программ, КВФО 5, КВФО 6 осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем поступления субсидии на казначейский счет БУ/АУ.

В день проведения операций работники отдела кассовых выплат переводят ЭД «Заявка» на статус «Готов к исполнению» и формируют распоряжение о совершении казначейского платежа в пользу физических и юридических лиц в форме ЭД «Исходящее платежное поручение».

ЭД «Исходящие платежные поручения» группируются в реестры в форме ЭД «Распоряжения на перечисление средств с текущего счета» (далее – ЭД «Распоряжение на перечисление»).

1.9. Пункт 6 раздела II приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«6. Начальник отдела кассовых выплат (лицо, исполняющее его обязанности) загружает ЭД «Распоряжение на перечисление» в информационную систему казначейских платежей Федерального казначейства в форме ЭД «Пакет платежных поручений», который подписывается ЭП лиц с правом первой и второй подписей, включенных в карточку образцов подписей УФК. Право первой подписи принадлежит директору департамента финансов и (или) иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит заместителю директора департамента финансов, выполняющему функции главного бухгалтера финансового органа и (или) лицам, уполномоченным директором департамента финансов. Подписанные ЭД «Пакеты платежных поручений» отправляются по каналам связи до 16-00 часов текущего дня в УФК».

1.10. В абзаце втором пункта 2, абзаце втором пункта 3, абзаце втором пункта 4 раздела III приложения к приказу слово «ими» исключить.

1.11. Пункт 2 раздела IV приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2. Работники отдела кассовых выплат формируют выписки из лицевых счетов с приложением следующих ЭД (далее – приложения к выписке из лицевых счетов):

- ЭД «Исходящее платежное поручение»;
- ЭД «Приложение к выписке кредитовое»;
- ЭД «Справка - уведомление об уточнении операций БУ/АУ»;
- ЭД «Справка по операциям БУ/АУ»».

1.12. Пункт 5 раздела IV приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«5. В случае необходимости представления документа, подтверждающего оплату в сторонние организации на бумажном носителе с отметкой о проведении операции, учреждение формирует из системы АЦК печатную форму ЭД «Исходящее платежное поручение» по форме 0401060 Общероссийского классификатора управленческой документации (далее – платежное поручение) и заверяет руководителем учреждения.

При необходимости представления платежных поручений с отметкой о проведении операции в органы, представление которым требуется обязательная отметка финансового органа, платежные поручения на бумажном носителе с отметкой о проведении операции работника отдела кассовых выплат могут быть выданы по письменному обращению учреждения на имя директора департамента финансов».

1.13. Раздел V приложения к приказу изложить в новой редакции:

«1. Для уточнения сумм поступлений, произведенных сумм выплат, учреждения формируют в электронном виде в системе АЦК ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» (далее – ЭД «Справка-уведомление»). Сформированный ЭД «Справка-уведомление» обрабатывается до статуса «На согласовании».

Сформированный ЭД «Справка-уведомление» подписывается ЭП лиц с правом первой и второй подписей, включенных в карточку образцов подписей. Право первой подписи принадлежит руководителю учреждения и (или) иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру учреждения и (или) иным уполномоченным руководителем лицам.

2. Работники департамента финансов осуществляют следующие процедуры в системе АЦК:

2.1. При уточнении выплат работник отдела кассовых выплат не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД «Справка-уведомление» осуществляет его проверку на:

- соответствие ЭП лиц, подписавших ЭД «Справка-уведомление» карточке образцов подписей;
- правильность заполнения всех реквизитов;
- указание оснований производимых корректировок в реквизите «Основание для проведения операции» и их соответствие проводимой операции по уточнению выплат;

- соответствие требованиям, установленным Порядком санкционирования расходов в случае, если основанием в ЭД «Справка-уведомление» является возмещение произведенных сумм выплат средствами субсидии на иные цели, субсидии на капитальные вложения.

2.1.1. Если представленный ЭД «Справка-уведомление» соответствует требованиям, установленным в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего раздела, работник отдела кассовых выплат проводит операции по уточнению сумм выплат на соответствующих лицевых счетах учреждения без отражения операции на казначейском счете БУ/АУ путем перевода ЭД «Справка-уведомление» на статус «Обработан».

В случае несоблюдения требований, установленных в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего раздела, работник отдела кассовых выплат отказывает ЭД «Справка-уведомление» с указанием причины отказа не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления ЭД «Справка-уведомление».

2.2. При уточнении поступлений в рамках одного лицевого счета, работник отдела учёта и отчётности в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления ЭД «Справка-уведомление» осуществляет его проверку на полноту и правильность указания уточняемых и уточненных реквизитов, кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

При положительном результате проверки работник отдела учёта и отчётности осуществляет обработку ЭД «Справка-уведомление» путем перевода на статус «Обработан», а в случае отрицательного результата проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим подпунктом – отказывает ЭД «Справка-уведомление» с указанием причины отказа.

3. Восстановление сумм выплат, в том числе по возврату дебиторской задолженности, образовавшейся у учреждения в текущем финансовом году, отражается на лицевом счете учреждения по тем же кодам бюджетной классификации Российской Федерации, по которым произведена выплата, на основании распоряжений о совершении казначейских платежей по возврату сумм.

Возврат дебиторской задолженности прошлых лет по ранее произведенным выплатам относится на статью аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов».

4. Суммы, зачисленные на казначейский счет БУ/АУ по распоряжениям о совершении казначейских платежей, в которых указан идентификационный код налогоплательщика учреждения и в поле «104» отсутствует информация, позволяющая определить коды бюджетной классификации Российской Федерации поступивших сумм, учитываются на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, полученными в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и со средствами от приносящей доход деятельности с признаком «Без права расходования», и подлежат уточнению в течение трех рабочих дней с момента

зачисления, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца на основании представленного учреждением ЭД «Справка – уведомление».

5. В случае отсутствия в распоряжении о совершении казначейского платежа информации, позволяющей определить принадлежность поступивших сумм, указанные средства возвращаются плательщику».

1.14. Приложение к Порядку проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

3. Отделу кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений представить настоящий приказ:

- в комитет информационной политики для обнародования (размещения) на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru;

- в управление документационного и организационного обеспечения Администрации города для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования (размещения) в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU;

- в справочно-правовые системы.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента финансов Засима Е.В.

Директор департамента

М.А. Новикова

Приложение
к приказу департамента финансов
Администрации города Сургута
от 24.06.2026 № 08-03-217/6

Приложение
к Порядку проведения операций
со средствами муниципальных
бюджетных и автономных
учреждений

Форма письменного обращения, предоставляемого пользователями учреждения в департамент финансов

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность, отдел (полностью)	Телефон	Потребность	Группа прав	Право доступа	Право подписи *	E-mail

Пример письменного обращения

Таблица 1

АЦК-Финансы								
№ п/п	ФИО (полностью)	Должность, отдел (полностью)	Телефон	Потребность	Группа прав	Право доступа	Право подписи	E-mail
1.	Иванов Иван Иванович	Ведущий специалист планово-аналитического отдела	Тел.: 123-456	Регистрация нового пользователя	Заявка на выплату средств АУ/БУ	Редактирование	-	iii@admsurgut.ru

					Распоряжение на перечисление средств – БУ/АУ	Просмотр		
2.	Петров Петр Петрович	Главный бухгалтер отдела учета и отчетности	Тел.: 123-456	Внесение изменений в регистрационные данные пользователя	Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ	Редактирование	Право второй подписи	pp@admsurgut.ru
3.	Иванов Петр Иванович	Юрисконсульт договорного отдела	Тел.: 123-456	Блокировка пользователя	-	-	-	ipi@admsurgut.ru

Группы прав пользователей

Таблица 2

№ п/п	Группа прав	Право доступа
АЦК-Финансы		
1.	Заявка на выплату средств АУ/БУ	Редактирование
2.	Распоряжение на перечисление средств – БУ/АУ	Просмотр
3.	Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ	Редактирование
4.	Справки по операциям БУ/АУ	Редактирование
5.	Исходящее платежное поручение	Просмотр
	Просмотр информации	-

Примечание:

* При наличии ЭП для работы в АЦК-Финансы необходимо указать в таблице 1, 2 соответствующее карточке образцов подписей право подписи специалиста.