



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОРОЛЁВА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

19.06.2025

№ 40-02

**Об утверждении Порядка
проведения операций
со средствами муниципальных бюджетных
и муниципальных автономных учреждений
городского округа Королёв Московской области**

В соответствии с частями 3.4, 3.7, 3.9, 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", частями 6, 15 и 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений":

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений городского округа Королёв Московской области.
2. Признать утратившим силу приказ Финансово-казначейского управления от 28.10.2015 № 43-ос «Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные из бюджета городского округа Королёв Московской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации».
3. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.
4. Разместить настоящий Приказ на сайте www.korolevkaz.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Власову А.А.

И.о. начальника управления

Е.В. Крашенинникова

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения Финансово-казначейским управлением Администрации города Королёв Московской области (далее – Управление) операций на лицевых счетах, открытых муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа Королёв Московской области (далее при совместном упоминании - учреждения):

1) со средствами субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидии на муниципальное задание);

2) со средствами субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии на иные цели), субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа Королёв Московской области (далее – городской округ Королёв) или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа Королёв (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений), поступающими учреждениям, в том числе за счет средств, полученных учреждениями в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов РФ;

3) со средствами учреждений, полученными от приносящей доход деятельности.

2. Обмен информацией и документами в соответствии с настоящим Порядком при проведении операций на лицевых счетах со средствами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, между Управлением и учреждениями осуществляется в электронном виде в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Московской области" (далее - ГИС РЭБ Московской области) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени соответственно Управления, учреждения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

При отсутствии у учреждения по месту его нахождения технической возможности осуществления обмена информацией и документами, определенными настоящим Порядком, в электронном виде в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Управление представляет учреждению оборудованные рабочие места в Управлении для работы в ГИС РЭБ Московской области.

При отсутствии у Управления, учреждения технической возможности осуществления обмена информацией и документами, определенными настоящим Порядком, в электронном виде в соответствии с абзацами первым и вторым настоящего пункта обмен информацией и документами осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в соответствии с пунктом 1.4 Порядка исполнения бюджета городского округа Королёв Московской области по расходам, утвержденным приказом Финансово-казначейского управления Администрации города Королёв Московской области (далее - Порядок исполнения бюджета по расходам).

3. Днем представления информации и документов, определенных настоящим Порядком, в Управление считается рабочий день до 11.00 включительно.

При представлении информации и документов, определенных настоящим Порядком, в Управление позднее указанного времени днем представления информации и документов будет считаться следующий рабочий день.

4. Операции со средствами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, производятся на предусмотренном подпунктом 4 пункта 1 статьи 242.14 Бюджетного кодекса Российской Федерации казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв, открытом Управлению в Управлении Федерального казначейства по Московской области (далее - счет N 3234).

5. Операции по зачислению и списанию средств на счете N 3234 учитываются на лицевых счетах, открываемых учреждениям Управлением в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов для учёта операций по исполнению бюджета городского округа Королёв Московской области по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета, операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области, а также для учёта операций со средствами, поступающими во временное распоряжение муниципальных бюджетных, автономных учреждений, утвержденным приказом Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области (далее - Порядок открытия и ведения лицевых счетов).

6. Для осуществления операций со средствами, указанными в подпунктах 1, 3 пункта 1 настоящего Порядка, учреждение представляет в Управление - платежные поручения, составленные в соответствии с требованиями положений Центрального банка Российской Федерации и Управления финансов Российской Федерации (далее - платежное поручение).

7. Для осуществления операций со средствами, указанными в подпункте 2 пункта 1 настоящего Порядка учреждение представляет в Управление:

- платежные поручения;
- Сведения о принятом обязательстве бюджетного (автономного) учреждения (далее – Сведения о принятом обязательстве), сформированные в электронном виде в ГИС РЭБ Московской области по форме, установленной в ГИС РЭБ Московской области;
- документы, подтверждающие возникновение бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком исполнения бюджета по расходам;
- Сведения о денежном обязательстве, в электронном виде в ГИС РЭБ Московской области по форме, установленной в ГИС РЭБ Московской области;
- документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств в соответствии с Порядком исполнения бюджета по расходам.

Контракты (договоры), документы, подтверждающие возникновение бюджетных и денежных обязательств, представляются учреждением в Управление в форме электронных документов или электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подтвержденных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных действовать от имени учреждения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Управление в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением проверяет указанные документы в соответствии с Порядком исполнения бюджета по расходам.

Код субсидии присваивается в соответствии с Порядком присвоения

аналитического кода субсидии, утвержденным приказом Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва.

8. Сведения о принятом обязательстве формируются учреждением на основании показателей и реквизитов, содержащихся в контракте (договоре).

По контракту (договору), подлежащему размещению в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ), Информация о контракте (договоре) формируется на основании показателей и реквизитов, полученных в ГИС РЭБ Московской области из ЕАСУЗ.

Контракты (договоры), подлежащие размещению в ЕАСУЗ, при направлении в Управление импортируются в ГИС РЭБ Московской области из ЕАСУЗ.

Информация о контракте (договоре) вместе с контрактом (договором), на основании которой указанная информация сформирована, представляется учреждением в Управление не позднее шестого рабочего дня со дня заключения контракта (договора).

9. Сведения о денежном обязательстве формируются учреждением на основании показателей и реквизитов, содержащихся в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

По денежному обязательству, возникающему из контракта (договора), подлежащего размещению в ЕАСУЗ, Информация о денежном обязательстве формируется на основании показателей и реквизитов, полученных в ГИС РЭБ Московской области из ЕАСУЗ.

Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, подлежащие размещению в ЕАСУЗ, при направлении в Управление импортируются в ГИС РЭБ Московской области из ЕАСУЗ.

10. Управление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением Сведений о денежном обязательстве, проверяет Сведения о денежном обязательстве на наличие показателей в соответствии с Порядком исполнения бюджета по расходам.

11. При положительном результате проверки документов, представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, Управление регистрирует в ГИС РЭБ Московской области Сведения о принятом обязательстве (Сведения о денежном обязательстве) (далее – Сведения об обязательствах).

12. При отрицательном результате проверки документов, представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, Управление отклоняет в ГИС РЭБ Московской области Сведения об обязательствах.

13. Учреждение в случае внесения изменений в представленный им ранее в Управление контракт (договор), расторжения указанного контракта (договора) представляет в Управление документ, предусматривающий внесение изменений в указанный контракт (договор), документ, предусматривающий расторжение контракта (договора), а также формирует в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка Сведения о принятом обязательстве с учетом изменений.

Сведения о принятом обязательстве, сформированные на основании документа, предусматривающего внесение изменений в контракт (договор), документа, предусматривающего расторжение контракта (договора), представляется в Управление не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в контракт (договор), расторжения контракта (договора).

Изменения в Информацию о контракте (договоре) проверяются Управлением в

порядке, установленном пунктами 7 - 10 настоящего Порядка.

12. В случаях, если источником финансового обеспечения расходов являются средства, указанные в подпунктах 1, 3 пункта 1 настоящего Порядка, то регистрация и проверка Сведений об обязательствах осуществляется Учреждением самостоятельно. Ответственность за соответствие зарегистрированных Сведений об обязательствах документам, являющимся основанием для их регистрации, возлагается на руководителя Учреждения.

13. Управление оставляет за собой право требовать иные документы, подтверждающие возникновение бюджетных и денежных обязательств, предусмотренные требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области.

14. При представлении учреждением в Управление за счет средств, указанных в подпункте 2 пункта 1 настоящего Порядка платежных документов в целях санкционирования оплаты денежных обязательств Управление в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление платежных документов, проверяет платежные документы в соответствии с Порядком исполнения бюджета по расходам.

15. При представлении учреждением в Управление в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка платежных документов за счет средств, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 1 настоящего Порядка, в целях санкционирования оплаты денежных обязательств Управление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление платежных документов, проверяет платежные документы на наличие в платежном документе следующих реквизитов и показателей:

- номера соответствующего лицевого счета, открытого учреждению;
- суммы перечисления в валюте Российской Федерации;
- наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет (при наличии) контрагента;
- данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- суммы налога на добавленную стоимость (при наличии).

16. Код по бюджетной классификации Российской Федерации, указываемый учреждением детализируется по коду вида расходов классификации расходов бюджетов.

ГРБС-учредителем может быть принято решение об иной детализации кода по бюджетной классификации Российской Федерации.

В случаях если учреждению предоставляются средства, в целях достижения результатов федерального проекта, в том числе входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, код по бюджетной классификации Российской Федерации детализируется по разделу, подразделу, целевой статье, виду расходов классификации расходов бюджетов.