**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.

1. **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.

1. **Список электронных документов**
   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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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. «Cчет»;

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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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. «OKATO»;

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».

* 1. **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. «Cимвол 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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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. ЭК»;

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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **Электронный документ «Приложение к заявке на оплату расходов»**

Подписывается приложение

* 1. **Электронный документ «Приложение к договору»**

Подписывается приложение

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

Подписывается приложение

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

Подписывается приложение

* 1. **Электронный документ «Приложение к справке по расходам»**

Подписывается приложение

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

Подписывается приложение

* 1. **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».

* 1. **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».

* 1. **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».