



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
НИЖНЕИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

От «16» января 2026 года № АД
г. Железногорск-Илимский

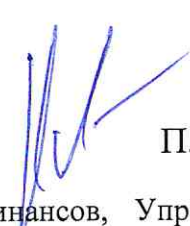
«Об утверждении Порядка проведения
кассовых операций со средствами
бюджетных учреждений Нижнеилим-
ского муниципального округа»

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года, статьей 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Решением Думы Нижнеилимского муниципального округа от 23 декабря 2025 года № 97 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Нижнеилимском муниципальном округе Иркутской области», руководствуясь Уставом Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения кассовых операций со средствами бюджетных учреждений Нижнеилимского муниципального округа согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра округа по правовым и финансово-экономическим вопросам Татаурова М.Ю.

Мэр Нижнеилимского
муниципального округа


П.Н. Березовский

Рассылка: в дело, Татауров М.Ю., Управление финансов, Управление образования, Управление культуры, спорта и молодежной политики, Отдел бухгалтерского учета и отчетности

Фомина Е.А.
89526358803

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Нижеилимского муниципального
округа Иркутской области
от «14» сентября 2026 года № 20

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ
БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖНЕИЛИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Настоящий Порядок проведения кассовых операций со средствами бюджетных учреждений Нижеилимского муниципального округа (далее – Порядок) устанавливает процедуру проведения финансовым органом Нижеилимского муниципального округа (далее – Администрация Нижеилимского муниципального округа Иркутской области, Администрация округа) кассовых операций со средствами бюджетных учреждений Нижеилимского муниципального округа (далее – клиенты), на лицевых счетах, открытых им в Администрации округа.

Непосредственное открытие и ведение лицевых счетов осуществляет структурное подразделение Администрации округа – Управление финансов в автоматизированной системе исполнения бюджета округа.

2. Учет средств клиентов осуществляется на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных учреждений, открытом Администрации округа в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области.

3. При осуществлении операций со средствами клиентов информационный обмен между клиентом и Администрацией округа осуществляется в электронном виде с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в автоматизированной системе исполнения бюджета округа.

4. При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением средств электронной подписи обмен информацией между клиентом и Администрацией округа осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов в электронном виде в автоматизированной системе исполнения бюджета округа.

5. Кассовые выплаты клиентов, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные учреждениям в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые средства), осуществляются после санкционирования указанных выплат Управлением финансов в соответствии с утвержденным Администрацией округа Порядком санкционирования расходов бюджетных учреждений, источником финансового

обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Проведение кассовых выплат с лицевых счетов клиентов осуществляется на основании представленных клиентом в Управление финансов Заявок бюджетных учреждений (далее – Заявок БУ на выплату средств, распоряжения о совершении казначейских платежей), оформленных с учетом требований, установленных Приложением № 1 к настоящему Порядку.

При электронном документообороте клиент представляет распоряжения о совершении казначейских платежей (далее – распоряжения) в электронном виде, подписанные электронными подписями руководителя и главного бухгалтера клиента (далее – электронное распоряжение).

При отсутствии электронного документооборота (электронной подписи руководителя и (или) главного бухгалтера) клиент представляет распоряжение на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в автоматизированной системе исполнения бюджета округа. Первый экземпляр распоряжения должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати клиента, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной клиентом в Управление финансов в соответствии с утвержденным Администрацией округа Порядком открытия и ведения лицевых счетов в финансовом органе Нижнеилимского муниципального округа.

7. Электронные распоряжения проходят процедуру признания электронной подписи в автоматизированной системе исполнения бюджета округа.

Обработке подлежат электронные распоряжения, которые подписаны электронной подписью, признанной валидной.

8. Прием распоряжений от клиентов осуществляется Управлением финансов в день их представления до 10-00 часов.

9. В декабре текущего финансового года прием распоряжений Управлением финансов осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденным Администрацией округа Порядком завершения операций по исполнению бюджета округа в текущем финансовом году.

10. Управление финансов принимает к проверке распоряжения клиентов, прошедшие контроль в автоматизированной системе исполнения бюджета округа на непревышение суммы, указанной в распоряжении, над остатком средств на лицевом счете клиента.

11. Распоряжения, предоставленные клиентом, проверяются Управлением финансов на:

11.1. соответствие требованиям, установленным Приложением № 1 к настоящему Порядку;

11.2. соответствие кода вида расходов классификации расходов бюджетов, указанного в распоряжении текстовому назначению платежа;

11.3. соответствие подписей и оттиска печати в распоряжениях образцам подписей и оттиску печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте).

12. Если представленные клиентом распоряжения соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Управлением финансов формируются распоряжения для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных учреждений.

При бумажном документообороте Управление финансов на представленных клиентом распоряжениях проставляет отметку «Проведено» с указанием даты проверки, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника Управления финансов.

Если распоряжения не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление финансов не позднее следующего рабочего дня после их предоставления, отказывает в проведении кассовых выплат. Отказ производится Управлением финансов с указанием причин отказа в поле «Комментарий» распоряжения в электронном виде.

При бумажном документообороте распоряжения возвращаются клиенту, при этом на первом экземпляре бумажного носителя распоряжения Управлением финансов проставляется отметка «Отказано» с указанием причин отказа.

Мэр Нижнеилимского
муниципального округа

П.Н. Березовский

Приложение № 1
к Порядку проведения кассовых операций
со средствами бюджетных учреждений
Нижеилимского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ РЕКВИЗИТОВ РАСПОРЯЖЕНИЙ

Номер реквизита	Наименование реквизита	Значение реквизита
1	2	3
1	Заявка БУ на выплату средств	Наименование распоряжения
2	Номер формы по ОКУД	Значение не указывается
3	№	Номер распоряжения. Указывается цифрами и должен быть отличен от нуля
4	Дата	Дата составления распоряжения. Указывается в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ)
5	Вид платежа	Значение не указывается
6	Сумма прописью	Сумма платежа прописью. Указывается только в распоряжении на бумажном носителе. Указывается в рублях прописью с начала строки с заглавной буквы, при этом слово «рубли» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» в соответствующем падеже также не сокращается
7	Сумма платежа	Сумма платежа. Указывается: в распоряжении на бумажном носителе - цифрами, при этом рубли отделяются от копеек знаком тире «-». в распоряжении в электронном виде - цифрами в соответствии с установленным форматом
8	Платательщик	Полное или сокращенное наименование клиента
9	Сч. №	Номер лицевого счета клиента, открытый в Администрации округа
10	Банк плательщика	Значение реквизита не указывается. Указывается при формировании платежного поручения - наименование банка плательщика, обслуживающего территориальный орган Федерального казначейства, знак «//», сокращенное наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства

11	БИК	Значение реквизита не указывается. Указывается при формировании платежного поручения - Банковский идентификационный код (БИК) банка плательщика
12	Сч. №	Значение реквизита не указывается. Указывается при формировании платежного поручения - единый казначейский счет
13	Банк получателя	Наименование и место нахождения банка получателя средств
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств
15	Сч. №	Номер счета банка получателя средств. Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России. Значение реквизита не указывается, если получатель средств, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России или подразделении Банка России, а также при переводе денежных средств кредитной организацией, филиалом кредитной организации подразделению Банка России для выдачи наличных денежных средств филиалу кредитной организации, не имеющему корреспондентского субсчета
16	Получатель	Для юридических лиц, банков указывается их полное или сокращенное наименование; для физических лиц - Ф.И.О.; для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус; для физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности. Для учреждений, которым открыт казначейский (лицевой счет) в органе Федерального казначейства (в Администрации округа), указываются полное или сокращенное наименование органа Федерального казначейства (Администрации округа), в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, (казначейский) лицевой счет учреждения; при перечислении средств в рамках одного казначейского счета, для учреждений, которым открыт лицевой счет в Администрации округа, указывается полное или сокращенное наименование учреждения (получателя средств)
17	Сч. №	Номер счета получателя средств. Указывается номер счета получателя средств в банке (за

		исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитной организации, расположенных на территории Российской Федерации. Номер счета может не указываться в распоряжении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком; при перечислении средств в рамках одного казначейского счета для учреждений, которым открыт лицевой счет в Администрации округа, указывается соответствующий лицевой счет учреждения (получателя средств)
18	Вид оп.	Вид операции. Указывается шифр распоряжения - 01
19	Срок. плат.	Значение реквизита не указывается
20	Наз. пл.	Значение реквизита не указывается
21	Очер. плат.	Очередность платежа. Указывается цифрой в соответствии с федеральным законом или не указывается
22	Код	Указывается – 0 или уникальный идентификатор (при необходимости)
23	Рез. поле	Значение реквизита не указывается
24	Назначение платежа	Указывается: наименование товара, работ, услуг, тип, номера и даты договоров и подтверждающих документов; дополнительная информация, в том числе в соответствии с законодательством, включая налог на добавленную стоимость, который выделяется в конце назначения платежа. В случае если оказанные услуги, выполненные работы, приобретенные товары налогом на добавленную стоимость не облагаются, в конце назначения платежа указывается: «НДС не облагается»
43	М.П.	Место для оттиска печати клиента. В распоряжении на бумажном носителе проставляется оттиск печати клиента согласно заявленному образцу в карточке с образцами подписей и оттиска печати
44	Подписи	Подписи клиента. В распоряжении на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц клиента согласно заявленным образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати

45	Отметки банка	В распоряжении на бумажном носителе проставляется штамп Управления финансов с отметкой «Проведено» (с указанием даты, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника Управления финансов, акцептовавшего распоряжение)
60	ИНН	Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) клиента
61	ИНН	Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя средств
62	Поступ. в банк плат.	Значение реквизита не указывается. Указывается при формировании платежного поручения
71	Списано со сч. плат.	Значение реквизита не указывается. Указывается при формировании платежного поручения
101, 104 - 110	Идентификатор платежа	Указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти (при осуществлении платежей в бюджетную систему Российской Федерации)
102	КПП	Код причины постановки на учет (КПП) клиента
103	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). КПП получателя средств

Приложение № 2
к Порядку проведения кассовых операций
со средствами бюджетных учреждений
Нижнеилимского муниципального округа

(62)		(71)		(2)	
Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.			
(1)		(4)		(5)	
Заявка БУ на выплату средств		N (3)		(101)	
Сумма прописью		(6)	Дата	Вид платежа	
ИНН (60)	КПП (102)	Сумма	(7)		
(8)		Сч. N	(9)		
Платательщик		БИК	(11)		
(10)		Сч. N	(12)		
Банк плательщика		БИК	(14)		
(13)		Сч. N	(15)		
Банк получателя		Сч. N	(17)		
ИНН (61)	КПП (103)	Сч. N	(16)		
(16)		Вид оп.	(18)	Срок плат.	(19)
		Наз. пл.	(20)	Очер. плат.	(21)
Получатель		Код	(22)	Рез. поле	(23)
(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109)
(110)					
(24)					
Назначение платежа					
Подписи			Отметки банка		
(43)	(44)		(45)		
М.П.					