

# КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

*15.06.2021 № 18-02/12-25*

---

### **О внесении изменений в приказ Комитета финансов Ленинградской области от 16 июля 2019 года № 18-02/12-19 «О внедрении юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области»**

В целях совершенствования юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» приказываю:

1. Внести в приказ Комитета финансов Ленинградской области от 16 июля 2019 года № 18-02/12-19 «О внедрении юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 3 Приказа в следующей редакции:

«На период до 31 декабря 2021 года включительно в отношении электронных документов, включенных в перечень, приведенный в Приложении 10, осуществлять документооборот на бумажном носителе.».

1.2. Утвердить Перечень терминов и сокращений, используемых в Приказе и его приложениях, (Приложение 1 к Приказу) в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.3. Утвердить Регламент применения электронной подписи участниками юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (Приложение 2 к Приказу) в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.4. Утвердить Альбом электронных документов, подписываемых электронной подписью, при осуществлении юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (Приложение 5 к Приказу) в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.5. Утвердить Порядок предоставления информации из информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» по запросу

заинтересованных лиц (Приложение 7 к Приказу) в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.6. Утвердить Перечень электронных документов, в отношении которых действует особый порядок подписания (Приложение 10 к Приказу) в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Структурным подразделениям Комитета финансов Ленинградской области привести в соответствии с Приказом разработанные ранее правовые акты.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

3.1. Настоящий приказ распространяет свое действие на документы, входящие в Перечень электронных документов, в отношении которых действует особый порядок подписания (Приложение 10 к Приказу), начиная с 1 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета финансов Ленинградской области Михайлову Екатерину Анатольевну.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Ленинградской области-  
председатель комитета финансов



Р.И. Марков

15.06.2021 №18-02/12-25

**Перечень терминов и сокращений,  
используемых в Приказе и его Приложениях**

Аккредитованный удостоверяющий центр (УЦ)	Юридическое лицо, осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», прошедшее аккредитацию в соответствии с действующим законодательством
Альбом электронных документов <sup>1</sup>	Документ, предназначенный для детализированного описания реквизитного состава электронных документов, подписываемых электронной подписью, при осуществлении юридически значимого электронного документооборота в Системе
Аттестат соответствия	Документ установленной формы, подтверждающий соответствие используемых программных и аппаратных средств, требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты информации
Заинтересованные лица	Обратившиеся в Комитет финансов Ленинградской области юридические лица, в том числе контролирующие органы (или физические лица, действующие от имени юридического лица), а также физические лица, имеющие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, право направлять запрос о предоставлении информации
Инициатор	Участник, инициирующий конфликтную ситуацию, связанную с необходимостью проверки юридической значимости электронного документа
Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат)	Электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные УЦ или доверенным лицом УЦ либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования ЭП и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа

<sup>1</sup> Приложение № 5 к Приказу от 16.07.2019 №18-02/12-19

Клиентская часть Системы	Аппаратно-программный комплекс, предназначенный для хранения, обработки и передачи данных по телекоммуникационным каналам связи с рабочих станций на сервер приложений Системы
Ключ проверки электронной подписи	Уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи
Ключ электронной подписи (Ключ)	Уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП
Компрометация ключа	Утрата доверия к тому, что Ключ используется только конкретным Уполномоченным сотрудником и только по назначению
Материальный носитель ключевой информации (материальный носитель)	Материальный объект, используемый для записи и хранения информации, необходимой для подписания электронных документов ЭП
Область применения сертификата	Параметр Сертификата, определяющий перечень объектов, возможных для подписания при помощи данного Сертификата
Организатор	Комитет финансов Ленинградской области, являющийся организатором юридически значимого электронного документооборота с использованием Системы
Ответчик	Участник, привлекаемый в качестве предположительного нарушителя прав инициатора
Отозванный сертификат	Сертификат, который отозван из обращения
Официальный сайт Организатора	Официальный сайт Комитета финансов Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Подсистема	Функционально и технически самостоятельная часть Системы, способная к автономному функционированию
Подсистема АЦК-Финансы	Подсистема автоматизации процесса исполнения бюджета
Подсистема АЦК-Планирование	Подсистема автоматизации процесса планирования бюджета
Правила подписания	Правила, которые определяют права пользователей Системы на подписание электронных документов электронной подписью для конкретных ролей на соответствующих статусах
Правила проверки	Правила проверки наличия электронной подписи Уполномоченных сотрудников в электронном документе на определенных статусах

Регламент применения ЭП участниками ЮЗЭД в Системе (Регламент) <sup>2</sup>	Утвержденный Организатором документ, определяющий статусы электронных документов, на которых происходит наложение электронной подписи в электронном документе
Реестр Системы	Справочник Системы, в котором хранится перечень сертификатов Уполномоченных сотрудников Участников
Реквизитный состав	Состав подписываемых электронной подписью полей электронных документов
Роль	Совокупность прав Уполномоченных сотрудников при работе в Системе, с использованием которых Уполномоченные сотрудники подписывают электронные документы электронной подписью
Серверная часть Системы	Аппаратно-программный комплекс, предназначенный для хранения, обработки и передачи данных по телекоммуникационным каналам связи на клиентские части Системы
Система	Информационная система «Управление бюджетным процессом Ленинградской области»
СКЗИ	Криптографические средства защиты информации
Список отозванных сертификатов	Документ, содержащий список серийных номеров сертификатов, которые в определенный момент времени были отозваны, либо действие которых было приостановлено
Средства электронной подписи (СЭП)	СКЗИ, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи
Статус электронного документа	Атрибут электронного документа, идентифицирующий его состояние по определенному признаку
Сторона	Юридическое лицо, участник ЮЗЭД. Назначает уполномоченных сотрудников с целью осуществления ЮЗЭД и направляет информацию <sup>3</sup> Организатору для регистрации уполномоченных сотрудников в Системе.
Уполномоченный сотрудник	Сотрудник Участника, наделенный полномочиями по подписанию ЭП электронных документов в соответствии с утвержденным Регламентом

<sup>2</sup> Приложение № 2 к Приказу от 16.07.2019 №18-02/12-19

<sup>3</sup> Приложение № 4 к Приказу от 16.07.2019 №18-02/12-19

Уполномоченное структурное подразделение Организатора	Департамент информационных технологий в сфере управления государственными финансами Комитета финансов Ленинградской области
Усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	Электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи», предъявляемым к электронной подписи данного вида
Участник	Юридическое лицо (Сторона или Организатор), принимающее участие в юридически значимом электронном документообороте с использованием Системы
Формы ЭД	Формы электронных документов Системы, генерируемые Системой в заданных при разработке Системы форматах файлов
Целостность программного обеспечения	Отсутствие изменений в коде программного обеспечения при его эксплуатации
Экспертная комиссия	Комиссия, разрешающая конфликтные ситуации, связанные с использованием ЮЗЭД
Электронный документ (ЭД)	Документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах
Юридически значимый электронный документооборот (ЮЗЭД)	Документооборот, осуществляемый с использованием Системы, в котором электронный документ признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. В процессе ЮЗЭД Уполномоченные лица совершают действия по формированию, утверждению, подписанию ЭП, проверке, принятию к исполнению документов в электронной форме, удостоверенных ЭП, а также иные юридически значимые действия с электронными документами

**Регламент  
применения электронной подписи  
участниками юридически значимого электронного документооборота  
в информационной системе «Управление бюджетным процессом  
Ленинградской области»**

**1. Термины и сокращения**

Термины и сокращения, используемые в настоящем Регламенте, приведены в Приложении 1 к Приказу Комитета финансов Ленинградской области от 16.07.2019 №18-02/12-19.

**2. Общие положения**

2.1. Настоящий Регламент определяет порядок и технические аспекты использования ЮЗЭД, статусы электронных документов, на которых происходит подписание ЭП и проверка ЭП.

2.2. Электронный документ считается надлежащим образом оформленным при условии его соответствия законодательству Российской Федерации, а также требованиям настоящего Регламента.

2.3. Электронный документ, подписанный надлежащим количеством корректных ЭП Уполномоченных сотрудников Участника, имеет равную юридическую силу с документом, представленным на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями Уполномоченных сотрудников Участника и скрепленными оттисками печатей Участника, и не может быть оспорен только на том основании, что он выполнен в электронном виде.

2.4. Все экземпляры электронного документа являются подлинниками данного электронного документа.

**3. Средства применения ЭП**

3.1. При работе с ЮЗЭД принимаются и признаются Сертификаты, изданные УЦ.

Сертификат признается изданным УЦ, если подтверждена подлинность ЭП уполномоченного лица УЦ, которым подписан Сертификат Уполномоченного сотрудника Участника.

Идентификационные данные, занесенные в Сертификат, однозначно идентифицируют владельца Сертификата и соответствуют идентификационным данным владельца Сертификата, зарегистрированным УЦ.

3.2. Для определения статуса Сертификата используется список отозванных сертификатов, издаваемый и публикуемый УЦ в порядке и с периодичностью, определяемой УЦ.

Местом публикации списка отозванных сертификатов является адрес информационного ресурса, определенный в регламенте или других нормативно - правовых актах УЦ.

3.3. Прекращение действия Сертификата Уполномоченного сотрудника Участника не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которыми стороны обменивались до прекращения действия Сертификата.

3.4. В качестве средства ЭП используются СКЗИ, сертифицированные в соответствии с законодательством, а также совместимые с Системой (согласно требованиям Системы) и обеспечивающие:

– реализацию функций создания ЭП в электронном документе с использованием Ключа;

– подтверждение подлинности ЭП в электронном документе с использованием Сертификата.

3.5. ЭП хранится отдельно от электронных документов. Формат ЭП соответствует требованиям действующего законодательства и государственных стандартов в сфере применения СЭП.

#### **4. Программные средства, обеспечивающие функционирование ЮЗЭД**

4.1. Работа ЮЗЭД обеспечивается специальными функциями Системы.

4.2. Организатор оставляет за собой право обновлять версию Системы с дальнейшей эксплуатацией ЮЗЭД на обновлённой версии без предварительных уведомлений Стороны, если такие изменения не повлекут существенных изменений механизма подписания документа или изменения правил подписания и проверки подписей.

#### **5. Перечень электронных документов, включённых в ЮЗЭД**

5.1. Перечень электронных документов Системы, которые будут считаться юридически значимыми при условии подписания их ЭП в случае выполнения всех установленных законодательством условий равнозначности ЭП собственноручной и с учётом требований, установленных настоящим приказом:

1. Уведомление о бюджетных назначениях по доходам.
2. Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам.
3. Уведомление о бюджетных назначениях по источникам.
4. Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам.
5. Уведомление о бюджетных назначениях (смета).



6. Уведомление о бюджетных назначениях (роспись, сводная бюджетная роспись).
7. Уведомление об изменении бюджетных назначений (смета).
8. Уведомление об изменении бюджетных назначений (роспись, сводная бюджетная роспись).
9. Кассовый план по источникам.
10. Изменение кассового плана по источникам.
11. Кассовый план по расходам (смета).
12. Кассовый план по расходам (роспись).
13. Изменение кассового плана по расходам (смета).
14. Изменение кассового плана по расходам (роспись).
15. Заявка на оплату расходов.
16. Распорядительная заявка.
17. Распоряжение на перечисление средств с текущего счета.
18. Расходное расписание.
19. Начисление выплат по договору привлечения средств.
20. Начисление поступлений по договору размещения средств.
21. Распоряжение на выплату по договору привлечения средств.
22. Распоряжение на выплату по договору размещения средств.
23. Распоряжение на выплату средств по договору гарантии.
24. Универсальный документ<sup>1</sup>.
25. Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее).
26. Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее).
27. Уведомление по получаемым МБТ (исходящее).
28. Уведомление по получаемым МБТ (входящее).
29. Справка по расходам.
30. Справка по источникам.
31. Платежное поручение.
32. Отчеты учреждений<sup>2</sup>.
33. Заявка на финансирование.
34. Кассовый план по доходам.
35. Изменение кассового плана по доходам.
36. Заявка БУ/АУ на выплату средств.
37. Заявка на списание специальных средств с лицевого счета.
38. Договор.
39. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий.
40. Бюджетное обязательство.
41. Денежное обязательство.
42. Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ.
43. Соглашения по МБТ.

---

<sup>1</sup> В данном документе во вложении может быть подписан любой файл в электронном виде, в том числе и выписка с лицевого счета бюджета

<sup>2</sup> При наличии подсистемы «Отчеты учреждений»

44. Предельные объемы финансирования.
45. План финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. Электронные документы в Системе могут иметь вложения в виде прикрепленных файлов различных форматов.

Электронные документы Системы, позволяющие создавать вложения:

- Заявка на оплату расходов;
- Заявка БУ/АУ на выплату средств;
- Универсальный документ;
- Бюджетное обязательство;
- Денежное обязательство.

Каждый файл вложений к электронному документу подписывается отдельной электронной подписью на тех же статусах и с той же ролью, что и электронный документ.

5.3. Требования к реквизитному составу юридически значимых электронных документов определяет Организатор. Сторона имеет право быть ознакомленной с реквизитным составом юридически значимых электронных документов.

5.4. ЭД Системы из перечня п.5.1 подписываются ЭП в одной из Подсистем. В Подсистеме АЦК-Планирование подписываются ЭД №43 «Соглашения по МБТ» и №45 «План финансово-хозяйственной деятельности», остальные ЭД подписываются в Подсистеме АЦК-Финансы.

## **6. Правила подписания ЭД и контроль правил подписания ЭД**

6.1. Правила подписания ЭД соответствуют требованиям к подписанию документов на бумажном носителе с учетом технологии обработки ЭД в Системе, основанной на статусно-ролевой модели подготовки ЭД.

6.2. Каждому этапу подготовки ЭД соответствует один статус, на котором возможно подписание ЭД одной или несколькими ЭП Уполномоченных сотрудников Участников. В случае технической необходимости на этапе подготовки ЭД кроме основного статуса используется дополнительный статус.

6.3. Уполномоченные сотрудники Участников обязаны подписывать юридически значимые ЭД своей ЭП строго в соответствии с правилами подписания. В противном случае электронные документы не считаются юридически значимыми.

6.4. Контроль правил подписания электронных документов ЭП осуществляется Организатором организационными мерами, а также техническими средствами Системы (использование правил проверки в Системе). Способ контроля правил подписания определяется Организатором на основе статусно-ролевой модели подготовки ЭД в Системе.

6.5. Правила подписания и проверки ЭП для ЭД из перечня п.5.1 приведены в таблице 1. Перечень используемых в таблице 1 терминов и сокращений приведен в таблице 2.

6.6. Графа «№» таблицы 1 соответствует этапам обработки ЭД. ЭД переводится на следующий этап подготовки только после подписания ЭД всеми подписантами на текущем этапе обработки в порядке, приведенном в графе

«Наименование роли для подписания ЭП на статусе». Перевод ЭД на следующий этап осуществляется в соответствии с порядком, установленным руководством пользователя по работе в Системе, автоматически либо вручную последним подписантом. Если последний подписант является руководителем, то за него процедуру перевода может осуществить должностное лицо, ответственное за подготовку документа.

6.7. Перечень ролей, используемых для подписания ЭД, приведен в таблице 3.

**Таблица 1. Правила подписания и проверки ЭП в Системе**

№	Статус	Дополнительный статус	Наименование роли для подписания ЭП на статусе	Правила проверки ЭП при переводе ЭД на статус
<b>1а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам» (по коду ведомственной структуры расходов «КВСП 985»)</b>				
1	Обработка завершена	.	Исполнитель ОД	
			Начальник ОД	
2	Обработка завершена	Ожидание подписи	Руководитель ФО	Исполнитель ОД Начальник ОД
3	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Руководитель ФО
4	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОУБО
<b>1б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам» (по коду ведомственной структуры расходов кроме «КВСП 985»)</b>				
1	Обработка завершена	.	Исполнитель ОД	
			Начальник ОД	
2	Обработка завершена	Ожидание подписи	Руководитель ФО	Исполнитель ОД Начальник ОД
3	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОД / ОБП	Руководитель ФО
4	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОД
<b>2а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам» (по коду ведомственной структуры расходов «КВСП 985»)</b>				
1	Обработка завершена	.	Исполнитель ОД	
			Начальник ОД	
2	Обработка завершена	Ожидание подписи	Руководитель ФО	Исполнитель ОД Начальник ОД
3	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Руководитель ФО
4	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОУБО
<b>2б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам» (по коду ведомственной структуры расходов кроме «КВСП 985»)</b>				
1	Обработка завершена	.	Исполнитель ОД	
			Начальник ОД	
2	Обработка завершена	Ожидание подписи	Руководитель ФО	Исполнитель ОД Начальник ОД
3	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОД	Руководитель ФО
4	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОД

<b>3а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» (по коду главного администратора источников финансирования «ГАИФД 985»)</b>				
1	Обработка завершена	.	Исполнитель ОФПиГД	
			Начальник ОФПиГД	
			Руководитель ФО	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД Руководитель ФО
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОУБО
<b>3б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» (по коду главного администратора источников финансирования кроме «ГАИФД 985»)</b>				
1	Обработка завершена	.	Исполнитель ОФПиГД	
			Начальник ОФПиГД	
			Руководитель ФО	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ГАИФД	Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД Руководитель ФО
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ГАИФД
<b>4а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» (по коду главного администратора источников финансирования «ГАИФД 985»)</b>				
1	Обработка завершена	.	Исполнитель ОФПиГД	
			Начальник ОФПиГД	
			Руководитель ФО	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД Руководитель ФО
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОУБО
<b>4б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» (по коду главного администратора источников финансирования кроме «ГАИФД 985»)</b>				
1	Обработка завершена	.	Исполнитель ОФПиГД	
			Начальник ОФПиГД	
			Руководитель ФО	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ГАИФД	Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД Руководитель ФО
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ГАИФД
<b>5. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета) (соответствует первичным учетным документам Уведомление о бюджетных ассигнованиях и Уведомление о лимитах бюджетных обязательств)</b>				
1	Обработка завершена	Не передано в БУ	Исполнитель СП ГРБС	
			Руководитель СП ГРБС	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Руководитель ГРБС	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Руководитель ГРБС

<b>6а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (роспись)</b> (соответствует первичным учетным документам Уведомление о бюджетных ассигнованиях и Уведомление о лимитах бюджетных обязательств)				
1	Обработка завершена	Не передано в БУ	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Руководитель ГРБС	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Руководитель ГРБС
<b>6б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (сводная бюджетная роспись)</b>				
1	Обработка завершена	Не передано в БУ	Исполнитель ОБП Начальник ОБП	
2	Обработка завершена	Подписан ФО	Руководитель ФО	Исполнитель ОБП Начальник ОБП
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Руководитель ФО
<b>7. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета)</b> (соответствует первичным учетным документам Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств)				
1	Обработка завершена	Не передано в БУ	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Руководитель ГРБС	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Руководитель ГРБС
<b>8а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (роспись)</b> (соответствует первичным учетным документам Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств)				
1	Обработка завершена	Не передано в БУ	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Руководитель ГРБС	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Руководитель ГРБС
<b>8б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (сводная бюджетная роспись)</b>				
1	Обработка завершена	Не передано в БУ	Исполнитель ОБП Начальник ОБП	
2	Обработка завершена	Подписан ФО	Руководитель ФО	Исполнитель ОБП Начальник ОБП
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Руководитель ФО
<b>9. ЭД «Кассовый план по источникам»</b>				
1	Новый		Исполнитель ГАИФД Руководитель ГАИФД	
2	Согласование		Исполнитель ООиКП	Исполнитель ГАИФД Руководитель ГАИФД
3	Обработка завершена			Исполнитель ООиКП

<b>10. ЭД «Изменение кассового плана по источникам»</b>				
1	Новый		Исполнитель ГАИФД	
			Руководитель ГАИФД	
2	Согласование		Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД	Исполнитель ГАИФД Руководитель ГАИФД
3	Обработка завершена			Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД
<b>11. ЭД «Кассовый план по расходам» (смета)</b>				
1	Новый		Исполнитель СП ГРБС	
2	На утверждение ГРБС			Исполнитель СП ГРБС
<b>12. ЭД «Кассовый план по расходам» (роспись)</b>				
1	Новый		Исполнитель СП ГРБС	
			Руководитель ГРБС	
2	Согласование		Исполнитель ООИКП	Исполнитель СП ГРБС Руководитель ГРБС
3	Обработка завершена			Исполнитель ООИКП
<b>13. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (смета)</b>				
<b>Не установлен признак «перенос остатков»</b>				
<b>(схема подписания не используется при формировании ЭД с признаком – «перенос остатков»)</b>				
1	Новый		Исполнитель СП ГРБС	
			Руководитель СП ГРБС	
2	На утверждение ГРБС			Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС
<b>14а. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</b>				
<b>Не установлен ни один из признаков «перенос остатков», «внутренние передвижки ГРБС», «передвижки под ПОФ»</b>				
1	Новый		Исполнитель СП ГРБС	
			Руководитель СП ГРБС	
			Руководитель ГРБС	
2	Согласование		Исполнитель СП ФО, курирующего ГРБС, или исполнитель ООИКП	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС Руководитель ГРБС
3	Обработка завершена			Исполнитель СП ФО, курирующего ГРБС, или исполнитель ООИКП
<b>14б. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</b>				
<b>Установлен признак «перенос остатков»</b>				
<b>ЭД формируется автоматически до статуса «Согласование»</b>				
1	Согласование		Исполнитель ООИКП	
2	Обработка завершена			Исполнитель ООИКП

<b>14в. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</b>				
<b>Установлен признак «внутренние передвижки ГРБС»</b>				
Пункт 4.3.1 абзац 2 порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета Ленинградской области, утвержденного приказом комитета финансов Ленинградской области от 03.10.2019 №18-02/09-24				
1	Новый		Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС	
2	Согласование		Руководитель ГРБС	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС
3	Обработка завершена			Руководитель ГРБС
<b>14г. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</b>				
<b>Установлен признак «передвижки под ПОФ»</b>				
Пункт 4.3.6 порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета Ленинградской области, утвержденного приказом комитета финансов Ленинградской области от 03.10.2019 №18-02/09-24				
1	Новый		Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС Руководитель ГРБС	
2	Согласование		Исполнитель ОООиКП	Исполнитель СП ГРБС Руководитель СП ГРБС Руководитель ГРБС
3	Обработка завершена			Исполнитель ОООиКП
<b>15. ЭД «Заявка на оплату расходов» (в том числе с вложениями)</b>				
1	Новый <sup>3</sup> , Отложен <sup>4</sup>		Руководитель ПБС	
2	Подготовлен			Руководитель ПБС
<b>16. ЭД «Распорядительная заявка»</b>				
1	Новый		Исполнитель СП ГРБС Руководитель ГРБС	
2	Нет финансирован ия			Исполнитель СП ГРБС Руководитель ГРБС
<b>17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»</b>				
1	Новый		Исполнитель ОООиКП Начальник ОООиКП Отправка ЭД в УФК и ГУ ЦБ РФ	
2	Обработка завершена		Начальник ДКИБ Руководитель ФО	Исполнитель ОООиКП Начальник ОООиКП Отправка ЭД в УФК и ГУ ЦБ РФ

<sup>3</sup> С БО<sup>4</sup> Без БО



<b>18. ЭД «Расходное расписание»</b>				
1	Новый		Исполнитель СП ГРБС	
			Руководитель ГРБС (только для документов по доведению лимитов на 14 л/с)	
2	Ожидание подписи		Исполнитель ООиКП	Исполнитель СП ГРБС Руководитель ГРБС (только для документов по доведению лимитов на 14 л/с)
			Начальник ООиКП	
			Отправка ЭД в УФК и ГУ ЦБ РФ	
3	Отправлен		Начальник ДКИБ *	Исполнитель ООиКП Начальник ООиКП Отправка ЭД в УФК и ГУ ЦБ РФ
			Руководитель ФО * (*при необходимости)	
4	Обработка завершена		Начальник ДКИБ *	
			Руководитель ФО*	
			(*в случае отсутствия ЭП на статусе «Отправлен»)	
<b>19. ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств»</b>				
1	Новый		Исполнитель ОФПиГД	
			Начальник ОФПиГД	
			Руководитель ФО	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД Руководитель ФО
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОУБО
<b>20. ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств»</b>				
1	Новый		Исполнитель ОФПиГД / ОМО	
			Начальник ОФПиГД / ОМО	
			Руководитель ГРБС	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Исполнитель ОФПиГД / ОМО Начальник ОФПиГД / ОМО Руководитель ГРБС
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОУБО
<b>21. ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»</b>				
1	Новый		Исполнитель ОФПиГД	
			Начальник ОФПиГД	
			Руководитель ГРБС	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД Руководитель ГРБС
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОУБО

<b>22. ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»</b>				
1	Новый	.	Исполнитель ОФПиГД / ОМО	
			Начальник ОФПиГД / ОМО	
			Руководитель ГРБС	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Исполнитель ОФПиГД / ОМО Начальник ОФПиГД / ОМО Руководитель ГРБС
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОУБО
<b>23. ЭД «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии»</b>				
1	Новый	.	Исполнитель ОФПиГД	
			Начальник ОФПиГД	
			Руководитель ГРБС	
2	Обработка завершена	Передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД Руководитель ГРБС
3	Обработка завершена	Отражено в БУ		Исполнитель ОУБО
<b>24. ЭД «Универсальный документ» (в том числе с вложениями)</b>				
1	Подготовлен	.	Исполнитель	
			Начальник	
			Руководитель	
2	Отправлен	Передано в БУ	Исполнитель	Исполнитель Начальник Руководитель
3	Отправлен	Отражено в БУ		Исполнитель
<p>Универсальный документ является контейнером для подписания файлов в электронном виде посредством вложения в него документов. Перечень статусов фиксированный. Перечень ролей настраивается в зависимости от правил подписания документа на бумажном носителе. Настройка подписания действует для всех бюджетов и требует дополнительного ограничения на уровне организаций.</p>				

**25а. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»**  
соответствует первичному учётному документу «Уведомление по расчетам между бюджетами» (формируется ГРБС (АД ОБЛО) по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н в случае подтверждения остатков).  
тип Уведомлений 1.4 «подтверждение потребности» формируется на суммы потребности в остатках целевых межбюджетных трансфертов

1	Подготовлен	.	Исполнитель СП ГРБС	
			Главбух (УЛ) ГРБС	
			Руководитель ГРБС	
2	На согласовании	.	Исполнитель СП ФО Руководитель СП ФО Руководитель ФО	Исполнитель СП ГРБС Главбух (УЛ) ГРБС Руководитель ГРБС
3	Обработан	.	Исполнитель СП ГРБС	Исполнитель СП ФО Руководитель СП ФО Руководитель ФО
	Отказан			
4	Обработан	Передано в БУ	Исполнитель СП БУ ГРБС	Исполнитель СП ГРБС
5	Обработан	Отражено в БУ		Исполнитель СП БУ ГРБС

**25б. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»**  
соответствует первичному учётному документу «Уведомление по расчетам между бюджетами» ф.0504817 (формируется ГРБС по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н).

- 1) тип Уведомлений 1.1 «предоставление МБТ» формируется на суммы целевых межбюджетных трансфертов, подлежащих передаче в соответствующие бюджеты на суммы, утвержденные бюджетной росписью, в случае распределения первоначальным бюджетом (с использованием ЭД «Уведомления о бюджетных назначениях»);
- 2) тип Уведомлений 1.2 «изменение МБТ» формируется на суммы целевых межбюджетных трансфертов, подлежащих передаче в соответствующие бюджеты на суммы, измененные бюджетной росписью (с использованием ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений»);
- 3) тип Уведомлений 1.3 «подтвержденные расходы» формируется на суммы произведенных расходов, подтвержденных отчетами администраторов доходов от предоставления целевых межбюджетных трансфертов.

1	Подготовлен	.	Исполнитель СП ГРБС	
			Главбух (УЛ) ГРБС	
2	На согласовании	.	Руководитель ГРБС	Исполнитель СП ГРБС Главбух (УЛ) ГРБС
3	Обработан	.	Исполнитель СП ГРБС	Руководитель ГРБС
4	Обработан	Передано в БУ	Исполнитель СП БУ ГРБС	Исполнитель СП ГРБС
5	Обработан	Отражено в БУ		Исполнитель СП БУ ГРБС

**25в. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»**

соответствует документу «Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение» (формируется ФО по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 29.11.2017 № 213н).

- 1) тип Уведомлений 3.1 «предоставление МБТ ФО» формируются на суммы целевых межбюджетных трансфертов, подлежащих передаче в соответствующие бюджеты на суммы, утвержденные областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (с использованием ЭД «Уведомления о бюджетных назначениях»);
- 2) тип Уведомлений 3.2 «изменение МБТ ФО» формируются на суммы целевых межбюджетных трансфертов, подлежащих передаче в соответствующие бюджеты на суммы, измененные областным законом о внесении изменений в областной закон об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, или на суммы, утвержденные правовыми актами Правительства Ленинградской области о распределении межбюджетного трансферта (с использованием ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений»).

1	Подготовлен	.	Исполнитель СП ФО Руководитель СП ФО	
2	На согласовании	.	Руководитель ФО	Исполнитель СП ФО Руководитель СП ФО
3	Обработан	.		Руководитель ФО

**26. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)»**

соответствует первичному учётному документу «Уведомление по расчетам между бюджетами» ф.0504817 (формируется ГРБС по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н)

тип Уведомлений 2.1 «неиспользуемый остаток подлежит возврату», сформированных на суммы остатков по целевым межбюджетным трансфертам по состоянию на начало финансового года и подлежащих возврату, а также на суммы восстановленных остатков

1	Отложен	.	Исполнитель СП ГРБС	
2	Подготовлен	.	Главбух (УЛ) ГРБС	Исполнитель СП ГРБС
3	На согласовании	.	Руководитель ГРБС	Главбух (УЛ) ГРБС
4	Обработан	.	Исполнитель СП ГРБС	Руководитель ГРБС
5	Обработан	Передано в БУ	Исполнитель СП БУ ГРБС	Исполнитель СП ГРБС
6	Обработан	Отражено в БУ		Исполнитель СП БУ ГРБС

**27. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)»**

соответствует первичному учётному документу «Уведомление по расчетам между бюджетами» (формируется АД МО по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н).

Тип Уведомлений 2.1 «неиспользуемый остаток подлежит возврату» формируется на суммы остатков по целевым межбюджетным трансфертам, сформированных по состоянию на начало финансового года и подлежащих возврату, а также на суммы восстановленных остатков.

1	Подготовлен	.	Исполнитель СП АД МО	
2	На согласовании	.	Главбух (УЛ) АД МО Руководитель АД МО	Исполнитель СП АД МО
3	Обработан	.	Исполнитель СП АД МО	Главбух (УЛ) АД МО Руководитель АД МО
4	Обработан	Передано в БУ	Исполнитель СП БУ АД МО	Исполнитель СП АД МО
5	Обработан	Отражено в БУ		Исполнитель СП БУ АД МО

**28а. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»**

соответствует первичному учётному документу «Уведомление по расчетам между бюджетами» ф.0504817 (используется администратором доходов муниципального образования по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 № 52н):

- 1) тип Уведомлений 1.1 «предоставление МБТ» и тип Уведомлений 1.2 «изменение МБТ», сформированные на суммы целевых межбюджетных трансфертов, подлежащих передаче в соответствующие бюджеты (на суммы утвержденные (измененные) бюджетной росписью);
- 2) тип Уведомлений 1.3 «подтвержденные расходы», сформированные на суммы произведенных расходов;
- 3) тип Уведомлений 1.4 «подтверждение потребности», сформированные на суммы потребности в остатках целевых межбюджетных трансфертов.

1	Черновик	.	Исполнитель СП АД МО	
2	Подготовлен	.	Главбух (УЛ) АД МО	Исполнитель СП АД МО
3	На согласовании	.	Руководитель АД МО	Главбух (УЛ) АД МО
4	Обработан	.	Исполнитель СП АД МО	Руководитель АД МО
5	Обработан	Передано в БУ	Исполнитель СП БУ АД МО	Исполнитель СП АД МО
6	Обработан	Отражено в БУ		Исполнитель СП БУ АД МО

**28б. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»**

соответствует документу «Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение» (формируется ФО по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 29.11.2017 № 213н).

1	Черновик	.	Исполнитель СП ФО МО Руководитель СП ФО МО	
2	Подготовлен	.	Руководитель ФО МО	Исполнитель СП ФО МО Руководитель СП ФО МО
3	Обработан	.		Руководитель ФО МО

**29. ЭД «Справка по расходам»**

1	Отложен	.	Исполнитель СП ГРБС Руководитель ГРБС	
2	Обработка завершена	Не передано в БУ	Исполнитель СП БУ ГРБС	Исполнитель СП ГРБС Руководитель ГРБС
3	Обработка завершена	Передано в БУ		Исполнитель СП БУ ГРБС

**30. ЭД «Справка по источникам»**

1	Отложен	.	Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД Руководитель ФО	
2	Обработка завершена	Не передано в БУ	Исполнитель ОУБО	Исполнитель ОФПиГД Начальник ОФПиГД Руководитель ФО
3	Обработка завершена	Передано в БУ		Исполнитель ОУБО

<b>31. ЭД «Платежное поручение»</b>				
1	Отложен		Начальник ДКИБ *	
	Новый			
	Отправка в банк			
	Отправлен			
	Отказан			
	Обработка завершена			
<b>32. ЭД «Отчет учреждений»<sup>5</sup></b>				
1	Новый		Исполнитель ООоиКП	
			Начальник ООоиКП	
			Начальник ДКИБ	
2	Отправлен			Исполнитель ООоиКП Начальник ООоиКП Начальник ДКИБ
<b>33. ЭД «Заявка на финансирование»</b>				
1	Новый		Руководитель ПБС	
2	Отложен		Руководитель ПБС	Руководитель ПБС
3	Подготовлен			Руководитель ПБС
<b>34. ЭД «Кассовый план по доходам»</b>				
1	Новый		Исполнитель ГАД	
2	Согласование		Исполнитель ОД	Исполнитель ГАД
3	Обработка завершена		Начальник ОД	Исполнитель ОД
<b>35. ЭД «Изменение кассового плана по доходам»</b>				
1	Новый		Исполнитель ОД	
2	Согласование		Начальник ОД	Исполнитель ОД
3	Обработка завершена			Начальник ОД
<b>36. ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (в том числе с вложениями)</b>				
1	Черновик		Руководитель ПБС	
2	Подготовлен			Руководитель ПБС
<b>37. ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета»</b>				
1	Отложен		Руководитель ПБС	
2	Подготовлен			Руководитель ПБС
<b>38. ЭД «Договор»</b>				
1	Подготовлен		Руководитель ПБС	
2	Принят			Руководитель ПБС
<b>39. ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий»</b>				
1	Подготовлен		Руководитель ПБС	
2	Принят			Руководитель ПБС
<b>40. ЭД «Бюджетное обязательство»</b>				
1	Подготовлен		Руководитель ПБС	
2	Резерв			Руководитель ПБС
<b>41. ЭД «Денежное обязательство»</b>				
1	Отложен		Руководитель ПБС	

<sup>5</sup> При наличии подсистемы «Отчеты учреждений»

2	Подготовлен			Руководитель ПБС
<b>42. ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»</b>				
1	Подготовлен		Руководитель ПБС	
2	Принят			Руководитель ПБС
<b>43. ЭД «Соглашения по МБТ»</b>				
1	Согласование с руководителем организации принимающего бюджета		Руководитель принимающего бюджета	
2	Согласование с руководителем организации предоставляющего бюджета		Руководитель предоставляющего бюджета	Руководитель принимающего бюджета
3	Утвержден			Руководитель предоставляющего бюджета
<b>44. ЭД «Предельные объемы финансирования»</b>				
Пункт 3.1.-3.4. порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета Ленинградской области, утвержденного приказом комитета финансов Ленинградской области от 03.10.2019 №18-02/09-24				
1	Отложен		Исполнитель СП ФО, курирующего ГРБС Руководитель СП ФО Руководитель ФО	
2	Согласование		Исполнитель ОООиКП Начальник ОООиКП	Исполнитель СП ФО, курирующего ГРБС Руководитель СП ФО Руководитель ФО
3	Утвержден			Исполнитель ОООиКП Начальник ОООиКП
<b>45. ЭД «План финансово-хозяйственной деятельности»</b>				
1	Согласование Руководителем учреждения	---	Руководитель БУ/АУ подписание ПФХД	
2	Согласование Учредителем	Проверен учредителем	Руководитель Учредителя (ГРБС) подписание ПФХД	Руководитель БУ/АУ подписание ПФХД
3	Утвержден	Подписан руководителем учредителя		Руководитель Учредителя (ГРБС) подписание ПФХД

Таблица 2. Перечень терминов и сокращений, используемых в таблице 1

АД МО	Администратор доходов муниципального образования
АД ОБЛО	Администратор доходов областного бюджета Ленинградской области от возврата остатков в межбюджетных трансфертов
БУ	Бюджетный учет
БУ/АУ	Бюджетное учреждение / автономное учреждение
ГАД	Главный администратор доходов областного бюджета Ленинградской области
ГАИФД	Главный администратор источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области
Главбух (УЛ)	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)
ГРБС	Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств
ГУ ЦБ РФ	Отделение по Ленинградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации
ДКИБ	Департамент казначейского исполнения бюджета комитета финансов Ленинградской области
МБТ	Межбюджетные трансферты
МО	Муниципальное образование Ленинградской области
ОБП	Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики комитета финансов Ленинградской области
ОД	Отдел анализа и прогнозирования доходов департамента бюджетной политики комитета финансов Ленинградской области
ОМО	Отдел межбюджетных отношений департамента бюджетной политики комитета финансов Ленинградской области
ОООиКП	Отдел операционного обслуживания и кассового планирования департамента казначейского исполнения бюджета комитета финансов Ленинградской области
ОУБО	Отдел учета бюджетных операций департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности комитета финансов Ленинградской области
ОФПиГД	Отдел финансовой политики и государственного долга комитета финансов Ленинградской области
Пользователь	Уполномоченный сотрудник Участника
ПФХД	План финансово-хозяйственной деятельности
ГРБС ОБ	главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области
ОМСУ	Орган местного самоуправления муниципального образования Ленинградской области
Руководитель ФО	Председатель, первый заместитель председателя, заместитель председателя комитета финансов Ленинградской области
СП	Структурное подразделение



СП БУ ГРБС	Структурное подразделение главного распорядителя бюджетных средств Ленинградской области, осуществляющее ведение бюджетного учета
СП БУ АД МО	Структурное подразделение администратора доходов муниципального образования Ленинградской области, осуществляющее ведение бюджетного учета
УФК	Управление Федерального Казначейства по Ленинградской области
Учредитель	Учредитель учреждения
ФО	Финансовый орган – Комитет финансов Ленинградской области
ФО МО	Финансовый орган муниципального образования Ленинградской области

Таблица 3. Перечень ролей, используемых для подписания ЭД

Роль	Электронный документ
<b>1. Подсистема АЦК-Финансы</b>	
Главбух (УЛ) АД МО	27. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)»
	28а. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»
Главбух (УЛ) ГРБС	25а. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	25б. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	26. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)»
Начальник ДКИБ	17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»
	18. ЭД «Расходное расписание»
	31. ЭД «Платежное поручение»
	32. ЭД «Отчет учреждений»
Исполнитель	24. ЭД «Универсальный документ» (в том числе с вложениями)
Исполнитель ГАД	34. ЭД «Кассовый план по доходам»
Исполнитель ГАИФД	3б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»
	4б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»
	9. ЭД «Кассовый план по источникам»
	10. ЭД «Изменение кассового плана по источникам»
Исполнитель ОБП	6б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (сводная бюджетная роспись)
	8б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (сводная бюджетная роспись)
Исполнитель ОД	1а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»
	1б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»
	2а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»
	2б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»
	34. ЭД «Кассовый план по доходам»
	35. ЭД «Изменение кассового плана по доходам»
Исполнитель ОООиКП	9. ЭД «Кассовый план по источникам»
	12. ЭД «Кассовый план по расходам» (роспись)
	14а. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Не установлен ни один из признаков «перенос остатков», «внутренние передвижки ГРБС», «передвижки под ПОФ»
	14б. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Установлен признак - перенос остатков

	14г. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Установлен признак «передвижки под ПОФ»
	17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»
	18. ЭД «Расходное расписание»
	32. ЭД «Отчет учреждений»
	44. ЭД «Предельные объемы финансирования»
Исполнитель ОУБО	1а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»
	2а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»
	3а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»
	4а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»
	19. ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств»
	20. ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств»
	21. ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»
	22. ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»
	23. ЭД «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии»
	30. ЭД «Справка по источникам»
Исполнитель ОФПиГД	3а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»
	3б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»
	4а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»
	4б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»
	10. ЭД «Изменение кассового плана по источникам»
	19. ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств»
	21. ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»
	23. ЭД «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии»
	30. ЭД «Справка по источникам»
Исполнитель ОФПиГД / ОМО	20. ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств»
	22. ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»

Исполнитель СП АД МО	27. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)»
	28а. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»
Исполнитель СП БУ АД МО	27. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)»
	28а. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»
Исполнитель СП БУ ГРБС	25а. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	25б. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	26. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)»
	29. ЭД «Справка по расходам»
Исполнитель СП ГРБС	5. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета)
	6а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (роспись)
	7. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета)
	8а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (роспись)
	11. ЭД «Кассовый план по расходам» (смета)
	12. ЭД «Кассовый план по расходам» (роспись)
	13. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (смета)
	14а. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Не установлен ни один из признаков «перенос остатков», «внутренние передвижки ГРБС», «передвижки под ПОФ»
	14г. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Установлен признак «передвижки под ПОФ»
	16. ЭД «Распорядительная заявка»
	18. ЭД «Расходное расписание»
	25а. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	25б. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	26. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)»
	29. ЭД «Справка по расходам»
Исполнитель СП ФО	25а. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	25в. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
Исполнитель СП ФО МО	28б. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»
Исполнитель СП ФО, курирующего ГРБС	14а. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Не установлен ни один из признаков «перенос остатков», «внутренние передвижки ГРБС», «передвижки под ПОФ»
	44. ЭД «Предельные объемы финансирования»
Начальник	24. ЭД «Универсальный документ» (в том числе с вложениями)
Начальник ОД	1а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»
	1б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»
	2а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»
	2б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»

	34. ЭД «Кассовый план по доходам»
	35. ЭД «Изменение кассового плана по доходам»
Начальник ОБП	66. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (сводная бюджетная роспись)
	86. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (сводная бюджетная роспись)
Начальник ОООиКП	146. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Установлен признак - перенос остатков
	17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»
	18. ЭД «Расходное расписание»
	32. ЭД «Отчет учреждений»
	44. ЭД «Предельные объемы финансирования»
Начальник ОФПиГД	3а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»
	36. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»
	4а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»
	46. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»
	10. ЭД «Изменение кассового плана по источникам»
	19. ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств»
	21. ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»
	23. ЭД «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии»
30. ЭД «Справка по источникам»	
Начальник ОФПиГД / ОМО	20. ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств»
	22. ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»
Отправка ЭД в УФК и ГУ ЦБ РФ	17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»
	18. ЭД «Расходное расписание»
Руководитель	24. ЭД «Универсальный документ» (в том числе с вложениями)
Руководитель АД МО	27. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)»
	28а. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»
Руководитель ГАИФД	9. ЭД «Кассовый план по источникам»
	10. ЭД «Изменение кассового плана по источникам»
Руководитель ГРБС	5. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета)
	6а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (роспись)
	7. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений»

	(смета
	8а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (роспись)
	12. ЭД «Кассовый план по расходам» (роспись)
	14а. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Не установлен ни один из признаков «перенос остатков», «внутренние передвижки ГРБС», «передвижки под ПОФ»
	14г. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Установлен признак «передвижки под ПОФ»
	16. ЭД «Распорядительная заявка»
	18. ЭД «Расходное расписание»
	20. ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств»
	21. ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»
	22. ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»
	23. ЭД «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии»
	25а. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	25б. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	26. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)»
	29. ЭД «Справка по расходам»
Руководитель ПБС	15. ЭД «Заявка на оплату расходов» (в том числе с вложениями)
	33. ЭД «Заявка на финансирование»
	36. ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (в том числе с вложениями)
	37. ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета»
	38. ЭД «Договор»
	39. ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий»
	40. ЭД «Бюджетное обязательство»
	41. ЭД «Денежное обязательство»
	42. ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»
Руководитель СП ГРБС	5. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета)
	6а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (роспись)
	7. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета)
	8а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (роспись)
	13. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (смета)

	14а. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Не установлен ни один из признаков «перенос остатков», «внутренние передвижки ГРБС», «передвижки под ПОФ»
	14г. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) Установлен признак «передвижки под ПОФ»
Руководитель СП ФО	25а. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	25в. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	44. ЭД «Пределные объемы финансирования»
Руководитель СП ФО МО	28б. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»
Руководитель ФО	1а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»
	1б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»
	2а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»
	2б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»
	3а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»
	3б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»
	4а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»
	4б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»
	6б. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (сводная бюджетная роспись)
	8б. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (сводная бюджетная роспись)
	17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»
	18. ЭД «Расходное расписание»
	19. ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств»
	25а. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	25в. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»
	30. ЭД «Справка по источникам»
	44. ЭД «Пределные объемы финансирования»
	Руководитель ФО МО
<b>2. Подсистема АЦК-Планирование</b>	
Руководитель БУ/АУ подписание ПФХД	45. ЭД «План финансово-хозяйственной деятельности»
Руководитель	43. ЭД «Соглашения по МБТ»

предоставляющего бюджета	
Руководитель принимающего бюджета	43. ЭД «Соглашения по МБТ»
Руководитель Учредителя (ГРБС) подписание ПФХД	45. ЭД «План финансово-хозяйственной деятельности»

## **7. Хранение юридически значимых ЭД Системы**

7.1. Если нормативными правовыми актами Российской Федерации не установлено иное, то сроки хранения информации, содержащейся в базах данных Системы, определяются Организатором и не могут быть меньше сроков хранения информации, которые установлены для хранения документов в бумажном виде, содержащих такую информацию.

7.2. Порядок работы с архивными документами Системы устанавливается правовым актом Организатора и размещается на официальном сайте Организатора.



**Альбом  
электронных документов, подписываемых электронной подписью,  
при осуществлении юридически значимого электронного  
документооборота в информационной системе «Управление бюджетным  
процессом Ленинградской области»**

**1. Термины и сокращения**

Термины и сокращения, используемые в настоящем Регламенте, приведены в Приложении 1 к Приказу Комитета финансов Ленинградской области от 16.07.2019 №18-02/12-19.

**2. Общие положения**

Документ предназначается для детализированного описания состава подписываемой информации (при подписании электронных документов ЭП в Системе). В документе приведены реквизитные составы, которые подписываются ЭП при подписании электронных документов Системы. Единицей измерения в поле сумма является российский рубль.

**3. Список электронных документов**

**3.1. Электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип дохода
- 4) Тип операции
- 5) Основание

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка бюджетных назначений по доходам**

- 6) Получатель
- 7) Плательщик
- 8) Территория
- 9) Главный администратор
- 10) КВД

- 11) КОСГУ
- 12) Доп. КД
- 13) КИФ
- 14) Сумма текущего года
- 15) Сумма 2-го года
- 16) Сумма 3-го года

**3.2. Электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип дохода
- 4) Тип операции
- 5) Основание
- 6) Источник изменения БН

*Примечание: реквизит 6) содержит уникальный идентификатор, ссылающийся на источник назначения БН в базе данных Системы.*

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка уведомления об изменении бюджетных назначений по доходам**

- 7) Получатель
- 8) Плательщик
- 9) Территория
- 10) Главный администратор
- 11) КВД
- 12) КОСГУ
- 13) Доп. КД
- 14) КИФ
- 15) Сумма текущего года
- 16) Сумма 2-го года
- 17) Сумма 3-го года

**3.3. Электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип операции
- 4) Основание

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка уведомления о бюджетных назначениях по источникам**

- 5) Гл. Администратор

- 6) КВИ
- 7) КОСГУ
- 8) Доп. КИ
- 9) КИФ
- 10) Контрагент
- 11) Сумма текущего года
- 12) Сумма 2-го года
- 13) Сумма 3-го года
- 14) Код цели (Источник)

**3.4. Электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип операции
- 4) Основание

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам**

- 5) Гл. Администратор
- 6) КВИ
- 7) КОСГУ
- 8) Доп. КИ
- 9) КИФ
- 10) Контрагент
- 11) Сумма текущего года
- 12) Сумма 2-го года
- 13) Сумма 3-го года
- 14) Код цели (Источник)

**3.5. Электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях» (Смета)**

*Примечание: соответствует первичным учетным документам Уведомление о бюджетных ассигнованиях и Уведомление о лимитах бюджетных обязательств.*

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Основание
- 4) Сумма ассигнований текущего года документа
- 5) Сумма ассигнований 2-ого года документа
- 6) Сумма ассигнований 3-ого года документа

- 7) Сумма лимитов текущего года документа
- 8) Сумма лимитов 2-ого года документа
- 9) Сумма лимитов 3-ого года документа

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка уведомления о бюджетных назначениях**

- 10) Бланк расходов
- 11) Бюджетополучатель
- 12) КФСР
- 13) КЦСР
- 14) КВР
- 15) КОСГУ
- 16) КВСР
- 17) Доп. ФК
- 18) Доп. ЭК
- 19) Доп. КР
- 20) КИФ
- 21) Тип бланка расходов
- 22) Код субсидии
- 23) РО, Код (уровень бюджета)
- 24) РО, Код (группа РО)
- 25) РО, Код (номер)
- 26) РО, Наименование полномочия
- 27) Сумма ассигнований текущего года строки документа
- 28) Сумма ассигнований 2-ого года строки документа
- 29) Сумма ассигнований 3-ого года строки документа
- 30) Сумма лимитов текущего года строки документа
- 31) Сумма лимитов 2-ого года строки документа
- 32) Сумма лимитов 3-ого года строки документа
- 33) Территория бюджетополучателя

**3.6. Электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях»  
(Роспись, Сводная роспись)**

*Примечание: соответствует первичным учетным документам Уведомление о бюджетных ассигнованиях и Уведомление о лимитах бюджетных обязательств.*

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Основание
- 4) Сумма ассигнований текущего года документа
- 5) Сумма ассигнований 2-ого года документа
- 6) Сумма ассигнований 3-ого года документа
- 7) Сумма лимитов текущего года документа
- 8) Сумма лимитов 2-ого года документа

9) Сумма лимитов 3-ого года документа

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка уведомления о бюджетных назначениях**

- 10) Бланк расходов
- 11) Бюджетополучатель
- 12) КФСР
- 13) КЦСР
- 14) КВР
- 15) КОСГУ
- 16) КВСР
- 17) Доп. ФК
- 18) Доп. ЭК
- 19) Доп. КР
- 20) КИФ
- 21) Тип бланка расходов
- 22) Код субсидии
- 23) РО, Код (уровень бюджета)
- 24) РО, Код (группа РО)
- 25) РО, Код (номер)
- 26) РО, Наименование полномочия
- 27) Сумма ассигнований текущего года строки документа
- 28) Сумма ассигнований 2-ого года строки документа
- 29) Сумма ассигнований 3-ого года строки документа
- 30) Сумма лимитов текущего года строки документа
- 31) Сумма лимитов 2-ого года строки документа
- 32) Сумма лимитов 3-ого года строки документа
- 33) Территория бюджетополучателя

**3.7. Электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (Смета)**

*Примечание:* соответствует первичным учетным документам Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств.

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Основание
- 4) Источник изменения ассигнований и лимитов
- 5) Сумма ассигнований текущего года документа
- 6) Сумма ассигнований 2-ого года документа
- 7) Сумма ассигнований 3-ого года документа
- 8) Сумма лимитов текущего года документа
- 9) Сумма лимитов 2-ого года документа

- 10) Сумма лимитов 3-ого года документа  
**Строка уведомления об изменении бюджетных назначений**  
 11) Бланк расходов  
 12) Бюджетополучатель  
 13) КФСР  
 14) КЦСР  
 15) КВР  
 16) КОСГУ  
 17) КВСР  
 18) Доп. ФК  
 19) Доп. ЭК  
 20) Доп. КР  
 21) КИФ  
 22) Тип бланка расходов  
 23) Код субсидии  
 24) РО, Код (уровень бюджета)  
 25) РО, Код (группа РО)  
 26) РО, Код (номер)  
 27) РО, Наименование полномочия  
 28) Сумма ассигнований текущего года строки документа  
 29) Сумма ассигнований 2-ого года строки документа  
 30) Сумма ассигнований 3-ого года строки документа  
 31) Сумма лимитов текущего года строки документа  
 32) Сумма лимитов 2-ого года строки документа  
 33) Сумма лимитов 3-ого года строки документа  
 34) Территория бюджетополучателя

**3.8. Электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (Роспись, Сводная роспись)**

*Примечание: соответствует первичным учетным документам Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств*

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Основание
- 4) Источник изменения ассигнований и лимитов
- 5) Сумма ассигнований текущего года документа
- 6) Сумма ассигнований 2-ого года документа
- 7) Сумма ассигнований 3-ого года документа
- 8) Сумма лимитов текущего года документа
- 9) Сумма лимитов 2-ого года документа
- 10) Сумма лимитов 3-ого года документа

**Строка уведомления об изменении бюджетных назначений**

- 11) Бланк расходов
- 12) Бюджетополучатель
- 13) КФСР
- 14) КЦСР
- 15) КВР
- 16) КОСГУ
- 17) КВСР
- 18) Доп. ФК
- 19) Доп. ЭК
- 20) Доп. КР
- 21) КИФ
- 22) Тип бланка расходов
- 23) Код субсидии
- 24) РО, Код (уровень бюджета)
- 25) РО, Код (группа РО)
- 26) РО, Код (номер)
- 27) РО, Наименование полномочия
- 28) Сумма ассигнований текущего года строки документа
- 29) Сумма ассигнований 2-ого года строки документа
- 30) Сумма ассигнований 3-ого года строки документа
- 31) Сумма лимитов текущего года строки документа
- 32) Сумма лимитов 2-ого года строки документа
- 33) Сумма лимитов 3-ого года строки документа
- 34) Территория бюджетополучателя

**3.9. Электронный документ «Кассовый план по источникам»****Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип операции
- 4) Период
- 5) Основание
- 6) Сумма документа за январь
- 7) Сумма документа за февраль
- 8) Сумма документа за март
- 9) Сумма документа за апрель
- 10) Сумма документа за май
- 11) Сумма документа за июнь
- 12) Сумма документа за июль
- 13) Сумма документа за август
- 14) Сумма документа за сентябрь
- 15) Сумма документа за октябрь

- 16) Сумма документа за ноябрь
- 17) Сумма документа за декабрь

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка кассового плана по источникам**

- 18) ГАДМ (Гл.Администратор)
- 19) КВИ
- 20) КОСГУ
- 21) Доп.КИ
- 22) КИФ
- 23) Контрагент
- 24) Код цели (Источник)
- 25) Сумма строки документа за январь
- 26) Сумма строки документа за февраль
- 27) Сумма строки документа за март
- 28) Сумма строки документа за апрель
- 29) Сумма строки документа за май
- 30) Сумма строки документа за июнь
- 31) Сумма строки документа за июль
- 32) Сумма строки документа за август
- 33) Сумма строки документа за сентябрь
- 34) Сумма строки документа за октябрь
- 35) Сумма строки документа за ноябрь
- 36) Сумма строки документа за декабрь

**3.10. Электронный документ «Изменение кассового плана по источникам»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип операции
- 4) Период
- 5) Основание
- 6) Сумма документа за январь
- 7) Сумма документа за февраль
- 8) Сумма документа за март
- 9) Сумма документа за апрель
- 10) Сумма документа за май
- 11) Сумма документа за июнь
- 12) Сумма документа за июль
- 13) Сумма документа за август
- 14) Сумма документа за сентябрь
- 15) Сумма документа за октябрь
- 16) Сумма документа за ноябрь
- 17) Сумма документа за декабрь



**Блок детализированных реквизитов****Строка кассового плана по источникам**

- 18) ГАДМ (Гл.Администратор)
- 19) КВИ
- 20) КОСГУ
- 21) Доп.КИ
- 22) КИФ
- 23) Контрагент
- 24) Код цели (Источник)
- 25) Сумма строки документа за январь
- 26) Сумма строки документа за февраль
- 27) Сумма строки документа за март
- 28) Сумма строки документа за апрель
- 29) Сумма строки документа за май
- 30) Сумма строки документа за июнь
- 31) Сумма строки документа за июль
- 32) Сумма строки документа за август
- 33) Сумма строки документа за сентябрь
- 34) Сумма строки документа за октябрь
- 35) Сумма строки документа за ноябрь
- 36) Сумма строки документа за декабрь

**3.11. Электронный документ «Кассовый план по расходам» (Смета)****Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Сумма
- 4) Основание
- 5) Сумма документа за 1-й месяц
- 6) Сумма документа за 2-й месяц
- 7) Сумма документа за 3-й месяц
- 8) Сумма документа за 4-й месяц
- 9) Сумма документа за 5-й месяц
- 10) Сумма документа за 6-й месяц
- 11) Сумма документа за 7-й месяц
- 12) Сумма документа за 8-й месяц
- 13) Сумма документа за 9-й месяц
- 14) Сумма документа за 10-й месяц
- 15) Сумма документа за 11-й месяц
- 16) Сумма документа за 12-й месяц

**Блок детализированных реквизитов****Строка кассового плана по расходам**

- 17) Бланк расходов

- 18) Бюджетополучатель
- 19) КФСР
- 20) КЦСР
- 21) КВР
- 22) КОСГУ
- 23) КВСР
- 24) Доп. ФК
- 25) Доп. ЭК
- 26) Доп. КР
- 27) КИФ
- 28) Тип бланка расходов
- 29) Код субсидии
- 30) РО, Код (уровень бюджета)
- 31) РО, Код (группа РО)
- 32) РО, Код (номер)
- 33) РО, Наименование полномочия
- 34) Сумма строки документа за 1-й месяц
- 35) Сумма строки документа за 2-й месяц
- 36) Сумма строки документа за 3-й месяц
- 37) Сумма строки документа за 4-й месяц
- 38) Сумма строки документа за 5-й месяц
- 39) Сумма строки документа за 6-й месяц
- 40) Сумма строки документа за 7-й месяц
- 41) Сумма строки документа за 8-й месяц
- 42) Сумма строки документа за 9-й месяц
- 43) Сумма строки документа за 10-й месяц
- 44) Сумма строки документа за 11-й месяц
- 45) Сумма строки документа за 12-й месяц

### **3.12. Электронный документ «Кассовый план по расходам» (Роспись)**

#### **Реквизитный состав**

#### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Сумма
- 4) Основание
- 5) Сумма документа за 1-й месяц
- 6) Сумма документа за 2-й месяц
- 7) Сумма документа за 3-й месяц
- 8) Сумма документа за 4-й месяц
- 9) Сумма документа за 5-й месяц
- 10) Сумма документа за 6-й месяц
- 11) Сумма документа за 7-й месяц
- 12) Сумма документа за 8-й месяц

- 13) Сумма документа за 9-й месяц
- 14) Сумма документа за 10-й месяц
- 15) Сумма документа за 11-й месяц
- 16) Сумма документа за 12-й месяц

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка кассового плана по расходам**

- 17) Бланк расходов
- 18) Бюджетополучатель
- 19) КФСР
- 20) КЦСР
- 21) КВР
- 22) КОСГУ
- 23) КВСР
- 24) Доп. ФК
- 25) Доп. ЭК
- 26) Доп. КР
- 27) КИФ
- 28) Тип бланка расходов
- 29) Код субсидии
- 30) РО, Код (уровень бюджета)
- 31) РО, Код (группа РО)
- 32) РО, Код (номер)
- 33) РО, Наименование полномочия
- 34) Сумма строки документа за 1-й месяц
- 35) Сумма строки документа за 2-й месяц
- 36) Сумма строки документа за 3-й месяц
- 37) Сумма строки документа за 4-й месяц
- 38) Сумма строки документа за 5-й месяц
- 39) Сумма строки документа за 6-й месяц
- 40) Сумма строки документа за 7-й месяц
- 41) Сумма строки документа за 8-й месяц
- 42) Сумма строки документа за 9-й месяц
- 43) Сумма строки документа за 10-й месяц
- 44) Сумма строки документа за 11-й месяц
- 45) Сумма строки документа за 12-й месяц

**3.13. Электронный документ «Изменение кассового плана по расходам»  
(Смета)**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Сумма
- 4) Основание

- 5) Сумма документа за 1-й месяц
- 6) Сумма документа за 2-й месяц
- 7) Сумма документа за 3-й месяц
- 8) Сумма документа за 4-й месяц
- 9) Сумма документа за 5-й месяц
- 10) Сумма документа за 6-й месяц
- 11) Сумма документа за 7-й месяц
- 12) Сумма документа за 8-й месяц
- 13) Сумма документа за 9-й месяц
- 14) Сумма документа за 10-й месяц
- 15) Сумма документа за 11-й месяц
- 16) Сумма документа за 12-й месяц

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка изменений кассового плана по расходам**

- 17) Бланк расходов
- 18) Бюджетополучатель
- 19) КФСР
- 20) КЦСР
- 21) КВР
- 22) КОСГУ
- 23) КВСР
- 24) Доп. ФК
- 25) Доп. ЭК
- 26) Доп. КР
- 27) КИФ
- 28) Тип бланка расходов
- 29) Код субсидии
- 30) РО, Код (уровень бюджета)
- 31) РО, Код (группа РО)
- 32) РО, Код (номер)
- 33) РО, Наименование полномочия
- 34) Сумма строки документа за 1-й месяц
- 35) Сумма строки документа за 2-й месяц
- 36) Сумма строки документа за 3-й месяц
- 37) Сумма строки документа за 4-й месяц
- 38) Сумма строки документа за 5-й месяц
- 39) Сумма строки документа за 6-й месяц
- 40) Сумма строки документа за 7-й месяц
- 41) Сумма строки документа за 8-й месяц
- 42) Сумма строки документа за 9-й месяц
- 43) Сумма строки документа за 10-й месяц
- 44) Сумма строки документа за 11-й месяц
- 45) Сумма строки документа за 12-й месяц

**3.14. Электронный документ «Изменение кассового плана по расходам»****(Роспись)****Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Сумма
- 4) Основание
- 5) Сумма документа за 1-й месяц
- 6) Сумма документа за 2-й месяц
- 7) Сумма документа за 3-й месяц
- 8) Сумма документа за 4-й месяц
- 9) Сумма документа за 5-й месяц
- 10) Сумма документа за 6-й месяц
- 11) Сумма документа за 7-й месяц
- 12) Сумма документа за 8-й месяц
- 13) Сумма документа за 9-й месяц
- 14) Сумма документа за 10-й месяц
- 15) Сумма документа за 11-й месяц
- 16) Сумма документа за 12-й месяц

**Блок детализированных реквизитов****Строка изменений кассового плана по расходам**

- 17) Бланк расходов
- 18) Бюджетополучатель
- 19) КФСР
- 20) КЦСР
- 21) КВР
- 22) КОСГУ
- 23) КВСР
- 24) Доп. ФК
- 25) Доп. ЭК
- 26) Доп. КР
- 27) КИФ
- 28) Тип бланка расходов
- 29) Код субсидии
- 30) РО, Код (уровень бюджета)
- 31) РО, Код (группа РО)
- 32) РО, Код (номер)
- 33) РО, Наименование полномочия
- 34) Сумма строки документа за 1-й месяц
- 35) Сумма строки документа за 2-й месяц
- 36) Сумма строки документа за 3-й месяц
- 37) Сумма строки документа за 4-й месяц
- 38) Сумма строки документа за 5-й месяц

- 39) Сумма строки документа за 6-й месяц
- 40) Сумма строки документа за 7-й месяц
- 41) Сумма строки документа за 8-й месяц
- 42) Сумма строки документа за 9-й месяц
- 43) Сумма строки документа за 10-й месяц
- 44) Сумма строки документа за 11-й месяц
- 45) Сумма строки документа за 12-й месяц

### **3.15. Электронный документ «Заявка на оплату расходов»**

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Сумма документа
- 4) Вид платежа
- 5) Код ФАИП

##### **Блок плательщик**

- 6) Плательщик
- 7) ИНН плательщика
- 8) КПП плательщика
- 9) Счет плательщика
- 10) БИК банка плательщика
- 11) Банк плательщика
- 12) Коррсчет банка плательщика
- 13) Филиал банка плательщика
- 14) Наименование УФК плательщика
- 15) Счет УФК плательщика

##### **Блок получатель**

- 16) Получатель
- 17) ИНН получателя
- 18) КПП получателя
- 19) Счет получателя
- 20) Банк получателя
- 21) БИК банка получателя
- 22) Коррсчет банка получателя
- 23) Филиал банка получателя
- 24) Вид операции
- 25) Очер.плат (Очередность платежа)
- 26) Назначение платежа
- 27) Наименование УФК получателя
- 28) Счет УФК получателя

##### **Блок идентификатор платежа**

- 29) ИП, статус лица, оформившего документ
- 30) ИП, вид классификации

- 31) ИП, код дохода
- 32) ИП, ОКТМО
- 33) ИП, код показателя основания платежа
- 34) ИП, показатель налогового периода
- 35) ИП, номер документа
- 36) ИП, дата документа
- 37) ИП, код типа платежа

**Блок классификация получателя для ФК**

- 38) Вид классификации получателя для ФК
- 39) КБК классификации получателя для ФК

**Блок данные чека**

- 40) Получение наличных
- 41) Серия чека
- 42) Номер чека
- 43) Дата чека
- 44) Доверенное лицо
- 45) НДС

**Блок идентификаторы**

- 46) Уникальный идентификатор (код)
- 47) Идентификатор в системе ЕСИА

**Блок ГИС ЖКХ**

- 48) Идентификатор платежного документа
- 49) Единый лицевой счет
- 50) Идентификатор жилищно-коммунальной услуги
- 51) Месяц платежа
- 52) Год платежа

**Блок детализированных реквизитов**

**Дополнительный блок 1**

- 53) Бланк расходов
- 54) Бюджетополучатель
- 55) КФСР
- 56) КЦСР
- 57) КВР
- 58) КОСГУ
- 59) КВСР
- 60) Доп.ФК
- 61) Доп.ЭК
- 62) Доп.КР
- 63) КИФ
- 64) Бюджетное обязательство, Номер
- 65) Бюджетное обязательство, Дата
- 66) Денежное обязательство, Номер
- 67) Денежное обязательство, Дата
- 68) Код субсидии

- 69) РО, Код (уровень бюджета)
- 70) РО, Код (группа РО)
- 71) РО, Код (номер)
- 72) РО, Наименование полномочия
- 73) Сумма строки документа
- 74) Исполнено с начала года по строке документа

#### **Дополнительный блок 2**

- 75) Вид документа-основания
  - 76) Номер документа-основания
  - 77) Дата документа-основания
  - 78) Предмет документа-основания
  - 79) Признак основания платежа
- Также подписывается файл вложения

### **3.16. Электронный документ «Распорядительная заявка»**

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Распорядитель
- 4) Счет
- 5) Основание
- 6) Сумма документа

##### **Блок детализированных реквизитов**

##### **Строка распорядительной заявки**

- 7) Бюджетополучатель строки
- 8) Счет для финансирования строки
- 9) КФСР строки
- 10) КЦСР строки
- 11) КВР строки
- 12) КОСГУ строки
- 13) КВСР строки
- 14) Доп. ФК строки
- 15) Доп. ЭК строки
- 16) Доп. КР строки
- 17) КИФ строки
- 18) Код субсидии строки
- 19) РО, Код (уровень бюджета) строки
- 20) РО, Код (группа РО) строки
- 21) РО, Код (номер) строки
- 22) РО, Наименование полномочия строки
- 23) Сумма строки

##### **Доп. строка распорядительной заявки**

- 24) Бланк расходов



- 25) Бюджетополучатель дополнительной строки
- 26) Счет для финансирования дополнительной строки
- 27) КФСР дополнительной строки
- 28) КЦСР дополнительной строки
- 29) КВР дополнительной строки
- 30) КОСГУ дополнительной строки
- 31) КВСР дополнительной строки
- 32) Доп. ФК дополнительной строки
- 33) Доп. ЭК дополнительной строки
- 34) Доп. КР дополнительной строки
- 35) КИФ дополнительной строки
- 36) Код субсидии дополнительной строки
- 37) РО, Код (уровень бюджета) дополнительной строки
- 38) РО, Код (группа РО) дополнительной строки
- 39) РО, Код (номер) дополнительной строки
- 40) РО, Наименование полномочия дополнительной строки
- 41) Сумма дополнительной строки

**3.17. Электронный документ «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер документа
- 2) Дата документа
- 3) Сумма документа
- 4) Основание документа

**Блок плательщик**

- 5) Плательщик
- 6) ИНН плательщика
- 7) КПП плательщика
- 8) Счет плательщика
- 9) Банк плательщика
- 10) БИК банка плательщика
- 11) Корсчет банка плательщика
- 12) Филиал банка плательщика

**Блок детализированных реквизитов**

**Платежные поручения, связанные с Распоряжением на перечисление средств с текущего счета**

**Платежное поручение**

- 13) Номер платежного поручения
- 14) Дата платежного поручения
- 15) Сумма платежного поручения
- 16) Вид платежа платежного поручения

**Плательщик**

- 17) Плательщик платежного поручения
- 18) ИНН Плательщика платежного поручения
- 19) КПП Плательщика платежного поручения
- 20) Счет Плательщика платежного поручения
- 21) Банк плательщика платежного поручения
- 22) БИК банка плательщика платежного поручения
- 23) Корсчета банка плательщика платежного поручения
- 24) Филиал банка плательщика платежного поручения

**Получатель**

- 25) Получатель платежного поручения
- 26) ИНН Получателя платежного поручения
- 27) КПП Получателя платежного поручения
- 28) Счет Получателя платежного поручения
- 29) Банк Получателя платежного поручения
- 30) БИК банка получателя платежного поручения
- 31) Корсчет банка получателя платежного поручения
- 32) Филиал банка получателя платежного поручения
- 33) Очередность платежа платежного поручения
- 34) Основание платежного поручения

**Идентификатор платежа**

- 35) ИП, статус лица, оформившего документ платежного поручения
- 36) ИП, вид классификации платежного поручения
- 37) ИП, код дохода платежного поручения
- 38) ИП, ОКТМО платежного поручения
- 39) ИП, код показателя основания платежа платежного поручения
- 40) ИП, показатель налогового периода платежного поручения
- 41) ИП, номер документа платежного поручения
- 42) ИП, дата документа платежного поручения
- 43) ИП, код типа платежа платежного поручения

**Строка платежного поручения****Расходная классификация**

- 44) Бланк расходов
- 45) Бюджетополучатель
- 46) КФСР (Расход)
- 47) КЦСР
- 48) КВР (Расход)
- 49) КОСГУ (Расход)
- 50) КВСР
- 51) Доп.ФК
- 52) Доп.ЭК
- 53) Доп.КР
- 54) КИФ (Расход)
- 55) Код цели (Расход)

**Доходная классификация**

- 56) Получатель
- 57) Плательщик
- 58) Территория
- 59) Гл.Администратор
- 60) КВД
- 61) КОСГУ (Доход)
- 62) Доп.КД
- 63) КИФ (Доход)
- 64) Тип дохода
- 65) Код цели (Доход)

**Классификация по источникам**

- 66) Гл.Администратор
- 67) КВИ
- 68) КОСГУ (Источник)
- 69) Доп.КИ
- 70) КИФ (Источник)
- 71) Контрагент
- 72) Сумма строки платежного поручения
- 73) Код цели (Источник)

**Аналитические координаты**

- 74) КОСГУ (Аналит. координаты)
- 75) КВР (Аналит. координаты)
- 76) КФСР (Аналит. координаты)
- 77) Аналитическая группа
- 78) Отраслевой код
- 79) Код субсидии
- 80) КВФО

**Остальные поля**

- 81) Назначение платежа строки платежного поручения

**3.18. Электронный документ «Расходное расписание»****Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Признак секретности

**Блок реестр вышестоящего**

- 4) Реестр вышестоящего. Номер уведомления
- 5) Реестр вышестоящего. Дата уведомления
- 6) Реестр вышестоящего. Номер реестра
- 7) Реестр вышестоящего. Дата реестра

**Блок первичный реестр**

- 8) Первичный реестр. Номер
- 9) Первичный реестр. Дата

**Блок ГРБС, ГАИФ ДБ**

- 10) ГРБС. Организация
- 11) ГРБС. Счет
- 12) ГРБС. ТОФК

**Блок РБС, ПБС, АИФ ДБ**

- 13) РБС. Организация
- 14) РБС. Счет
- 15) РБС. ТОФК

**Блок получатель**

- 16) Получатель. Организация
- 17) Получатель. Код
- 18) Получатель. Счет
- 19) Получатель. ТОФК

**Блок специальные указания и реорганизация**

- 20) Спец. указания. Код
- 21) Спец. указания. Специальные указания
- 22) Спец. указания. Организация вышестоящего
- 23) Спец. указания. Код вышестоящего
- 24) Спец. указания. ТОФК вышестоящего
- 25) Спец. указания. Код ТОФК вышестоящего
- 26) Спец. указания. Номер
- 27) Спец. указания. Дата

**Блок ответственные лица**

- 28) ФИО руководителя
- 29) Должность руководителя
- 30) ФИО ответственного исполнителя
- 31) Должность ответственного исполнителя
- 32) Телефон ответственного исполнителя
- 33) Дата подписания руководителем
- 34) Дата подписания исполнителем

**Блок детализированных реквизитов****Блок строка расходного расписания****Расходы**

- 35) КФСР
- 36) КЦСР
- 37) КВР
- 38) КОСГУ (Расход)
- 39) КВСР
- 40) Доп. ФК
- 41) Доп. ЭК
- 42) Доп. КР

- 43) КИФ (Расход)
- 44) Код субсидии
- Источники**
- 45) Контрагент
- 46) Гл. администратор
- 47) КВИ
- 48) КОСГУ (Источник)
- 49) Доп. КИ
- 50) КИФ (Источник)

**Лимиты, Ассигнования**

- 51) ПОФ
- 52) Лимиты текущего года
- 53) Лимиты текущего года +1
- 54) Лимиты текущего года +2
- 55) Ассигнования текущего года
- 56) Ассигнования текущего года +1
- 57) Ассигнования текущего года +2

**3.19. Электронный документ «Начисление выплат по договору привлечения средств»****Реквизитный состав****Блок общей информации**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Дата начала
- 4) Дата окончания
- 5) Дата выплаты
- 6) Тип операции
- 7) Основание
- 8) Вид выплаты

*Примечание: соответствует полю «Содержание факта хозяйственной жизни» в печатной форме ЭД*

- 9) Сумма
- 10) Кредитор

**Блок классификации по расходам**

- 11) Бланк расходов
- 12) Бюджетополучатель
- 13) КФСР
- 14) КЦСР
- 15) КВР
- 16) КОСГУ
- 17) КВСР
- 18) Доп.ФК
- 19) Доп.ЭК
- 20) Доп.КР

- 21) КВФО
  - 22) Код цели (Расход)
- 3.20. Электронный документ «Начисление поступлений по договору размещения средств»**
- Реквизитный состав**
- Блок общих реквизитов**
- 1) Номер
  - 2) Дата
  - 3) Дата с
  - 4) Дата по
  - 5) Тип операции
  - 6) Основание
  - 7) Вид выплаты
  - 8) Сумма
- Блок классификации по доходам**
- 9) Тип дохода
  - 10) Получатель
  - 11) Организация
  - 12) Плательщик
  - 13) ИНН
  - 14) Территория
  - 15) Гл.Администратор
  - 16) КВД
  - 17) КОСГУ
  - 18) Доп.КД
  - 19) КВФО
  - 20) Код цели (Доход)
- 3.21. Электронный документ «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»**
- Реквизитный состав**
- Блок общих реквизитов**
- 1) Номер
  - 2) Дата
  - 3) Тип операции
  - 4) Основание
- Блок идентификатор платежа**
- 5) ИП, статус лица, оформившего документ
  - 6) ИП, вид классификации
  - 7) ИП, код дохода
  - 8) ИП, ОКТМО
  - 9) ИП, код показателя основания платежа
  - 10) ИП, показатель налогового периода
  - 11) ИП, номер документа

- 12) ИП, дата документа
- 13) ИП, код типа платежа

**Блок Гл. администратор**

- 14) Гл. администратор, ИНН
- 15) Гл. администратор, КПП
- 16) Гл. администратор, Организация
- 17) Гл. администратор, Счет N

**Блок получатель**

- 18) ИНН получателя
- 19) КПП получателя
- 20) Организация получателя
- 21) Счет получателя
- 22) ТОФК
- 23) УФК
- 24) Счет УФК
- 25) БИК
- 26) Банк
- 27) РО, Код (уровень бюджета)
- 28) РО, Код (группа РО)
- 29) РО, Код (номер)
- 30) РО, Наименование полномочия
- 31) НПА, Номер
- 32) НПА, Дата
- 33) Вид выплаты
- 34) Сумма

**Блок классификация по источникам**

- 35) Гл.Администратор
- 36) КВИ
- 37) КОСГУ (Источник)
- 38) Доп.КИ
- 39) КВФО (Источник)
- 40) Контрагент
- 41) Код цели (Источник)

**Блок классификация по расходам**

- 42) Бланк расходов
- 43) Бюджетополучатель
- 44) КФСР
- 45) КЦСР
- 46) КВР
- 47) КОСГУ (Расход)
- 48) КВСР
- 49) Доп.ФК
- 50) Доп.ЭК
- 51) Доп.КР

- 52) КВФО (Расход)
- 53) Счет для финансирования
- 54) Код цели (Расход)

**3.22. Электронный документ «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип операции
- 4) Основание

**Блок идентификатор платежа**

- 5) ИП, статус лица, оформившего документ
- 6) ИП, вид классификации
- 7) ИП, КБК
- 8) ИП, ОКТМО
- 9) ИП, код показателя основания платежа
- 10) ИП, показатель налогового периода
- 11) ИП, номер документа
- 12) ИП, дата документа
- 13) ИП, код типа платежа

**Блок Гл. администратор**

- 14) Гл. администратор, ИНН
- 15) Гл. администратор, КПП
- 16) Гл. администратор, Организация
- 17) Гл. администратор, Счет N

**Блок получатель**

- 18) ИНН получателя
- 19) КПП получателя
- 20) Организация получателя
- 21) Счет получателя
- 22) ТОФК
- 23) УФК
- 24) Счет УФК
- 25) БИК
- 26) Банк
- 27) РО, Код (уровень бюджета)
- 28) РО, Код (группа РО)
- 29) РО, Код (номер)
- 30) РО, Наименование полномочия
- 31) НПА, Номер
- 32) НПА, Дата
- 33) Вид выплаты



34) Сумма

**Блок классификация по источникам**

- 35) Гл.Администратор
- 36) КВИ
- 37) КОСГУ (Источник)
- 38) Доп.КИ
- 39) КВФО (Источник)
- 40) Контрагент
- 41) Код цели (Источник)

**Блок классификация по доходам**

- 42) Тип дохода
- 43) Получатель
- 44) Организация
- 45) Плательщик
- 46) ИНН
- 47) Территория
- 48) Гл.Администратор
- 49) КВД
- 50) КОСГУ (Доход)
- 51) Доп.КД
- 52) КВФО (Доход)
- 53) Код цели (Доход)

**3.23. Электронный документ «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип операции
- 4) Основание

**Блок идентификатор платежа**

- 5) ИП, статус лица, оформившего документ
- 6) ИП, вид классификации
- 7) ИП, код дохода
- 8) ИП, ОКТМО
- 9) ИП, код показателя основания платежа
- 10) ИП, показатель налогового периода
- 11) ИП, номер документа
- 12) ИП, дата документа
- 13) ИП, код типа платежа

**Блок Гл. администратор**

- 14) Гл. администратор, ИНН

- 15) Гл. администратор, КПП
- 16) Гл. администратор, Организация
- 17) Гл. администратор, Счет N

**Блок получатель**

- 18) ИНН получателя
- 19) КПП получателя
- 20) Организация получателя
- 21) Счет получателя
- 22) ТОФК
- 23) УФК
- 24) Счет УФК
- 25) БИК
- 26) Банк
- 27) РО, Код (уровень бюджета)
- 28) РО, Код (группа РО)
- 29) РО, Код (номер)
- 30) РО, Наименование полномочия
- 31) Вид выплаты
- 32) Сумма

**Блок классификация по источникам**

- 33) Гл.Администратор
- 34) КВИ
- 35) КОСГУ (Источник)
- 36) Доп.КИ
- 37) КВФО (Источник)
- 38) Контрагент
- 39) Код цели (Источник)

**Блок классификация по расходам**

- 40) Бланк расходов
- 41) Бюджетополучатель
- 42) КФСР
- 43) КЦСР
- 44) КВР
- 45) КОСГУ (Расход)
- 46) КВСР
- 47) Доп.ФК
- 48) Доп.ЭК
- 49) Доп.КР
- 50) КВФО (Расход)
- 51) Счет для финансирования
- 52) Код цели (Расход)

### 3.24. Электронный документ «Универсальный документ»

#### Реквизитный состав

##### Блок общих реквизитов

- 1) Номер документа
- 2) Отправитель (Организация)
- 3) Тема
- 4) Сообщение
- 5) Дата документа
- 6) Тип документа

##### Блок детализированных реквизитов

- 7) Получатель (Организация)

### 3.25. Электронный документ «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»

*Примечание:* соответствует первичному учётному документу «Уведомление по расчетам между бюджетами» (формируется ГРБС по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 N 52н) и первичному учётному документу «Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение» (формируется ФО по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 29.11.2017 № 213н).

#### Реквизитный состав

##### Блок общих реквизитов

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Утверждено бюджетных назначений текущего года
- 4) Утверждено бюджетных назначений текущего +1
- 5) Утверждено бюджетных назначений текущего +2
- 6) НПА, Номер
- 7) НПА, Дата
- 8) Тип уведомления
- 9) Указание уведомления
- 10) Бюджет (Отправитель)
- 11) Организация (Отправитель)
- 12) ОКТМО (Отправитель)
- 13) Глава по БК (Отправитель)
- 14) Код по Сводному реестру (ФО-отправитель)
- 15) Бюджет (Получатель)
- 16) Организация (Получатель)
- 17) ОКТМО (Получатель)
- 18) Глава по БК (Получатель)
- 19) Код по Сводному реестру (ФО-получатель)
- 20) Главный распорядитель средств бюджета, из которого осуществляется предоставление межбюджетного трансферта

*Примечание.* В экранной форме ЭД соответствует полю «Бланк расходов».

- 21) Код по Сводному реестру (ГРБС)
- 22) Руководитель
- 23) Должность руководителя
- 24) Гл. бухгалтер
- 25) Должность гл. бухгалтера
- 26) Исполнитель
- 27) Должность исполнителя
- 28) Дата подписания
- 29) Подтвержденные расходы
- 30) Утверждено бюджетных назначений (всего с начала финансового года)
- 31) Подтвержденные расходы (всего с начала финансового года)
- 32) Подтвержденные расходы (из них остатки прошлых лет)
- 33) Неиспользованный остаток, потребность в котором подтверждена

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка Уведомления по предоставляемым МБТ (исходящее)**

- 34) Главный распорядитель средств бюджета, из которого осуществляется предоставление межбюджетного трансферта

*Примечание. В экранной форме соответствует полю «Бланк расходов».*

- 35) Бюджетополучатель
- 36) КФСР
- 37) Межбюджетный трансферт  
*Примечание. В экранной форме соответствует полю «КЦСР»*
- 38) КВР
- 39) КОСГУ (Предоставляющий бюджет)
- 40) КВСР
- 41) Доп. ФК
- 42) Доп. ЭК
- 43) Доп. КР
- 44) КВФО
- 45) Код цели
- 46) Гл. администратор
- 47) КВД
- 48) КОСГУ (Получающий бюджет)
- 49) Доп. КД
- 50) Утверждено бюджетных назначений текущего года
- 51) Утверждено бюджетных назначений текущего года +1
- 52) Утверждено бюджетных назначений текущего года +2
- 53) Подтвержденные расходы
- 54) Неиспользованный остаток, потребность в котором подтверждена

### 3.26. Электронный документ «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)»

*Примечание:* соответствует первичному учётному документу «Уведомление по расчетам между бюджетами» (формируется ГРБС по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 N 52н) и первичному учётному документу «Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение» (формируется ФО по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 29.11.2017 № 213н).

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Неиспользованный остаток на нач. года
- 4) Неиспользованный остаток, подлежащий возврату
- 5) Неиспользованный остаток, подлежащий возврату (всего с начала финансового года)
- 6) Неиспользованный остаток, подлежащий возврату (из них остатки прошлых лет)
- 7) НПА, Номер
- 8) НПА, Дата
- 9) Тип уведомления
- 10) Указание уведомления
- 11) Бюджет (Отправитель)
- 12) Организация (Отправитель)
- 13) ОКТМО (Отправитель)
- 14) Глава по БК (Отправитель)
- 15) Бюджет (Получатель)
- 16) Организация (Получатель)
- 17) ОКТМО (Получатель)
- 18) Глава по БК (Получатель)
- 19) КВД от возврата МБТ
- 20) КОСГУ от возврата МБТ
- 21) КВД по возврату МБТ
- 22) КОСГУ по возврату МБТ
- 23) Руководитель
- 24) Должность руководителя
- 25) Гл. бухгалтер
- 26) Должность гл. бухгалтера
- 27) Дата подписания

##### **Блок детализированных реквизитов**

##### **Строка Уведомления по предоставляемым МБТ**

- 28) Главный распорядитель средств бюджета, из которого осуществляется предоставление межбюджетного трансферта

*Примечание.* В экранной форме соответствует полю «Бланк расходов».

- 29) Бюджетополучатель
- 30) КФСР
- 31) Межбюджетный трансферт  
*Примечание. В экранной форме соответствует полю «КЦСР»*
- 32) КВР
- 33) КОСГУ (Предоставляющий бюджет)
- 34) КВСР
- 35) Доп. ФК
- 36) Доп. ЭК
- 37) Доп. КР
- 38) КВФО
- 39) Код цели
- 40) Гл. администратор
- 41) КВД
- 42) КОСГУ (Получающий бюджет)
- 43) Доп. КД
- 44) Неиспользованный остаток на нач. года

### **3.27. Электронный документ «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)»**

*Примечание: соответствует первичному учётному документу «Уведомление по расчетам между бюджетами» (формируется ГРБС по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 N 52н) и первичному учётному документу «Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение» (формируется ФО по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 29.11.2017 № 213н).*

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Неиспользованный остаток на нач. года
- 4) Неиспользованный остаток, подлежащий возврату
- 5) Неиспользованный остаток, подлежащий возврату (всего с начала финансового года)
- 6) Неиспользованный остаток, подлежащий возврату (из них остатки прошлых лет)
- 7) НПА, Номер
- 8) НПА, Дата
- 9) Тип уведомления
- 10) Указание уведомления
- 11) Бюджет (Отправитель)
- 12) Организация (Отправитель)
- 13) ОКТМО (Отправитель)
- 14) Глава по БК (Отправитель)
- 15) Бюджет (Получатель)

- 16) Организация (Получатель)
- 17) ОКТМО (Получатель)
- 18) Глава по БК (Получатель)
- 19) КВД от возврата МБТ
- 20) КОСГУ от возврата МБТ
- 21) КВД по возврату МБТ
- 22) КОСГУ по возврату МБТ
- 23) Руководитель
- 24) Должность руководителя
- 25) Гл. бухгалтер
- 26) Должность гл. бухгалтера
- 27) Дата подписания

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка Уведомления по получаемым МБТ (исходящее)**

- 28) КФСР
- 29) Межбюджетный трансферт  
*Примечание. В экранной форме соответствует полю «КЦСР»*
- 30) КВР
- 31) КОСГУ (Предоставляющий бюджет)
- 32) КВСР
- 33) Доп. ФК
- 34) Доп. ЭК
- 35) Доп. КР
- 36) Получатель
- 37) Плательщик
- 38) Территория
- 39) Гл. администратор
- 40) КВД
- 41) КОСГУ (Получающий бюджет)
- 42) Доп. КД
- 43) КВФО
- 44) Код цели
- 45) Неиспользованный остаток на нач. года

**3.28. Электронный документ «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»**

*Примечание: соответствует первичному учётному документу «Уведомление по расчетам между бюджетами» (формируется ГРБС по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 N 52н) и первичному учётному документу «Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение» (формируется ФО по форме, установленной приказом Министерства финансов РФ от 29.11.2017 № 213н).*

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата

- 3) Утверждено бюджетных назначений текущего года
- 4) Утверждено бюджетных назначений текущего +1
- 5) Утверждено бюджетных назначений текущего +2
- 6) НПА, Номер
- 7) НПА, Дата
- 8) Тип уведомления
- 9) Указание уведомления
- 10) Бюджет (Отправитель)
- 11) Организация (Отправитель)
- 12) ОКТМО (Отправитель)
- 13) Глава по БК (Отправитель)
- 14) Код по Сводному реестру (ФО-отправитель)
- 15) Бюджет (Получатель)
- 16) Код по Сводному реестру (ФО-получатель)
- 17) Наименование ГРБС МБТ
- 18) Код по Сводному реестру (ГРБС)
- 19) Организация (Получатель)
- 20) ОКТМО (Получатель)
- 21) Глава по БК (Получатель)
- 22) Руководитель
- 23) Должность руководителя
- 24) Гл. бухгалтер
- 25) Должность гл. Бухгалтера
- 26) Исполнитель
- 27) Должность исполнителя
- 28) Дата подписания
- 29) Подтвержденные расходы
- 30) Утверждено бюджетных назначений (всего с начала финансового года)
- 31) Подтвержденные расходы (всего с начала финансового года)
- 32) Подтвержденные расходы (из них остатки прошлых лет)
- 33) Неиспользованный остаток, потребность в котором подтверждена

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка Уведомления по полученным МБТ (входящие)**

- 34) КФСР
- 35) Межбюджетный трансферт  
*Примечание. В экранной форме соответствует полю «КЦСР»*
- 36) КВР
- 37) КОСГУ (Предоставляющий бюджет)
- 38) КВСР
- 39) Доп. ФК
- 40) Доп. ЭК
- 41) Доп. КР
- 42) Получатель
- 43) Плательщик



- 44) Территория
- 45) Гл. администратор
- 46) КВД
- 47) КОСГУ (Получающий бюджет)
- 48) Доп. КД
- 49) КВФО
- 50) Код цели
- 51) Утверждено бюджетных назначений
- 52) Подтвержденные расходы
- 53) Неиспользованный остаток, потребность в котором подтверждена

### **3.29. Электронный документ «Справка по расходам»**

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Основание
- 4) Сумма финансирования документа
- 5) Сумма расхода документа

##### **Блок детализированных реквизитов**

##### **Строка Справки по расходам**

- 6) Бланк расходов
- 7) Счет для финансирования
- 8) Бюджетополучатель
- 9) КФСР
- 10) КВСР
- 11) КЦСР
- 12) КВР
- 13) КОСГУ
- 14) Доп.ФК
- 15) Доп.ЭК
- 16) Доп.КР
- 17) КИФ
- 18) БО (Бюджетное обязательство), Номер
- 19) БО (Бюджетное обязательство), Дата
- 20) ДО (Денежное обязательство), Номер
- 21) ДО (Денежное обязательство), Дата
- 22) Код субсидии
- 23) РО, Код (уровень бюджета)
- 24) РО, Код (группа РО)
- 25) РО, Код (номер)
- 26) РО, Наименование полномочия
- 27) Сумма финансирования строки документа
- 28) Сумма расхода по строке документа

Также подписывается файл вложения

### **3.30. Электронный документ «Справка по источникам»**

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата

##### **Блок платежного документа**

- 3) Номер платежного документа
- 4) Дата платежного документа
- 5) Основание

##### **Блок ФО\Гл. администратор**

- 6) ИНН
- 7) КПП
- 8) Организация
- 9) Счет
- 10) ТОФК
- 11) УФК
- 12) Счет УФК
- 13) БИК
- 14) Банк
- 15) Коррсчет
- 16) Филиал

##### **Блок детализированных реквизитов**

##### **Строка Справки по источникам**

- 17) Гл.Администратор
- 18) КВИ
- 19) КОСГУ
- 20) Доп.КИ
- 21) Зачислено
- 22) Контрагент
- 23) КВФО
- 24) Передано
- 25) Основание строки

### **3.31. Электронный документ «Платежное поручение»**

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Сумма документа
- 4) Вид платежа

##### **Блок плательщик**

- 5) Наименование плательщика по требованию банка

- 6) Наименование УФК плательщика
- 7) Счет УФК плательщика
- 8) Плательщик
- 9) ИНН плательщика
- 10) КПП плательщика
- 11) Счет плательщика
- 12) Банк плательщика
- 13) БИК банка плательщика
- 14) Корсчет банка плательщика
- 15) Филиал банка плательщика

**Блок получатель**

- 16) Наименование получателя по требованию банка
- 17) Наименование УФК получателя
- 18) Счет УФК получателя
- 19) Получатель
- 20) ИНН получателя
- 21) КПП получателя
- 22) Счет получателя
- 23) Банк получателя
- 24) БИК банка получателя
- 25) Корсчет банка получателя
- 26) Филиал банка получателя
- 27) Вид. оп (Вид операции)
- 28) Очер.плат (Очередность платежа)
- 29) Основание

**Блок идентификатор платежа**

- 30) ИП, статус лица, оформившего документ
- 31) ИП, вид классификации
- 32) ИП, код дохода
- 33) ИП, ОКТМО
- 34) ИП, код показателя основания платежа
- 35) ИП, показатель налогового периода
- 36) ИП, номер документа
- 37) ИП, дата документа
- 38) ИП, код типа платежа

**Блок детализированных реквизитов****Расходная классификация**

- 39) Бланк расходов
- 40) Бюджетополучатель
- 41) КФСР (Расход)
- 42) КЦСР
- 43) КВР (Расход)
- 44) КОСГУ (Расход)
- 45) КВСР

- 46) Доп.ФК
- 47) Доп.ЭК
- 48) Доп.КР
- 49) КИФ (Расход)
- 50) Код цели (Расход)

**Доходная классификация**

- 51) Получатель (Доход)
- 52) Плательщик (Доход)
- 53) Территория
- 54) Гл.Администратор (Доход)
- 55) КВД
- 56) КОСГУ (Доход)
- 57) Доп.КД
- 58) КИФ (Доход)
- 59) Тип дохода
- 60) Код цели (Доход)

**Классификация по источникам**

- 61) Гл.Администратор (Источник)
- 62) КВИ
- 63) КОСГУ (Источник)
- 64) Доп.КИ
- 65) КИФ (Источник)
- 66) Контрагент
- 67) Код цели (Источник)

**Аналитические координаты**

- 68) КОСГУ (Аналит. координаты)
- 69) КВР (Аналит. координаты)
- 70) КФСР (Аналит. координаты)
- 71) Аналитическая группа
- 72) Отраслевой код
- 73) Код субсидии
- 74) КВФО

**Остальные поля**

- 75) Сумма строки
- 76) Назначение платежа строки

**3.32. Электронный документ «Отчет учреждений»<sup>1</sup>**

**Реквизитный состав**

**Подписывается только вложение**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип отчета

---

<sup>1</sup> При наличии подсистемы «Отчеты учреждений»

- 4) Учреждение
- 5) Лицевой счет
- 6) Бюджет
- 7) Период проведения операции с
- 8) Период проведения операции по
- 9) Дата окончания действия
- 10) Основание

### **3.33. Электронный документ «Заявка на финансирование»**

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Очередность
- 4) Тип операции
- 5) Основание
- 6) Бланк расходов
- 7) Счет для финансирования
- 8) Сумма документа<sup>2</sup>

##### **Блок детализированных реквизитов**

- 9) РО, Код (уровень бюджета)
- 10) РО, Код (группа РО)
- 11) РО, Код (номер)
- 12) РО, Наименование полномочия
- 13) Код субсидии
- 14) Сумма строки документа<sup>3</sup>
- 15) Бюджетополучатель
- 16) КФСР
- 17) КЦСР
- 18) КВР
- 19) КОСГУ
- 20) КВСР
- 21) Доп. ФК
- 22) Доп. ЭК
- 23) Доп. КР
- 24) КВФО

Также подписывается файл вложения

---

<sup>2</sup> Данное поле формируется в однострочном документе

<sup>3</sup> Данное поле формируется в многострочном документе

**3.34. Электронный документ «Кассовый план по доходам»****Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип дохода
- 4) Период
- 5) Тип операции
- 6) Основание
- 7) Сумма документа за январь
- 8) Сумма документа за февраль
- 9) Сумма документа за март
- 10) Сумма документа за апрель
- 11) Сумма документа за май
- 12) Сумма документа за июнь
- 13) Сумма документа за июль
- 14) Сумма документа за август
- 15) Сумма документа за сентябрь
- 16) Сумма документа за октябрь
- 17) Сумма документа за ноябрь
- 18) Сумма документа за декабрь

**Блок детализированных реквизитов**

- 19) Получатель
- 20) Плательщик
- 21) Территория
- 22) Гл.Администратор
- 23) КВД
- 24) КОСГУ
- 25) Доп.КД
- 26) КИФ
- 27) Код цели (Доход)
- 28) Сумма строки документа за январь
- 29) Сумма строки документа за февраль
- 30) Сумма строки документа за март
- 31) Сумма строки документа за апрель
- 32) Сумма строки документа за май
- 33) Сумма строки документа за июнь
- 34) Сумма строки документа за июль
- 35) Сумма строки документа за август
- 36) Сумма строки документа за сентябрь
- 37) Сумма строки документа за октябрь
- 38) Сумма строки документа за ноябрь
- 39) Сумма строки документа за декабрь

**3.35. Электронный документ «Изменение кассового плана по доходам»****Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип дохода
- 4) Период
- 5) Тип операции
- 6) Основание
- 7) Сумма документа за январь
- 8) Сумма документа за февраль
- 9) Сумма документа за март
- 10) Сумма документа за апрель
- 11) Сумма документа за май
- 12) Сумма документа за июнь
- 13) Сумма документа за июль
- 14) Сумма документа за август
- 15) Сумма документа за сентябрь
- 16) Сумма документа за октябрь
- 17) Сумма документа за ноябрь
- 18) Сумма документа за декабрь

**Блок детализированных реквизитов**

- 19) Получатель
- 20) Плательщик
- 21) Территория
- 22) Гл.Администратор
- 23) КВД
- 24) КОСГУ
- 25) Доп.КД
- 26) КИФ
- 27) Код цели (Доход)
- 28) Сумма строки документа за январь
- 29) Сумма строки документа за февраль
- 30) Сумма строки документа за март
- 31) Сумма строки документа за апрель
- 32) Сумма строки документа за май
- 33) Сумма строки документа за июнь
- 34) Сумма строки документа за июль
- 35) Сумма строки документа за август
- 36) Сумма строки документа за сентябрь
- 37) Сумма строки документа за октябрь
- 38) Сумма строки документа за ноябрь
- 39) Сумма строки документа за декабрь

**3.36. Электронный документ «Заявка БУ/АУ на выплату средств»****Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Номер документа
- 2) Дата документа
- 3) Создан
- 4) Бюджет
- 5) Основание
- 6) Код ФАИП
- 7) Предельная дата исполнения
- 8) Возврат б/права расходования
- 9) ИНН плательщика
- 10) КПП плательщика
- 11) Плательщик
- 12) Счет плательщика
- 13) БИК банка плательщика
- 14) Коррсчет банка плательщика
- 15) Банк плательщика
- 16) Счет органа, осущ. кассовое обслуживание плательщика
- 17) Филиал банка плательщика
- 18) Код филиала плательщика
- 19) Орган, осущ. кассовое обслуживание плательщика
- 20) ИНН получателя
- 21) КПП получателя
- 22) Получатель
- 23) Счет получателя
- 24) БИК банка получателя
- 25) Коррсчет банка получателя
- 26) Банк получателя
- 27) Счет органа, осущ. кассовое обслуживание плательщика
- 28) Филиал банка получателя
- 29) Код филиала получателя
- 30) Орган, осущ. кассовое обслуживание получателя
- 31) Вид платежа
- 32) Вид операции
- 33) Очередность
- 34) НДС
- 35) Ф.И.О. руководителя
- 36) Должность руководителя
- 37) Ф.И.О. гл. бухгалтера
- 38) Должность гл. бухгалтера
- 39) Дата подписания
- 40) ИП, статус лица, оформившего документ



- 41) ИП, ОКТМО
- 42) ИП, Показатель основания платежа
- 43) ИП, Налоговый период
- 44) ИП, Номер документа
- 45) ИП, Дата документа
- 46) ИП, Тип платежа
- 47) ИП, Вид классификации
- 48) ИП, КБК идентификатора платежа
- 49) Вид классификации получателя для ФК
- 50) КБК классификации получателя для ФК
- 51) Учредитель
- 52) Сумма документа

**Блок детализированных реквизитов**

- 53) Сумма строки документа
- 54) КОСГУ
- 55) КВР
- 56) КФСР
- 57) Аналитическая группа
- 58) Отраслевой код
- 59) КВФО
- 60) Код субсидии
- 61) Назначение платежа строки

**3.37. Электронный документ «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Сумма
- 4) Вид платежа
- 5) Код ФАИП

**Блок детализированных реквизитов**

**Блок плательщика**

- 6) Плательщик
- 7) ИНН плательщика
- 8) КПП плательщика
- 9) Счет плательщика

**Блок получателя**

- 10) Получатель
- 11) ИНН получателя
- 12) КПП получателя
- 13) Счет получателя
- 14) Банк получателя

- 15) БИК
- 16) К/сч.
- 17) Вид. оп (Вид операции)
- 18) Очер.плат (Очередность платежа)
- 19) Основание

**Блок идентификатора платежа**

- 20) ИП, статус лица, оформившего документ
- 21) ИП, вид классификации
- 22) ИП, код дохода
- 23) ИП, ОКТМО
- 24) ИП, код показателя основания платежа
- 25) ИП, показатель налогового периода
- 26) ИП, номер документа
- 27) ИП, дата документа
- 28) ИП, код типа платежа

**Блок данных чека**

- 29) Получение наличных
- 30) Серия чека
- 31) Номер чека
- 32) Дата чека
- 33) Ответственное лицо

**Строка Заявки на списание специальных средств**

- 34) Бланк расходов
- 35) Разрешение Номер
- 36) Разрешение Дата
- 37) Источник средств (Код)
- 38) Символ кассы
- 39) Сумма

**Расходная классификация**

- 40) Бюджетополучатель
- 41) КФСР
- 42) КЦСР
- 43) КВР
- 44) КОСГУ
- 45) КВСР
- 46) Доп. ФК
- 47) Доп. ЭК
- 48) Доп. КР
- 49) КИФ
- 50) Код цели (Расход)

**Доходная классификация**

- 51) Получатель
- 52) Плательщик
- 53) Территория

- 54) Адм. (Гл.Администратор)
- 55) КВД
- 56) КОСГУ
- 57) Доп. КД
- 58) КИФ
- 59) Тип дохода
- 60) Код цели (Доход)

**Документ основание**

- 61) Вид документа-основания
- 62) Номер документа-основания
- 63) Дата документа-основания
- 64) Предмет документа-основания
- 65) Признак основания платежа

**3.38. Электронный документ «Договор»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата договора
- 3) Срок действия, начало
- 4) Срок действия, окончание
- 5) Краткое содержание договора
- 6) Наименование поставщика в договоре
- 7) ИНН поставщика в договоре
- 8) КПП поставщика в договоре
- 9) Банк получателя поставщика в договоре
- 10) К/сч банка поставщика в договоре
- 11) Р/сч поставщика в договоре
- 12) БИК банка поставщика в договоре
- 13) Филиал банка поставщика в договоре
- 14) Группа договора
- 15) Вид договора
- 16) Условия оплаты поставки
- 17) Общая сумма
- 18) Сумма текущего года
- 19) Исполнено с начала года в договоре
- 20) Исполнено с нач. года Всего в договоре
- 21) Задолженность
- 22) Исполнено на начало года
- 23) Идентификационный код закупки

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка расшифровки по бюджету**

- 24) Бланк расходов
- 25) Бюджетополучатель

- 26) Организация
- 27) Счет плательщика
- 28) РО, Код (уровень бюджета)
- 29) РО, Код (группа РО)
- 30) РО, Код (номер)
- 31) РО, Наименование полномочия
- 32) Сумма строки расшифровки договора
- 33) Исполнено с начала года
- 34) КФСР
- 35) КЦСР
- 36) КВР
- 37) КОСГУ
- 38) КВСР
- 39) Доп. ФК
- 40) Доп. ЭК
- 41) Доп. КР
- 42) КИФ
- 43) Код цели (Расход)

#### **График оплаты**

- 44) Дата графика оплаты договора
- 45) Наименование получателя в строке графика оплаты договора
- 46) ИНН получателя в строке графика оплаты договора
- 47) КПП получателя в строке графика оплаты договора
- 48) Банк получателя в строке графика оплаты договора
- 49) К/сч банка получателя в строке графика оплаты договора
- 50) Р/сч получателя в строке графика оплаты договора
- 51) БИК банка получателя в строке графика оплаты договора
- 52) Филиал банка получателя в строке графика оплаты договора
- 53) Сумма строки графика оплаты договора
- 54) Исполнено с начала года по строке графика оплаты договора
- 55) Исполнено с нач. года Всего по строке графика оплаты договора

#### **Номенклатура**

- 56) Код группы товара
- 57) Код продукции
- 58) Наименование
- 59) Нормативная цена
- 60) Единица измерения
- 61) Количество
- 62) Цена с налогами

**3.39. Электронный документ «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер документа
- 2) Дата документа
- 3) Общая сумма
- 4) Сумма тек. года
- 5) Исполнено с нач. года по соглашению о порядке и условиях предоставления субсидий
- 6) Исполнено с нач. года Всего по соглашению о порядке и условиях предоставления субсидий
- 7) Исполнено на нач. года
- 8) Дата начала
- 9) Дата окончания
- 10) Учредитель
- 11) ИНН учреждения
- 12) КПП учреждения
- 13) Организация учреждения
- 14) Счет учреждения
- 15) Орган, осущ. кассовое обслуживание учреждения
- 16) Счет органа, осущ. кассовое обслуживание учреждения
- 17) БИК банка учреждения
- 18) Банк учреждения
- 19) Коррсчет банка учреждения
- 20) Филиал банка учреждения
- 21) Основание соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 22) Контролировать платежи на строгое соответствие графику выплат

**Блок детализированных реквизитов**

- 23) РО, Код (уровень бюджета)
- 24) РО, Код (группа РО)
- 25) РО, Код (номер)
- 26) РО, Наименование полномочия
- 27) НПА, Номер
- 28) НПА, Дата
- 29) Учредитель
- 30) Счет учредителя
- 31) Бланк расходов
- 32) Бюджетополучатель
- 33) КФСР
- 34) КЦСР
- 35) КВР
- 36) КОСГУ

- 37) КВСП
- 38) Доп. ФК
- 39) Доп. ЭК
- 40) Доп. КР
- 41) КВФО
- 42) Код субсидии МБТ
- 43) Субсидии и инвестиции

#### **График оплаты**

- 44) Дата
- 45) ИНН учреждения в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 46) КПП учреждения в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 47) Организация в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 48) Счет организации в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 49) Орган, осущ. кассовое обслуживание организации в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 50) Счет органа, осущ. кассовое обслуживание организации в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 51) БИК банка организации в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 52) Банк организации в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 53) Коррсчет банка организации в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 54) Филиал банка организации в строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 55) Сумма строки графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 56) Исполнено с начала года по строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 57) Исполнено с нач. года Всего по строке графика выплат соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий
- 58) Основание строки графика оплаты соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий

### **3.40. Электронный документ «Бюджетное обязательство»**

#### **Реквизитный состав**

#### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер документа
- 2) Дата документа

- 3) Бланк расходов
- 4) Счет финансирования
- 5) Организация
- 6) Бюджетополучатель
- 7) НПА, Номер
- 8) НПА, Дата
- 9) Дата выплаты по ИД
- 10) Признак безусловности
- 11) Код ФАИП
- 12) КФСР
- 13) КЦСР
- 14) КВР
- 15) КОСГУ
- 16) КВСР
- 17) Доп. ФК
- 18) Доп. ЭК
- 19) Доп. КР
- 20) КВФО
- 21) Сумма
- 22) Исп. с нач. года
- 23) Второй год исп.
- 24) Третий год исп.
- 25) Четвертый год исп.
- 26) Пятый год исп.
- 27) Сумма будущих периодов
- 28) Исп. на нач. года
- 29) Не исполнено прошлых лет
- 30) ИНН
- 31) КПП
- 32) Организация
- 33) Счет
- 34) БИК
- 35) Банк
- 36) Филиал
- 37) Коррсчет
- 38) ТОФК
- 39) УФК
- 40) Счет УФК
- 41) Основание
- 42) Очередь на кассовый план
- 43) РО, Код (уровень бюджета)
- 44) РО, Код (группа РО)
- 45) РО, Код (номер)
- 46) РО, Наименование полномочия

- 47) Код субсидии
- 48) Группа договоров
- 49) Условия оплаты договора
- 50) ГПХ

**Блок документ-основание**

- 51) Вид документа-основания
- 52) Наименование документа-основания
- 53) Номер документа-основания
- 54) Предмет по документу основанию
- 55) Дата документа-основания
- 56) Реестровый номер документа-основания
- 57) Сумма по документу-основанию
- 58) Процент аванса по документу-основанию
- 59) Сумма аванса по документу-основанию
- 60) Номер уведомления о поступлении ЭД ОВ
- 61) Дата уведомления о поступлении ЭД ОВ
- 62) Идентификатор соглашения
- 63) Дата присвоения идентификатора

**Блок детализированных реквизитов****График оплаты**

- 64) Дата
- 65) ИНН
- 66) КПП
- 67) Организация
- 68) Счет
- 69) УФК
- 70) Счет УФК
- 71) БИК
- 72) Банк
- 73) Коррсчет
- 74) Доп. Офис
- 75) Сумма
- 76) Исп. с начала года
- 77) Основание

**Строки бюджета**

- 78) Бюджетополучатель
- 79) НПА, Номер
- 80) НПА, Дата
- 81) Дата выплаты по ИД
- 82) Дата выплаты по ИД
- 83) Код ФАИП
- 84) КФСР
- 85) КЦСР
- 86) КВР



- 87) КОСГУ
- 88) КВСР
- 89) Доп.ФК
- 90) Доп.ЭК
- 91) Доп.КР
- 92) КВФО
- 93) Сумма
- 94) Исполнено с начала года
- 95) РО, Код (уровень бюджета)
- 96) РО, Код (группа РО)
- 97) РО, Код (номер)
- 98) РО, Наименование полномочия
- 99) Код цели

### **3.41. Электронный документ «Денежное обязательство»**

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер документа
- 2) Дата документа
- 3) Предельная дата исполнения
- 4) НДС
- 5) Сумма тек. года
- 6) Исп. с нач. года
- 7) Исп. на нач. года
- 8) Не исполнено прошлых лет
- 9) Второй год исп.
- 10) Третий год исп.
- 11) Четвертый год исп.
- 12) Пятый год исп.
- 13) Сумма будущих периодов
- 14) Аванс тек.года
- 15) Аванс прошлых лет
- 16) Бланк расходов
- 17) Счет финансирования
- 18) Организация

##### **Расходование**

- 19) ИНН
- 20) КПП
- 21) Организация
- 22) Счет
- 23) БИК
- 24) Банк
- 25) Филиал
- 26) Коррсчет

- 27) ТОФК
- 28) УФК
- 29) Счет УФК
- 30) Основание

**Документ основание**

- 31) Вид документа-основания
- 32) Номер документа-основания
- 33) Дата документа-основания
- 34) Предмет по документу-основанию
- 35) Сумма по документу-основанию
- 36) Сумма аванса по документу-основанию

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка денежного обязательства**

- 37) Бюджетополучатель
- 38) НПА, Номер
- 39) НПА, Дата
- 40) КФСР
- 41) КЦСР
- 42) КВР
- 43) КОСГУ
- 44) КВСР
- 45) Доп.ФК
- 46) Доп.ЭК
- 47) Доп.КР
- 48) КВФО
- 49) Код цели
- 50) РО, Код (уровень бюджета)
- 51) РО, Код (группа РО)
- 52) РО, Код (номер)
- 53) РО, Наименование полномочия
- 54) Сумма тек. года
- 55) Исп. с нач. года
- 56) Исп. на нач. года
- 57) Не исполнено прошлых лет
- 58) Второй год исп.
- 59) Третий год исп.
- 60) Четвертый год исп.
- 61) Пятый год исп.
- 62) Сумма будущих периодов
- 63) Аванс тек.года
- 64) Аванс прошлых лет

**3.42. Электронный документ «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»**

**Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Номер документа
- 2) Дата документа
- 3) Создан
- 4) Бюджет
- 5) Вид документа-основания
- 6) Номер документа
- 7) Дата документа
- 8) Дата начала действия
- 9) Дата окончания действия
- 10) Способ определения
- 11) Дата подведения итогов
- 12) Вид
- 13) Номер
- 14) Дата
- 15) Реестровый номер контракта
- 16) Условия оплаты поставки
- 17) Тип изменения
- 18) Наименование судебного органа
- 19) Номер уведомления
- 20) Дата уведомления
- 21) Ошибка импорта
- 22) Общая сумма
- 23) Сумма тек. года
- 24) 2-й год исп.
- 25) 3-й год исп.
- 26) Исполнено с нач. года Всего
- 27) Исполнено в прошлых периодах
- 28) Задолженность
- 29) Авансовый платеж
- 30) Авансовый платеж в процентах
- 31) ИНН контрагента
- 32) КПП
- 33) Наименование контрагента
- 34) Контрагент
- 35) Юридический адрес
- 36) Телефон/Факс
- 37) Страна контрагента
- 38) Счет контрагента
- 39) БИК банка контрагента
- 40) Банк
- 41) Филиал банка
- 42) Коррсчет банка

- 43) Учреждение
- 44) ИНН
- 45) КПП
- 46) Вид договора
- 47) Группа договора
- 48) Номер извещения
- 49) Идентификационный код закупки

**Блок детализированных реквизитов**

**Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ – Роспись**

- 50) Бланк расходов
- 51) Учредитель
- 52) Учреждение
- 53) Счет учреждения
- 54) Счет органа, осущ. кассовое обслуживание
- 55) КОСГУ
- 56) КВФО
- 57) Примечание
- 58) Сумма тек. года
- 59) Второй год исп.
- 60) Третий год исп.
- 61) КВР
- 62) КФСР
- 63) Аналитическая группа
- 64) Отраслевой код
- 65) Код субсидии
- 66) КЦСР

**Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ – Роспись**

- 67) Дата
- 68) Сумма
- 69) Исполнено с нач. года Всего
- 70) ИНН
- 71) КПП
- 72) Взыскатель
- 73) Счет
- 74) БИК
- 75) Банк
- 76) Филиал банка
- 77) Коррсчет
- 78) УФК
- 79) Счет УФК
- 80) Основание

**Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ – Роспись**

- 81) Лицевой счет

- 82) Сумма тек. Года
- 83) Код группы
- 84) Наименование товара/услуги
- 85) Код товара
- 86) Нормативная цена
- 87) Ед. измерения
- 88) Количество
- 89) Цена с налогами
- 90) Сумма

### **3.43. Электронный документ «Соглашения по МБТ»**

#### **Реквизитный состав**

##### **Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Срок предоставления отчетности
- 4) Тип
- 5) Назначение
- 6) Код цели
- 7) КЦСР
- 8) Организация (Предоставляющий бюджет)
- 9) Счёт организации (Предоставляющий бюджет)
- 10) Организация (Принимающий бюджет)
- 11) Счёт организации (Принимающий бюджет)
- 12) Сумма по соглашению 1-й год
- 13) Сумма по соглашению 2-й год
- 14) Сумма по соглашению 3-й год
- 15) Общая сумма ассигнований
- 16) Сумма ассигнований 1-й год
- 17) Сумма ассигнований 2-й год
- 18) Сумма ассигнований 3-й год
- 19) Вид субсидии/субвенции
- 20) Направление субсидии/субвенции
- 21) Вид объектов

##### **Блок детализированных реквизитов**

##### **Строка софинансирования соглашения по МБТ**

- 22) Начало действия
- 23) Окончание действия
- 24) Предельная сумма

##### **Детализация строки софинансирования соглашения по МБТ**

- 25) Год
- 26) Процент софинансирования
- 27) Предельная сумма
- 28) Источник средств

**Строка мероприятий/полномочий соглашения по МБТ**

- 29) Наименование мероприятия (отдельных полномочий)
- 30) Начало реализации
- 31) Окончание реализации
- 32) Показатель результативности (целевой показатель)
- 33) Год планирования
- 34) Единица измерения
- 35) План (1-го года)
- 36) План (2-го года)
- 37) План (3-го года)

**Объект капитального строительства соглашения по МБТ**

- 38) Наименование объекта
- 39) Дата начала строительства (план)
- 40) Дата окончания строительства (план)
- 41) Срок ввода объекта в эксплуатацию (план)
- 42) Объем финансирования (1-й год планирования)
- 43) Объем финансирования (2-й год планирования)
- 44) Объем финансирования (3-й год планирования)
- 45) Стоимость строительства в соответствии с положительным заключением о проверке достоверности определения сметной стоимости объекта
- 46) Стоимость строительства в соответствии с муниципальными контрактами

**Строка бюджетной росписи соглашения по МБТ**

- 47) Бланк расходов
- 48) Бюджетополучатель
- 49) КФСР
- 50) КЦСР
- 51) КВР
- 52) КОСГУ
- 53) КВСР
- 54) Доп. ФК
- 55) Доп. ЭК
- 56) Доп. КР
- 57) КВФО
- 58) Код цели
- 59) Сумма (1-й год планирования)
- 60) Сумма (1-й год планирования) (Федеральные средства)
- 61) Сумма (1-й год планирования) (Региональные средства)
- 62) Сумма (1-й год планирования) (Средства МР (ГО))
- 63) Сумма (1-й год планирования) (Средства поселений)
- 64) Сумма (2-й год планирования)
- 65) Сумма (2-й год планирования) (Федеральные средства)
- 66) Сумма (2-й год планирования) (Региональные средства)
- 67) Сумма (2-й год планирования) (Средства МР (ГО))

- 68) Сумма (2-й год планирования) (Средства поселений)
- 69) Сумма (3-й год планирования)
- 70) Сумма (3-й год планирования) (Федеральные средства)
- 71) Сумма (3-й год планирования) (Региональные средства)
- 72) Сумма (3-й год планирования) (Средства МР (ГО))
- 73) Сумма (3-й год планирования) (Средства поселений)

**Строка получателей соглашения по МБТ**

- 74) Получатель
- 75) Счёт
- 76) Гл. администратор
- 77) КВД
- 78) КОСГУ
- 79) Доп. КД
- 80) Код цели

**3.44. Электронный документ «Предельные объемы финансирования»**

**Реквизитный состав**

**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Начало действия
- 4) Окончание действия
- 5) Сумма
- 6) Основание

**Блок детализированных реквизитов**

**Строка документа**

- 7) Организация
- 8) КВСР
- 9) Сумма 1-го месяца
- 10) Сумма 2-го месяца
- 11) Сумма 3-го месяца
- 12) Сумма 4-го месяца
- 13) Сумма 5-го месяца
- 14) Сумма 6-го месяца
- 15) Сумма 7-го месяца
- 16) Сумма 8-го месяца
- 17) Сумма 9-го месяца
- 18) Сумма 10-го месяца
- 19) Сумма 11-го месяца
- 20) Сумма 12-го месяца

**3.45. Электронный документ «План финансово-хозяйственной деятельности»**

**Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Дата
- 2) Номер
- 3) Наименование государственного (бюджетного) учреждения
- 4) Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя
- 5) Бюджет

**Блок детализированных реквизитов****Сведения о деятельности учреждения)**

- 6) Наименование показателя
- 7) Значение показателя

**Показатели финансового состояния учреждения**

- 8) Наименование показателя
- 9) Значение показателя

**Показатели по поступлениям учреждения**

- 10) Наименование показателя
- 11) Код строки
- 12) КОСГУ
- 13) Аналитическая группа
- 14) Код субсидии
- 15) Отраслевой код
- 16) КВФО
- 17) КЦСР
- 18) Всего 1-й год планирования
- 19) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (1-й год)
- 20) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (1-й год)
- 21) Из них гранты (1-й год)
- 22) Всего 2-й год планирования
- 23) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (2-й год)
- 24) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (2-й год)
- 25) Из них гранты (2-й год)
- 26) Всего 3-й год планирования
- 27) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (3-й год)
- 28) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (3-й год)
- 29) Из них гранты (3-й год)
- 30) Сумма за пределами планового периода

**Показатели по выплатам учреждения**



- 31) Наименование показателя
  - 32) Код строки
  - 33) КОСГУ
  - 34) КВР
  - 35) КФСР
  - 36) Код субсидии
  - 37) Отраслевой код
  - 38) КВФО
  - 39) КЦСР
  - 40) Всего 1-й год планирования
  - 41) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (1-й год)
  - 42) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (1-й год)
  - 43) Из них гранты (1-й год)
  - 44) Всего 2-й год планирования
  - 45) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (2-й год)
  - 46) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (2-й год)
  - 47) Из них гранты (2-й год)
  - 48) Всего 3-й год планирования
  - 49) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (3-й год)
  - 50) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (3-й год)
  - 51) Из них гранты (3-й год)
  - 52) Сумма за пределами планового периода
- Планируемые остатки. На начало планируемого года**
- 53) Код субсидии
  - 54) КОСГУ
  - 55) КВФО
  - 56) КЦСР
  - 57) Отраслевой код
  - 58) Всего 1-й год планирования
  - 59) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (1-й год)
  - 60) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (1-й год)
  - 61) Из них гранты (1-й год)
  - 62) Всего 2-й год планирования
  - 63) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (2-й год)"

- 64) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (2-й год
- 65) Из них гранты (2-й год)"
- 66) Всего 3-й год планирования
- 67) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (3-й год
- 68) том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (3-й год)"
- 69) Из них гранты (3-й год)"

**Планируемые остатки. На конец планируемого года**

- 70) Код субсидии
- 71) КОСГУ
- 72) КВФО
- 73) КЦСР
- 74) Отраслевой код
- 75) Всего 1-й год планирования
- 76) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (1-й год)"
- 77) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (1-й год
- 78) Из них гранты (1-й год)"
- 79) Всего 2-й год планирования
- 80) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (2-й год)"
- 81) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (2-й год)"
- 82) Из них гранты (2-й год)"
- 83) Всего 3-й год планирования
- 84) В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК (3-й год)"
- 85) В том числе операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностр.валюте (3-й год)"
- 86) Из них гранты (3-й год)"

**Справочно**

**Наименование показателя**

- 87) Код строки
- 88) Код субсидии
- 89) КОСГУ
- 90) КВФО
- 91) Отраслевой код
- 92) Сумма 1-ый год планирования
- 93) Сумма 2-ой год планирования
- 94) Сумма 3-ий год планирования

**Показатели выплат по расходам на закупку**

- 95) Наименование показателя
- 96) Код строки
- 97) КЦСР
- 98) Дата начала
- 99) Дата окончания
- 100) Год закупки
- 101) Всего 1-ый год планирования
- 102) Сумма 1-ый год планирования в соответствии с 44-ФЗ
- 103) Сумма 1-ый год планирования в соответствии с 223-ФЗ"
- 104) Сумма 1-ый год планирования без применения норм 44-ФЗ и 223-ФЗ
- 105) Всего 2-ой год планирования
- 106) Сумма 2-ой год планирования в соответствии с 44-ФЗ"
- 107) Сумма 2-ой год планирования в соответствии с 223-ФЗ"
- 108) Сумма 2-ый год планирования без применения норм 44-ФЗ и 223-ФЗ
- 109) Всего 3-ий год планирования
- 110) Сумма 3-ий год планирования в соответствии с 44-ФЗ"
- 111) Сумма 3-ий год планирования в соответствии с 223-ФЗ
- 112) Сумма 3-ый год планирования без применения норм 44-ФЗ и 223-ФЗ
- 113) Сумма за пределами планового периода

**Финансовые активы. Поступления финансовых активов**

- 114) Наименование показателя
- 115) Код строки
- 116) Код субсидии
- 117) Аналитическая группа
- 118) КОСГУ
- 119) КВФО
- 120) КЦСР
- 121) Отраслевой код
- 122) Дата начала
- 123) Дата окончания
- 124) Всего 1-ый год планирования
- 125) Сумма 1-ый год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК или ФО
- 126) Сумма 1-ый год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях
- 127) Сумма 1-ый год планирования (гранты)"
- 128) Всего 2-ой год планирования
- 129) Сумма 2-ой год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК или ФО)"
- 130) Сумма 2-ой год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях)"
- 131) Сумма 2-ой год планирования (гранты)"
- 132) Всего 3-ий год планирования

- 133) Сумма 3-ий год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК или ФО)"
  - 134) Сумма 3-ий год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях)"
  - 135) Сумма 3-ий год планирования (гранты)"
  - 136) Сумма за пределами планового периода
- Финансовый актив. Выбытия финансовых активов**
- 137) Наименование показателя
  - 138) Код строки
  - 139) Код субсидии
  - 140) Аналитическая группа
  - 141) КОСГУ
  - 142) КВФО
  - 143) КЦСР
  - 144) Отраслевой код
  - 145) Дата начала
  - 146) Дата окончания
  - 147) Всего 1-ый год планирования
  - 148) Сумма 1-ый год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК или ФО)"
  - 149) Сумма 1-ый год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях)"
  - 150) Сумма 1-ый год планирования (гранты)"
  - 151) Всего 2-ой год планирования
  - 152) Сумма 2-ой год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК или ФО)"
  - 153) Сумма 2-ой год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях)"
  - 154) Сумма 2-ой год планирования (гранты
  - 155) Сумма 3-ий год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК или ФО)"
  - 156) Сумма 3-ий год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в органах ФК или ФО)"
  - 157) Сумма 3-ий год планирования (операции по лицевым счетам, открытым в кредитных организациях)"
  - 158) Сумма 3-ий год планирования (гранты)
  - 159) Сумма за пределами планового периода

15.06.2021 №18-02/12-25

**Порядок  
предоставления информации из информационной системы  
«Управление бюджетным процессом Ленинградской области»  
по запросу заинтересованных лиц**

**1. Термины и сокращения**

Термины и сокращения, используемые в настоящем Регламенте, приведены в Приложении 1 к Приказу Комитета финансов Ленинградской области от 16 июля 2019 года №18-02/12-19.

**2. Общие положения**

2.1. Порядок предоставления информации из Системы по запросу заинтересованных лиц (далее – Порядок) определяет формат и перечень электронных документов, подписанных ЭП и предоставляемых Организатором из Системы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области и (или) по запросу заинтересованных лиц.

2.2. Подготовка ответа на запрос осуществляется структурными подразделениями Организатора в рамках своей компетенции (далее – Ответственное структурное подразделение Организатора). Подготовка ответа должна быть осуществлена в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

2.3. В случае предоставления на обращение заинтересованного лица ответа в электронной форме, к ответу в качестве приложения прикрепляются выгруженные из Системы файлы ЭД.

2.4. В случае предоставления на обращение заинтересованного лица ответа в печатной форме, к ответу прилагаются бумажные копии выгруженных из Системы файлов ЭД.

2.5. Порядок выгрузки из Системы по запросу заинтересованного лица файлов ЭД и (или) копий ЭД на бумажном носителе установлен разделом 3 настоящего Порядка.

2.6. Перечень электронных документов, предоставляемых Организатором из Системы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области и (или) по запросу заинтересованных лиц, соответствует перечню электронных документов, включенных в ЮЗЭД, приведенному в п.5.1 Приложения 2 к Приказу Комитета финансов Ленинградской области от 16 июля 2019 года №18-02/12-19.

### **3. Порядок выгрузки из Системы по запросу заинтересованного лица файлов ЭД и (или) копий ЭД на бумажном носителе**

3.1. Перечень файлов ЭД, выгружаемых из Системы по запросу заинтересованного лица:

1) файлы собственно ЭД - предоставляются в формате txt по форме раздела 3 альбома электронных документов, подписываемых электронной подписью, при осуществлении юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (приложение 5 к приказу Комитета финансов Ленинградской области от 16.07.2012 №18-02/12-19);

2) файлы электронных подписей ЭД - предоставляются в формате PKCS#7;

3) файлы вложений ЭД - предоставляются в графическом формате хранения в Системе при наличии прикрепленных к ЭД файлов подтверждающих документов;

4) файлы форм ЭД - предоставляются при необходимости в одном из форматов xls,xlsx или doc, docx в зависимости от технических возможностей Системы.

3.2. Выгрузка из Системы файлов ЭД, перечисленных в п.3.1, осуществляется Уполномоченным структурным подразделением Организатора на основании письменного запроса Ответственного структурного подразделения Организатора в срок не более 8 рабочих часов с момента получения подписанного запроса.

3.3. При наличии письменного запроса Уполномоченное структурное подразделение Организатора записывает файлы ЭД, перечисленные в п.3.1, на электронный носитель информации, предоставленный заинтересованным лицом, и передает их Ответственному структурному подразделению Организатора в срок не позднее 8 рабочих часов с момента предоставления носителя информации Уполномоченному структурному подразделению Организатора.

3.4. Ответственное структурное подразделение Организатора проверяет соответствие информации файлов ЭД, перечисленных в п.3.1, информации в Системе. В случае соответствия файлы передаются Ответственным структурным подразделением Организатора в адрес заинтересованного лица по электронной почте или на электронном носителе информации, предоставленным заинтересованным лицом.

3.5. В случае необходимости предоставления заинтересованному лицу копий ЭД на бумажном носителе Ответственное структурное подразделение:

1) распечатывает на бумажном носителе файлы ЭД, перечисленные в пункте 3.1, и проверяет распечатанные документы на соответствие информации в файлах ЭД;

2) заверяет распечатанные документы в порядке, установленном постановлением Губернатора Ленинградской области от 13.02.2018 № 4-пг «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области» и направляет их сопроводительным письмом в адрес заинтересованного лица за подписью руководителя Организатора.

**Перечень электронных документов,  
в отношении которых действует особый порядок подписания**

1. Заключение на начисление процентов и штрафов по договору привлечения средств соответствует ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств» (пункт 19<sup>1</sup>).
2. Заключение о начислении поступлений по договору размещения средств, соответствует ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств» (пункт 20).
3. Распоряжение на выплату по договору привлечения средств соответствует ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» (пункт 21).
4. Распоряжение на выплату по договору размещения средств соответствует ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств» (пункт 22).
5. Уведомление по расчетам между бюджетами в части электронных документов:
  - ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)» (пункт 25а);
  - ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)» (пункт 26);
  - ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)» (пункт 27);
  - ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)» (пункт 28а)<sup>2</sup>.
6. Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, соответствует ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)» (пункт 28б).
7. План финансово-хозяйственной деятельности, соответствует ЭД «План финансово-хозяйственной деятельности» (пункт 45)<sup>3</sup>.
8. Денежное обязательство, соответствует ЭД «Денежное обязательство» (пункт 41)<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Здесь и далее по тексту приложения пункт таблицы 1 Приложения 2 к Приказу Комитета финансов Ленинградской области от 16.07.2019 №18-02/12-19.

<sup>2</sup> 28а. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)» тип Уведомлений 1.4 «подтверждение потребности», сформированные на суммы потребности в остатках целевых межбюджетных трансфертов предоставляются в отношении остатков текущего финансового года.

<sup>3</sup> В отношении планов финансово-хозяйственной деятельности, формируемых на 2021 г. и плановый период 2022 и 2023 годов.

<sup>4</sup> ЭД «Денежное обязательство», сформированный в соответствии с абзацем 2 пункта 16 приказа комитета финансов Ленинградской области от 26.12.2019 N 18-02/09-36 «Об утверждении Порядка учета комитетом финансов Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области», подписанию усиленной квалифицированной электронной подписью не подлежит.