

Приложение № 5

к Приказу Финансового управления
администрации Катав-Ивановского
муниципального района
№ 36 от «28» марта 2013 г.

Альбом электронных документов, подписываемых электронной подписью, при осуществлении юридически значимого электронного документооборота в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» Финансового управления администрации Катав-Ивановского муниципального района

1. Термины и определения, используемые в настоящем документе

Автоматизированная система «АЦК-Финансы» Финансового управления администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее – Система) – автоматизированная система, используемая для исполнения бюджета Катав-Ивановского муниципального района.

Реквизитный состав – состав подписываемых ЭП полей электронных документов.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – ЭП) – электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи», предъявляемым к электронной подписи данного вида.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронной форме.

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.

3. Список электронных документов

3.1. Электронный документ «Денежное обязательство без фиксированной суммы»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Тип операции»;
4. «Тип договора»;
5. «Вид договора»;
6. «Признак договора»;
7. «Объект»;
8. «Объект целевой программы»;
9. «Общая сумма»;

10. «Сумма тек. года»;
11. «Изм. тек. года»;
12. «Второй год исп.»;
13. «Исполнено с нач. года»;
14. «Задолженность»;
15. «Исполнено на нач. года»;

Закладка «Общая информация»:

Блок «Подрядчик(поставщик)»

16. «ИНН»;
17. «КПП»;
18. «Счет»;
19. «Организация»;
20. «УФК»;
21. «Счет УФК»;
22. «БИК»;
23. «Банк»;
24. «Коррсчет»;
25. «Филиал»;
26. «Группа договора»;
27. «Дата начала»;
28. «Дата окончания»;
29. «Дата регистрации»;
30. «Сумма исполнено»;
31. «В процессе исполнения»;
32. «Остаток»;
33. «Общий остаток»;
34. «Основание»;
35. «Условие оплаты поставки»;

Закладка «Расшифровка по бюджету»:

Строка расшифровки по бюджету:

36. «Расходное обязательство»;
37. «Организация»;
38. «Счет плательщика»;
39. «Бланк расходов»;
40. «Бюджетополучатель»;
41. «Сумма тек. года»;
42. «Сумма изменения»;
43. «Исполнено с начала года»;
44. «Сумма исполнено»;
45. «В процессе исполнения»;
46. «Остаток»;
47. «Второй год исп.»;
48. «Третий год исп.»;
49. «Общая сумма по строке»;

50. «КФСР»;
51. «КЦСР»;
52. «КВР»;
53. «КОСГУ»;
54. «КВСР»;
55. «Доп. ФК»;
56. «Доп. ЭК»;
57. «Доп. КР»;
58. «Код цели»;
59. «КВФО»;
60. «Примечание»;

Закладка «График оплаты»:

Строка графика оплаты:

61. «Дата»;

Блок «Подрядчик(поставщик)»:

62. «ИНН»;
63. «КПП»;
64. «Организация»;
65. «Счет»;
66. «УФК»;
67. «Банк»;
68. «Коррсчет»;
69. «Филиал»;
70. «Сумма»;
71. «Исполнено с начала года»;
72. «Основание»;

Закладка «Номенклатура»:

Позиция номенклатуры:

73. «Код»;
74. «Наименование»;
75. «Единицы измерения»;
76. «Количество»;
77. «Цена с налогами»;
78. «Нормативная цена»;
79. «Сумма»;

Закладка «Дополнительная информация»:

80. «Комментарий»;
81. «Срок исполнения»;
82. «Способ размещения»;
83. «Номер извещения»;
84. «Дата аукциона»;
85. «Дата сведений»;
86. «Документ основание»;
87. «Тип изменения».

3.2. Электронный документ «Денежное обязательство с фиксированной суммой»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Тип операции»;
4. «Тип договора»;
5. «Вид договора»;
6. «Признак договора»;
7. «Объект»;
8. «Объект целевой программы»;
9. «Общая сумма»;
10. «Сумма тек. года»;
11. «Изм. тек. года»;
12. «Второй год исп.»;
13. «Исполнено с нач. года»;
14. «Задолженность»;
15. «Исполнено на нач. года»;

Закладка «Общая информация»:

Блок «Подрядчик(поставщик)»

16. «ИНН»;
17. «КПП»;
18. «Счет»;
19. «Организация»;
20. «УФК»;
21. «Счет УФК»;
22. «БИК»;
23. «Банк»;
24. «Коррсчет»;
25. «Филиал»;
26. «Группа договора»;
27. «Дата начала»;
28. «Дата окончания»;
29. «Дата регистрации»;
30. «Сумма исполнено»;
31. «В процессе исполнения»;
32. «Остаток»;
33. «Общий остаток»;
34. «Основание»;
35. «Условие оплаты поставки»;

Закладка «Расшифровка по бюджету»:

Строка расшифровки по бюджету»:

36. «Расходное обязательство»;
37. «Организация»;
38. «Счет плательщика»;

39. «Бланк расходов»;
40. «Бюджетополучатель»;
41. «Сумма тек. года»;
42. «Сумма изменения»;
43. «Исполнено с начала года»;
44. «Сумма исполнено»;
45. «В процессе исполнения»;
46. «Остаток»;
47. «Второй год исп.»;
48. «Третий год исп.»;
49. «Общая сумма по строке»;
50. «КФСР»;
51. «КЦСР»;
52. «КВР»;
53. «КОСГУ»;
54. «КВСР»;
55. «Доп. ФК»;
56. «Доп. ЭК»;
57. «Доп. КР»;
58. «Код цели»;
59. «КВФО»;
60. «Примечание»;

Закладка «График оплаты»:

Строка графика оплаты:

61. «Дата»;

Блок «Подрядчик(поставщик)»:

62. «ИНН»;
63. «КПП»;
64. «Организация»;
65. «Счет»;
66. «УФК»;
67. «Банк»;
68. «Коррсчет»;
69. «Филиал»;
70. «Сумма»;
71. «Исполнено с начала года»;
72. «Основание»;

Закладка «Номенклатура»:

Позиция номенклатуры:

73. «Код»;
74. «Наименование»;
75. «Единицы измерения»;
76. «Количество»;
77. «Цена с налогами»;

78. «Нормативная цена»;

79. «Сумма»;

Закладка «Дополнительная информация»:

80. «Комментарий»;

81. «Срок исполнения»;

82. «Способ размещения»;

83. «Номер извещения»;

84. «Дата аукциона»;

85. «Дата сведений»;

86. «Документ основание»;

87. «Тип изменения».

3.3. Электронный документ «Договор с фиксированной суммой»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;

2. «Дата»;

3. «Тип операции»;

4. «Тип договора»;

5. «Вид договора»;

6. «Признак договора»;

7. «Объект»;

8. «Объект целевой программы»;

9. «Общая сумма»;

10. «Сумма тек. года»;

11. «Изм. тек. года»;

12. «Исполнено с нач. года»;

13. «Задолженность»;

14. «Исполнено на нач. года»;

Закладка «Общая информация»:

15. «ИНН»;

16. «КПП»;

17. «Счет»;

18. «Организация»;

19. «УФК»;

20. «Счет УФК»;

21. «БИК»;

22. «Банк»;

23. «Коррсчет»;

24. «Филиал»;

25. «Группа договора»;

26. «Дата начала»;

27. «Дата окончания»;

28. «Дата регистрации»;

29. «Сумма исполнено»;

30. «В процессе исполнения»;

31. «Остаток»;
32. «Общее исполнение»;
33. «Общий остаток»;

Строка расшифровки договора по бюджету:

34. «Расходное обязательство»;
35. «Организация»;
36. «Счет плательщика»;
37. «Бланк расходов»;
38. «Бюджетополучатель»;
39. «Сумма тек. года»;
40. «Сумма изменения»;
41. «Исполнено с начала года»;
42. «Сумма исполнено»;
43. «В процессе исполнения»;
44. «Остаток»;
45. «КФСР»;
46. «КЦСР»;
47. «КВР»;
48. «КОСГУ»;
49. «КВСР»;
50. «Доп. ФК»;
51. «Доп. ЭК»;
52. «Доп. КР»;
53. «КВФО»;
54. «Примечание»;

Закладка «График оплаты»:

55. «Дата»;

Строка графика оплаты:

Блок Подрядчик (поставщик):

56. «ИНН»;
57. «КПП»;
58. «Организация»;
59. «Счет»;
60. «УФК»;
61. «Счет УФК»;
62. «БИК»;
63. «Банк»;
64. «Коррсчет»;
65. «Филиал»;
66. «Сумма»;
67. «Исполнено с начала года»;
68. «Основание»;

Закладка «Номенклатура»:

Строка позиции номенклатуры:

69. «Код»;
70. «Единицы измерения»;
71. «Наименование»;
72. «Нормативная цена»;
73. «Количество»;
74. «Цена с налогами»;
75. «Сумма»;

Закладка «Дополнительная информация»:

76. «Комментарий»;
77. «Срок исполнения»;
78. «Способ размещения»;
79. «Номер извещения»;
80. «Дата аукциона»;
81. «Дата сведений»;
82. «Документ основание»;
83. «Тип изменения».

3.4. Электронный документ «Заявка на возврат по доходам»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

Закладка «Общее»:

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Дата исполнения»;
4. «Платежный документ»;
5. «Тип операции»;
6. «Тип дохода»;
7. «Вид платежа»;
8. «Очередность»;
9. «Внешний статус»;
10. «Назначение платежа»;
11. «Комментарий»;
12. «Идентификатор платежа»;

Блок «ГАДБ»:

13. «ИНН»;
14. «КПП»;
15. «Организация»;

Блок «Администратор»:

16. «ИНН»;
17. «КПП»;
18. «Организация»;
19. «Счет»;
20. «БИК»;
21. «Коррсчет»;
22. «Банк»;
23. «Филиал»;

Блок «Получатель»:

24. «ИНН»;
25. «КПП»;

26. «Организация»;
27. «Счет»;
28. «ТОФК»;
29. «УФК»;
30. «Счет УФК»;
31. «БИК»;
32. «Коррсчет»;
33. «Банк»;
34. «Филиал»;

Закладка «Расшифровка»:

35. «Получатель»;
36. «Плательщик»;
37. «Сумма»;
38. «Территория»;
39. «Код субсидии»;
40. «Гл. администратор»;
41. «КВД»;
42. «КОСГУ»;
43. «Доп. КД»;
44. «КВФО»;
45. «Код субсидии»;

Закладка «Ответственные лица»:

46. «ФИО руководителя»;
47. «Должность руководителя»;
48. «ФИО главного бухгалтера»;
49. «Должность главного бухгалтера»;
50. «Дата подписания»;

Закладка «Документ-основание»:

51. «Вид»;
52. «Номер»;
53. «Дата».

3.5. Электронный документ «Заявка на оплату расходов»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

Закладка «Документ»:

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Дата регистрации»;
4. «Дата поступления»;
5. «Очередность»;
6. «Дата финансирования»;
7. «Предельная дата исполнения»;
8. «Вид операции по ЛС»;
9. «Внешний статус»;
10. «Вид платежа»;
11. «Вид операции»;
12. «Признак платежа в УФК»;
13. «Тип заявки»;
14. «ГРБС»;

15. «Бланк расходов»;
16. «Счет для финансирования»;
17. «ИНН»;
18. «КПП»;
19. «Бюджетополучатель»;
20. «Расходное обязательство»;
21. «Разрешение»;
22. «Код источника средств»;
23. «КФСР»;
24. «КЦСР»;
25. «КВР»;
26. «КОСГУ»;
27. «КВСР»;
28. «Доп. ФК»;
29. «Доп. ЭК»;
30. «Доп. КР»;
31. «КВФО»;
32. «Сумма»;
33. «Исп. с нач. года»;
34. «Символ кассы»;
35. «НПА»;
36. «Денежное обязательство»;
37. «Бюджетное обязательство»;
38. «Код субсидии»;
39. «Назначение платежа строки»;
40. «Примечание»;

Блок «Расходование»:

41. «ИНН»;
42. «КПП»;
43. «Организация»;
44. «Счет»;
45. «БИК»;
46. «Банк»;
47. «Филиал»;
48. «Коррсчет»;
49. «ТОФК»;
50. «УФК»;
51. «Счет УФК»;
52. «Назначение платежа»;
53. «Комментарий»;
54. «Очередь»;
55. «НДС»;
56. «Идентификатор платежа»;
57. «Код субсидии получателя»;

Закладка «Ответственные лица и чек»:

Блок «Ответственные лица»:

58. «Ф.И.О. руководителя»;
59. «Должность руководителя»;

- 60. «Ф.И.О. главного бухгалтера»;
- 61. «Должность гл. бухгалтера»;
- 62. «Дата подписания»;

Блок «Получение наличных»:

- 63. «Ф.И.О. доверенного лица»;
- 64. «Должность доверенного лица»;
- 65. «Наименование документа»;
- 66. «Номер документа»;
- 67. «Организация, выдавшая документ»;
- 68. «Дата выдачи»;
- 69. «Номер чека»;
- 70. «Серия чека»;
- 71. «Дата чека»;
- 72. «Срок действия чека»;
- 73. «Номер карты»;

Закладка «Документ-основание»:

- 74. «Вид»;
- 75. «Признак основания платежа»;
- 76. «Номер»;
- 77. «Дата»;
- 78. «Предмет».

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

Набор подписываемых полей (реквизитов):

Закладка «Документ»:

- 1. «№ документа»;
- 2. «Дата документа»;
- 3. «Дата регистрации»;
- 4. «Дата исполнения»;
- 5. «Предельная дата исп.»;
- 6. «Вид операции по ЛС»;
- 7. «Внешний статус»;
- 8. «Признак аванс. пл»;
- 9. «Сумма»;
- 10. «Очередность»;
- 11. «Вид платежа»;
- 12. «Вид операции»;
- 13. «Тип заявки»;
- 14. «ГРБС»;
- 15. «Налоги, платежи в бюджет»;

Блок «Плательщик»:

- 16. «ИНН»;
- 17. «КПП»;
- 18. «Организация»;
- 19. «Счет»;
- 20. «ТОФК»;
- 21. «УФК»;
- 22. «Счет УФК»;

23. «БИК»;
24. «Банк»;
25. «Филиал»;
26. «Коррсчет»;

Блок «Получатель»:

27. «ИНН»;
28. «КПП»;
29. «Организация»;
30. «Счет»;
31. «УФК»;
32. «Счет УФК»;
33. «БИК»;
34. «Банк»;
35. «Филиал»;
36. «Коррсчет»;
37. «Идентификатор платежа»;
38. «Комментарий»;
39. «Назначение платежа»;

Закладка «Строки»:

40. «Бланк расходов»;
41. «Расшифровка к ИД»;
42. «Назначение платежа строки»;
43. «Разрешение»;
44. «Код источника средств»;
45. «Символ кассы»;
46. «Сумма»;

Блок «Бюджетополучатель»:

47. «Бюджетополучатель»;
48. «КФСР»;
49. «КЦСР»;
50. «КВР»;
51. «КОСГУ»;
52. «КВСР»;
53. «Доп. ФК»;
54. «Доп. ЭК»;
55. «Доп. КР»;
56. «КВФО».

3.7. Электронный документ «Заявки БУ/АУ на выплату средств»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер документа»;
2. «Дата документа»;
3. «Создан»;
4. «Бюджет»;
5. «Основание»;
6. «Предельная дата исполнения»;
7. «Возврат б/права расходования»;
8. «Авансовый платеж»;
9. «Обязательство»;

Закладка «Плательщик»:

10. «ИНН»;
11. «КПП»;
12. «Учреждение»;
13. «Счет учреждения»;
14. «Коррсчет»;
15. «Банк»;
16. «Филиал»;
17. «Код филиала плательщика»;
18. «Орган, осущ. кассовое обслуживание плательщика»;
19. «Счет органа, осущ. кассовое обслуживание»;

Закладка «Получатель»:

20. «ИНН»;
21. «КПП»;
22. «Наименование»;
23. «Счет»;
24. «БИК»;
25. «Коррсчет»;
26. «Банк»;
27. «Филиал»;
28. «Код филиала получателя»;
29. «Орган, осущ. кассовое обслуживание получателя»;
30. «Счет органа, осущ. кассовое обслуживание»;

Закладка «Расшифровка»:

31. «Бюджет»;
 32. «Учредитель»;
- Расшифровка строки:
33. «Сумма»;
 34. «КОСГУ»;
 35. «Отраслевой код»;
 36. «КВФО»;
 37. «Код субсидии»;
 38. «Назначение платежа строки»;
 39. «Примечание»;

Закладка «Прочее»:

40. «Вид платежа»;
41. «Вид операции»;
42. «Очередность»;
43. «НДС»;
44. «Результат проверки»;
45. «Внешний статус»;

Закладка «Ответственные лица»:

46. «Ф.И.О. руководителя»;
47. «Должность руководителя»;
48. «Ф.И.О. гл. бухгалтера»;
49. «Должность гл. бухгалтера»;
50. «Дата подписания»;

Закладка «Идентификатор платежа»:

51. «Статус лица, оформившего документ»;
52. «ОКАТО»;
53. «Показатель основания платежа»;
54. «Налоговый период»;
55. «Номер документа»;
56. «Дата документа»;
57. «Тип платежа»;
58. «Вид классификации»;

Блок «Доходная»:

59. «КВД»;
60. «КОСГУ»;
61. КБК идентификатора платежа;

Закладка «Реквизиты возвращаемого документа»:

62. «Приложение к выписке кредит-е №»;

Закладка «Основание»:

Расшифровка строки:

63. «Номер строки»;
64. «Вид»;
65. «Номер»;
66. «Дата»;
67. «Предмет».

3.8. Электронный документ «Заявки БУ/АУ на получение наличных денег»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер документа»;
2. «Дата документа»;
3. «Создан»;
4. «Бюджет»;
5. «Основание»;
6. «Предельная дата исполнения»;
7. «Обязательство»;

Закладка «Плательщик»:

8. «ИНН»;
9. «КПП»;
10. «Наименование»;
11. «Счет»;
12. «БИК»;
13. «Банк»;
14. «Филиал»;
15. «Коррсчет»;
16. «Орган, осущ. кассовое обслуживание плательщика»;
17. «Счет органа, осущ. кассовое обслуживание»;

Закладка «ТФО/ТОФК»:

18. «ИНН»;
19. «КПП»;
20. «Наименование»;
21. «Счет»;
22. «БИК»;
23. «Банк»;

24. «Филиал»;
25. «Коррсчет»;
26. «Счет органа, осущ. кассовое обслуживание»;
27. «Код филиала территориального ФО»;
28. «Орган, осущ. кассовое обслуживание»;

Закладка «Расшифровка»:

29. «Бюджет»;
30. «Учредитель»;

Строка расшифровки:

31. «Сумма»;
32. «КОСГУ»;
33. «Отраслевой код»;
34. «КВФО»;
35. «Код субсидии»;
36. «Назначение платежа строки»;
37. «Примечание»;
38. «Символ кассы»;
39. «Назначение платежа строки»;
40. «Примечание»;

Закладка «Прочее»:

41. «Вид платежа»;
42. «Вид операции»;
43. «Очередность»;
44. «Результат проверки»;
45. «Внешний статус»;

Закладка «Чек»:

46. «Ф.И.О. доверенного лица»;
47. «Должность доверенного лица»;
48. «Наименование документа»;
49. «Номер документа»;
50. «Организация, выдавшая документ»;
51. «Дата выдачи»;
52. «Номер чека»;
53. «Серия чека»;
54. «Дата чека»;
55. «Срок действия чека»;

Закладка «Ответственные лица»

56. «Ф.И.О. Руководителя»;
57. «Должность руководителя»;
58. «Ф.И.О. бухгалтера»;
59. «Должность гл. бухгалтера»;
60. «Дата подписания»;
61. «Учредитель».

3.9. Электронный документ «Изменение кассового плана по доходам»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Начало действия»;

4. «Тип дохода»;

5. «Основание»;

Строка изменения кассового плана по доходам:

6. «Гл. администратор»;

7. «КВД»;

8. «КОСГУ»;

9. «Доп. КД»;

10. «КВФО»;

11. «Код субсидии»;

Блок «Плательщик»:

12. «ИНН»;

13. «КПП»;

14. «Плательщик»;

15. «Территория»;

Блок «Получатель»:

16. «Получатель»;

17. «Организация»;

Блок изменений:

18. «Январь»;

19. «Февраль»;

20. «Март»;

21. «Апрель»;

22. «Май»;

23. «Июнь»;

24. «Июль»;

25. «Август»;

26. «Сентябрь»;

27. «Октябрь»;

28. «Ноябрь»;

29. «Декабрь».

3.10. Электронный документ ««Изменение кассового плана по расходам»»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;

2. «Дата»;

3. «Начало действия»;

4. «Сумма»;

5. «Основание»;

Строка изменения кассового плана по расходам:

6. «Бланк расходов»;

7. «Бюджетополучатель»;

8. «Код субсидии»;

9. «Расходное обязательство (код)»;

10. «КФСР»;

11. «КЦСР»;

12. «КВР»;

13. «КОСГУ»;

14. «КВСР»;

15. «Доп. ФК»;

16. «Доп. ЭК»;
17. «Доп. КР»;
18. «КВФО»;
19. «Январь»;
20. «Февраль»;
21. «Март»;
22. «Апрель»;
23. «Май»;
24. «Июнь»;
25. «Июль»;
26. «Август»;
27. «Сентябрь»;
28. «Октябрь»;
29. «Декабрь».

3.11. Электронный документ «Кассовый план по доходам»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Начало действия»;
4. «Тип дохода»;
5. «Основание»;

Строка кассового плана по доходам:

6. «Гл. Администратор»;
7. «КВД»;
8. «КОСГУ»;
9. «Доп. КД»;
10. «КВФО»;
11. «Код субсидии»;
12. «Январь»;
13. «Февраль»;
14. «Март»;
15. «Апрель»;
16. «Май»;
17. «Июнь»;
18. «Июль»;
19. «Август»;
20. «Сентябрь»;
21. «Октябрь»;
22. «Ноябрь»;
23. «Декабрь»;

«Блок «Плательщик»:

24. «ИНН»;
25. «КПП»;
26. «Плательщик»;
27. «Территория»;

Блок «Получатель»:

28. «Получатель»;
29. «Организация».

3.12. Электронный документ «Кассовый план по расходам»**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Начало действия»;
4. «Сумма»;
5. «Основание»;

Строка кассового плана по расходам:

6. «Бланк расходов»;
7. «Бюджетополучатель»;
8. «Код субсидии»;
9. «Расходное обязательство (код)»
10. «КФСР»;
11. «КЦСР»;
12. «КВР»;
13. «КОСГУ»;
14. «КВСР»;
15. «Доп. ФК»;
16. «Доп. ЭК»;
17. «Доп. КР»;
18. «КВФО»;
19. «Январь»;
20. «Февраль»;
21. «Март»;
22. «Апрель»;
23. «Май»;
24. «Июнь»;
25. «Июль»;
26. «Август»;
27. «Сентябрь»;
28. «Октябрь»;
29. «Декабрь».

3.13. Электронный документ «План ФХД»**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

1. «Номер документа»;
2. «Дата документа»;
3. «Комментарий»;
4. «Учреждение»;
5. «Учредитель»;
6. «Остаток на начало периода: 1-ый год планирования»;
7. «Остаток на начало периода: 2-ой год планирования»;
8. «Остаток на начало периода: 3-ий год планирования»;
9. «Остаток на конец периода: 1-ый год планирования»;
10. «Остаток на начало периода: 2-ой год планирования»;
11. «Остаток на начало периода: 3-ий год планирования»;
12. «Поступления 1-ый год»;
13. «Поступления 2-ой год»;

14. «Поступления 3-ий год»;
15. «Выплаты 1-ый год планирования»;
16. «Выплаты 2-ой год планирования»;
17. «Выплаты 3-ий год планирования».

3.14. Электронный документ «Распоряжение на выдачу чека»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «№ документа»;
2. «Дата документа»;
3. «Тип операции»;
4. «Сумма»;
5. «№ П/П»;
6. «Дата ПП»;
7. «Серия чека»;
8. «Номер чека»;
9. «Дата чека»;
10. «Ответственное лицо»;
11. «ТФО»;
12. «Счет ТФО»;
13. «Бланк расходов»;
14. «Счет плательщика»;
15. «Основание».

3.15. Электронный документ «Расходное расписание»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

Закладка «Документ»:

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Признак секретности»;
4. «Реестр вышестоящего»;

Блок «Первичный реестр»:

5. «Номер»;
6. «Дата»;

Блок «ГРБС, ГАИФ ДБ»:

7. «Организация»;
8. «Счет»;
9. «ТОФК»;

Блок «РБС, ПБС, АИФ ДБ»:

10. «Организация»;
11. «Счет»;
12. «ТОФК»;

Блок «Получатель»:

13. «Организация»;
14. «Счет»;
15. «ТОФК»;

16. «Код»;

Блок «Специальные указания и реорганизация»:

17. «Код»;
18. «Специальные указания»;
19. «Организация вышестоящего»;
20. «Код вышестоящего»;
21. «ТОФК вышестоящего»;
22. «Код ТОФК вышестоящего»;
23. «Номер»;
24. «Дата»;

Закладка «Ответственные лица»:

25. «ФИО руководителя»;
26. «Должность руководителя»;
27. «ФИО ответственного исполнителя»;
28. «Должность ответственного исполнителя»;
29. «Телефон ответственного исполнителя»;
30. «Дата подписания руководителем»;
31. «Дата подписания исполнителем».

3.16. Электронный документ «Справка по доходам»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Тип дохода»;
4. «Тип операции»;
5. «Основание»;

Доходная классификация:

6. «Администратор (Гл. Администратор)»;
7. «КВД»;
8. «КОСГУ»;
9. «Доп. КД»;
10. «КВФО»;
11. «Зачисление»;
12. «Передано»;

Блок «Плательщик»:

13. «ИНН»;
14. «КПП»;
15. «Плательщик»;
16. «Территория»;

Блок «Получатель»:

17. «Получатель»;
18. «Организация»;
19. «Счет».

3.17. Электронный документ «Справка по операциям БУ/АУ»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

Закладка «Общая информация»:

1. «Номер»;
2. «Дата»;

3. «Основание»;
4. «Сумма»;
5. «Комментарий»;

Закладка «Учреждение»:

6. «ИНН учреждения»;
7. «КПП учреждения»;
8. «Наименование учреждения»;
9. «Лицевой счет учреждения»;

Строка справки по операциям АУ/БУ:

10. «КОСГУ»;
11. «Отраслевой код»;
12. «Код субсидии»;
13. «КВФО»;
14. «Без права расходования»;
15. «Сумма»;
16. «Примечание».

3.18. Электронный документ «Справка по расходам»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Вид операции по ЛС»;
4. «Платежный документ»;
5. «Справка об изменении классификаторов»;
6. «Комментарий»;
7. «Основание»;

Строка справки по расходам:

8. «Бланк расходов»;
9. «Счет для финансирования»;
10. «Денежное обязательство»;
11. «Бюджетное обязательство»;
12. «Бюджетополучатель»;
13. «Бюджетное обязательство»;
14. «КФСР»;
15. «КВСР»;
16. «КЦСР»;
17. «КВР»;
18. «КОСГУ»;
19. «Доп. ФК»;
20. «Доп. ЭК»;
21. «Доп. КР»;
22. «КВФО»;
23. «Сумма финансирования»;
24. «Сумма расходования»;
25. «Код субсидии»;
26. «Расходное обязательство»;
27. «НПА»;
28. «Основание».

3.19. Электронный документ «Справка по специальным средствам»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «№ документа»;
2. «Дата документа»;
3. «Платежный документ»;
4. «Вид операции по ЛС»;
5. «Организация»;
6. «Доход»;
7. «Финансирование»;
8. «Без права расходования»;
9. «Расход»;
10. «Разрешение»;
11. «Код источника средств»;
12. «Расходное обязательство»;
13. «Бюджетное обязательство»;
14. «Денежное обязательство / ИД»;
15. «Комментарий»;
16. «Основание»;

Блок «Расходная классификация»:

17. «Бланк расходов»;
18. «Бюджетополучатель»;
19. «КФСР»;
20. «КЦСР»;
21. «КВР»;
22. «КОСГУ»;
23. «КВСР»;
24. «Доп. ФК»;
25. «Доп. ЭЖ»;
26. «Доп. КР»;
27. «КВФО»;

Блок «Доходная классификация»:

28. «Получатель»;
29. «Плательщик»;
30. «Территория»;
31. «Гл. Администратор»;
32. «КВД»;
33. «КОСГУ»;
34. «Доп. КД»;
35. «КВФО»;
36. «Тип дохода».

3.20. Электронный документ «Справка-уведомление об уточнении операций

БУ/АУ»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер документа»;
2. «Дата документа»;
3. «Дата исполнения»;
4. «Создан»;
5. «Сумма»;

6. «Бюджет»;
7. «Основание»;
8. «Дата регистрации»;

Закладка «Учреждение»:

9. «ИНН»;
10. «КПП»;
11. «Наименование»;
12. «Лицевой счет»;

Закладка «Орган, осущ. кассовое обслуживание»:

13. «ИНН»;
14. «КПП»;
15. «Наименование»;

Закладка «Запрос»:

16. «Номер запроса»;
17. «Дата запроса»;

Закладка «Расшифровка»:

18. «Бюджет»;
19. «Тип платёжного документа»;
20. «Класс документа»;
21. «Номер документа»;
22. «Дата документа»;
23. «Сумма по документу»;
24. «Наименование документа»;

Расшифровка строки «Уточняемые реквизиты»:

25. «Класс документа»;
26. «Номер у документа»;
27. «Дата документа»;
28. «Сумма по документу»;
29. «Наименование документа»;
30. «ИНН учреждения»;
31. «КПП учреждения»;
32. «Учреждение»;
33. «Лицевой счет учреждения»;
34. «Без права расходования»;
35. «Сумма»;
36. «КОСГУ»;
37. «Отраслевой код»;
38. «КВФО»;
39. «Код субсидии»;
40. «Назначение платежа строки»;
41. «Примечание»;

Расшифровка строки «Уточненные реквизиты»:

42. «Признак уточняемой строки»;
43. «Номер уточняемой строки»;
44. «ИНН учреждения»;
45. «КПП учреждения»;
46. «Учреждение»;
47. «Лицевой счет учреждения»;

48. «Без права расходования»;
49. «Сумма»;
50. «КОСГУ»;
51. «Отраслевой код»;
52. «КВФО»;
53. «Код субсидии»;
54. «Назначение платежа строки»;

Закладка «Ответственные лица»:

55. «Ф.И.О. руководителя»
56. «Должность руководителя»;
57. «Ф.И.О. ответственного исполнителя»;
58. «Должность ответственного исполнителя»;
59. «Телефон ответственного исполнителя»;
60. «Дата подписания».

3.21. Электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

Закладка «Документ»:

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Сумма ассигнований»;
4. «Сумма лимитов»;
5. «Получатель МБТ»;
6. «КБК получателей МБТ»;

Строка уведомления о бюджетных назначениях:

7. «Бланк расходов»;
8. «Код субсидии»;
9. «Расходное обязательство»;
10. «НПА»;
11. «Бюджетополучатель»;
12. «Группа по бюджету»;
13. «Группа по бухгалтерии»;
14. «КФСР»;
15. «КЦСР»;
16. «КВР»;
17. «КОСГУ»;
18. «КВСР»;
19. «Доп. ФК»;
20. «Доп. ЭК»;
21. «Доп. КР»;
22. «КВФО»;
23. «Ассигнования текущего года»;
24. «Ассигнования текущего +1»;
26. «Ассигнования текущего +2»;
26. «Общая сумма ассигнований»;
27. «Лимиты текущего года»;

28. «Лимиты текущего +1»;
29. «Лимиты текущего +2»;
30. «Общая сумма лимитов»;
31. «Шаблоны бланка расходов».

3.22. Электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Тип дохода»;
4. «Общая сумма»;
5. «Сумма текущего года»;
6. «Сумма текущего года+1»;
7. «Сумма текущего года+2»;
8. «Получатель МБТ»
9. «КБК получателей МБТ»;
10. «Основание»;
11. «Комментарий»;

Строка бюджетных назначений:

12. «Получатель»;
13. «Плательщик»;
14. «Территория»;
15. «Гл. Администратор»;
16. «КВД»;
17. «КОСГУ»;
18. «Доп. КД»;
19. «КВФО»;
20. «Код субсидии»;
21. «Сумма текущего года»;
22. «Сумма текущего+1»;
23. «Сумма текущего+2»;
24. «Общая сумма»;
25. «Остаток зачисления».

3.23. Электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Сумма ассигнований»;
4. «Сумма лимитов»;
5. «Получатель МБТ»;
6. «КБК получателей МБТ»;
7. «Источник изменения ассигнований и лимитов»;
8. «Справка об изменении классификаторов»;
9. «Основание»;

10. «Комментарий»;

Строка уведомления об изменении бюджетных назначений:

11. «Бланк расходов»;

12. «Код субсидии»;

13. «Расходное обязательство»;

14. «НПА»;

15. «Бюджетополучатель»;

16. «Группа по бюджету»;

17. «Группа по бухгалтерии»;

18. КФСР»;

19. «КЦСР»;

20. «КВР»;

21. «КОСГУ»;

22. «КВСР»;

23. «Доп. ФК»;

24. «Доп. ЭК»;

25. «Доп. КР»;

26. «КВФО»;

Год:

27. «Текущий»;

28. «Текущий+1»;

29. «Текущий+2»;

Ассигнования:

До изменения:

30. «Текущего года»;

31. «Текущего года +1»;

32. «Текущего года +2»;

Изменения :

33. «Текущего года»;

34. «Текущего года +1»;

35. «Текущего года +2»;

После изменения:

36. «Текущего года»;

37. «Текущего года +1»;

38. «Текущего года +2»;

Лимиты:

До изменения:

39. «Текущего года»;

40. «Текущего года +1»;

41. «Текущего года +2»;

Изменения :

42. «Текущего года»;

43. «Текущего года +1»;

44. «Текущего года +2»;

После изменения:

45. «Текущего года»;
46. «Текущего года +1»;
47. «Текущего года +2».

3.24. Электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Тип дохода»;
4. «Источник изменения БН»;
5. «Сумма текущего года»;
6. «Сумма текущего года+1»;
7. «Сумма текущего года+2»;
8. «Общая сумма»;
9. «Получатель МБТ»;
10. «КБК получателей МБТ»;
11. «Основание»;
12. «Комментарий»;

Строка уведомления об изменении бюджетных назначений:

13. «Получатель»;
14. «Плательщик»;
15. «Территория»;
16. «Гл. Администратор»;
17. «КВД»;
18. «КОСГУ»;
19. «Доп. КД»;
20. «КВФО»;
21. «Код субсидии»;

Сумма текущего года:

22. «До изменения»;
23. «Изменение»;
24. «После изменения»;
25. «Остаток зачисления»;

Сумма текущего года+1:

26. «До изменения»;
27. «Изменение»;
28. «После изменения»;
29. «Остаток зачисления»;

Сумма текущего года+2:

30. «До изменения»;
31. «Изменение»;
32. «После изменения»;
33. «Остаток зачисления»;

Общая сумма:

34. «До изменения»;
35. «Изменение»;
36. «После изменения»;
37. «Остаток зачисления».

3.25. Электронный документ «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

Закладка «Документ»:

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Дата исполнения»;
4. «Внешний статус»;
5. «Сумма»;
6. «Тип операции»;

Блок «ФО»:

7. «ИНН»;
8. «КПП»;
9. «Код»;
10. «Организация»;
11. «Счет»;

Блок «ГРБС/ГАДБ/ГАИФ ДБ»:

12. «ИНН»;
13. «КПП»;
14. «Код»;
15. «Код главы»;
16. «Организация»;

Блок «ПБС/АДБ/АИФ ДБ»:

17. «ИНН»;
18. «КПП»;
19. «Код»;
20. «Организация»;
21. «Счет»;

Блок «Плательщик»:

22. «Плательщик»;
23. «ИНН»;
24. «КПП»;
25. «Организация»;
26. «Счет»;
27. «Паспортные данные»;
28. «Номер запроса»;
29. «Дата запроса»;
30. «Комментарий»;

Закладка «Расшифровка»:

Строка источник расшифровки уведомления вида и принадлежности платежа:

31. «Назначение платежа»;
32. «Примечание»;
33. «Номер»;
34. «Сумма»;

35. «Номер заявки»;

36. «Дата заявки»;

Блок «Получатель»:

37. «ИНН»;

38. «КПП»;

39. «ОКАТО»;

40. «Организация»;

41. «Код субсидии»;

Блок «Расходная классификация»:

42. «КФСР»;

43. «КЦСР»;

44. «КВР»;

45. «КОСГУ»;

46. «КВСР»;

47. «Доп. ФК»;

48. «Доп. ЭК»;

49. «Доп. КР»;

50. «КВФО»;

Блок «Доходная классификация»:

51. «Гл. Администратор»;

52. «КВД»;

53. «КОСГУ»;

54. «Доп. КД»;

55. «КВФО»;

Блок «Классификация по источникам»:

56. «Гл. Администратор»;

57. «КВИ»;

58. «КОСГУ»;

59. «Доп. КИ»;

60. «КВФО»;

Блок «Платежный документ»:

61. «Код»;

62. «Наименование»;

63. «Класс»;

64. «Номер»;

65. «Дата»;

Целевая строка расшифровки уведомления вида и принадлежности платежа:

66. «Назначение платежа»;

67. «Примечание»;

68. «Номер»;

69. «Сумма»;

Блок «Получатель»:

70. «ИНН»;

71. «КПП»;

72. «ОКАТО»;

73. «Организация»;

74. «Счет»;

75. «Код субсидии»;

Блок «Расходная классификация»:

76. «КФСР»;
77. «КЦСР»;
78. «КВР»;
79. «КОСГУ»;
80. «КВСР»;
81. «Доп. ФК»;
82. «Доп. ЭК»;
83. «Доп. КР»;
84. «КВФО»;

Блок «Доходная классификация»:

85. «Гл. Администратор»;
86. «КВД»;
87. «КОСГУ»;
88. «Доп. КД»;
89. «КВФО»;

Блок «Классификация по источникам»:

90. «Гл. Администратор»;
91. «КВИ»;
92. «КОСГУ»;
93. «Доп. КИ»;
94. «КВФО»;

Закладка «Ответственные лица»:

95. «ФИО руководителя»;
96. «Должность руководителя»;
97. «ФИО ответственного исполнителя»;
98. «Должность ответственного исполнителя»;
99. «Дата подписания»;
100. «Телефон ответственного исполнителя».

3.26. Электронный документ «Распоряжение на финансирование»**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Основание»;
4. «Комментарий»;

Блок строка расшифровки:

5. «Сумма»;
6. «Бланк расходов»;
7. «Наименование бланка расходов»;
8. «Счет финансирования»;
9. «Номер счета финансирования»;
10. «Бюджетополучатель»;
11. «Краткое наименование бюджетополучателя»;
12. «КФСР»;
13. «КВСР»;
14. «КЦСР»;
15. «КВР»;
16. «КОСГУ»;

17. «Доп. ФК»;
18. «Доп. ЭК»;
19. «Доп. КР»;
20. «Код цели»;
21. «Номер кода цели»;
22. «КВФО».

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

Набор подписываемых полей (реквизитов):

Закладка «Документ»:

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Сумма»;
4. «Основание»;
5. «ИНН»;
6. «КПП»;
7. «Организация»;
8. «Счет»;
9. «УФК»;
10. «Счет УФК»;
11. «Остаток по счету»;
12. «ТОФК»;
13. «БИК»;
14. «Банк»;
15. «К/сч»;
16. «Основание».

3.28. Электронный документ «Приложение к заявке на оплату расходов»

Подписывается приложение

3.29. Электронный документ «Приложение к договору»

Подписывается приложение

3.30. Электронный документ «Приложение к заявке АУ/БУ на выплату средств»

Подписывается приложение

3.31. Электронный документ «Приложение к заявке АУ/БУ на получение наличных денег»

Подписывается приложение

3.32. Электронный документ «Приложение к справке по расходам»

Подписывается приложение

3.33. Электронный документ «Приложение к заявке на списание специальных средств с лицевого счета»

Подписывается приложение

3.34. Электронный документ «Внутренний дебетовый документ лицевого счета»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;
2. «Дата»;
3. «Тип операции»;
4. «Сумма документа»;

5. «Тип актива»;

6. «Основание»;

Блок плательщик:

7. «ИНН плательщика»;

8. «КПП плательщика»;

9. «Организация плательщик»;

10. «Счет плательщика»;

11. «ТОФК»;

12. «УФК»;

13. «Счет УФК»;

14. «Банк»;

15. «БИК»;

16. «Коррсчет»;

17. «Филиал»;

Блок получатель:

7. «ИНН получателя»;

8. «КПП получателя»;

9. «Организация получатель»;

10. «Счет получателя»;

11. «ТОФК»;

12. «УФК»;

13. «Счет УФК»;

14. «Банк»;

15. «БИК»;

16. «Коррсчет»;

17. «Филиал»;

18. «Идентификатор платежа»;

Строка расшифровки по бюджету:

Расходная классификация:

19. «Бланк расходов»;

20. «Бюджетополучатель»;

21. «КФСР»;

22. «КЦСР»;

23. «КВР»;

24. «КОСГУ»;

25. «КВСР»;

26. «Доп. ФК»;

27. «Доп. ЭК»;

28. «Доп. КР»;

29. «КВФО»;

Доходная классификация:

30. «Получатель»;

31. «Плательщик»;

32. «Территория»;

33. «Тип дохода»;

34. «Гл. Администратор»;

35. «КВД»;

36. «КОСГУ»;

37. «Доп. КД»;

38. «КВФО»;

Классификация по источникам:

39. «Гл. Администратор»;

40. «КВИ»;

41. «КОСГУ»;

42. «Доп. КИ»;

43. «КВФО»;

44. «Контрагент»;

45. «Сумма выписки»;

46. «Код субсидии»;

47. «Символ кассы»;

48. «Назначение платежа строки».

3.35. Электронный документ «Отчеты ПБС»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;

2. «Дата»;

3. «Тип отчета»;

4. «ПБС»;

5. «Примечание»;

6. «Основание»;

7. «XML-данные»;

8. «XLS-данные».

3.36. Электронный документ «Отчеты учреждений»

Набор подписываемых полей (реквизитов):

1. «Номер»;

2. «Дата»;

3. «Тип отчета»;

4. «Учреждение»;

5. «Лицевой счет»;

6. «Бюджет»;

7. «Период проведения операции с»;

8. «Период проведения операции по»;

9. «Дата окончания действия».