КОМИТЕТ ФИНАНСОВ

 АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН

 ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

 **ПРИКАЗ**

**от 4 марта 2024 года № 19**

О внесении изменений в приказ комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 18.01.2021 № 7 "Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения"

В целях приведения в соответствие с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения в приказ комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 18.01.2021 № 7 "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения" (далее – Приказ):

1.1 Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения изложить в редакции согласно Приложению к данному приказу.

2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета – Исаковой С.А. довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее – главные распорядители бюджетных средств).

3. Рекомендовать главным распорядителям бюджетных средств довести настоящий приказ до сведения подведомственных муниципальных учреждений.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов О.В. Кошкарову.

Заместитель главы администрации-

председатель комитета финансов С.И. Мурша

Исакова Светлана Анатольевна, (81361) 30205

Приложение

к приказу КФ администрации МО ТРЛО от 04.03.2024 N 19

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, БЮДЖЕТА ТОСНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ, ЗАКЛЮЧИВШИХ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ИМИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, БЮДЖЕТА ТОСНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ, ЗАКЛЮЧИВШИХ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ИМИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее-Порядок) разработан в соответствии с требованиями статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее–бюджет муниципального образования) по расходам в части санкционирования комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - Комитет финансов) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, лицевые счета которым открыты в Комитете финансов.

1.2. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными актами органов местного самоуправления.

1.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" (далее - ИС УБП).

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств при

исполнении бюджета муниципального образования по расходам

2.1. Для оплаты денежного обязательства получатель средств бюджета муниципального образования ( далее - получатель средств) представляет в Комитет финансов электронный документ "Заявка на оплату расходов" (далее - ЭД "Заявка на расход"), сформированный с учетом требований, установленных Порядком исполнения бюджета муниципального образования по расходам.

2.2. ЭД "Заявка на расход" подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, наделенных правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета, и представляется в Комитет финансов в статусе "Подготовлен".

2.3. При формировании ЭД "Заявка на расход" применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС УБП.

2.4. ЭД "Заявка на расход" действителен в течение 10 календарных дней с даты формирования в ИС УБП.

2.5. "ЭД "Заявка на расход" формируется получателем средств с учетом следующих особенностей:

в случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование ЭД "Денежное обязательство" в соответствии с Порядком учета комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств) осуществляется получателем средств, ЭД "Заявка на расход" формируется из соответствующего ЭД "Денежное обязательство;

в иных случаях, ЭД "Заявка на расход" формируется из соответствующего ЭД "Бюджетное обязательство";

2.6. Комитет финансов проверяет ЭД "Заявка на расход" на наличие и соответствие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 2.7](#P60) настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#P79) настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств ЭД "Заявка на расход";

не позднее текущего рабочего дня по расходам на выплату пособий, заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы, в случае представления получателем средств ЭД "Заявка на расход" до 14 часов 00 минут текущего дня;

не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств ЭД "Заявка на расход" в случае необходимости дополнительного рассмотрения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

2.7. При санкционировании оплаты денежного обязательства проверка ЭД "Заявка на расход" осуществляется на:

2.7.1. соответствие электронной подписи лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета;

2.7.2. правильность указания номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств;

2.7.3. правильность указания данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах расчетных документов на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Центральным Банком Российской Федерации;

2.7.4. правильность указания кода выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями Федерального закона "О национальной платежной системе";

2.7.5. правильность указания аналитического кода, используемого в целях санкционирования оплаты денежного обязательства за счет средств, источником финансового обеспечения которого являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, а также за счет субсидий, предоставляемых из областного бюджета;

2.7.6. соответствие указанного в ЭД "Заявка на расход" кода классификации расходов бюджета муниципального образования кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления ЭД "Заявка на расход";

2.7.7. соответствие кода вида расходов бюджета муниципального образования текстовому назначению платежа исходя из содержания текста в поле "Назначение платежа";

2.7.8. непревышение суммы ЭД "Заявка на расход" над остатками бюджетных назначений и показателями кассового плана по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования;

2.7.9. правильность указания номеров, учтенных в Комитете финансов бюджетного и денежного обязательств;

2.7.10. соответствие содержания операции в рамках принятого денежного обязательства содержанию текста в поле "Назначения платежа";

2.7.11. указание в поле "Назначение платежа" соответствующих реквизитов (тип, номер, дата) документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств, предусмотренных графами 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств, в Приложении 1 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств (далее - Перечень документов)";

2.7.12. соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в ЭД "Заявка на расход", наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в соответствующем ЭД "Денежное обязательство" и ЭД "Бюджетное обязательство", а также в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, в случае если такой документ подлежит представлению получателем средств в Комитет финансов в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Порядка;

2.7.13. указание признака авансового платежа, частичной оплаты в случае неполного исполнения денежного обязательства или признака окончательного расчета в случае полного исполнения денежного обязательства (слово "Аванс"/"Предоплата", "Частичная оплата", "Окончательный расчет" соответственно в поле "Назначение платежа");

2.7.14. непревышение указанной в ЭД "Заявка на расход" суммы авансового платежа (с учетом ранее осуществленных авансовых платежей) над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству и предельным размером авансового платежа, установленным нормативными актами органов местного самоуправления Тосненского района Ленинградской области и городских и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области;

2.7.15. непревышение суммы ЭД "Заявка на расход" над суммой неисполненного денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) по соответствующим кодам расходов бюджетной классификации;

2.7.16. наличия уникального номера реестровой записи из реестра контрактов, заключенных заказчиками, и идентификатора документа о приемке/этапа из реестра контрактов, заключенных заказчиками, при указании в поле "Вид реестра" значения "02";

2.8. При санкционировании оплаты денежного обязательства, связанного с расходами на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы, а также с выплатами на предоставление доплат к пенсиям, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, проверка ЭД "Заявка на расход" осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 2.7.1](#P61) - [2.7.10](#P68), 2.7.12, 2.7.15, настоящего Порядка.

При представлении ЭД "Заявка на расход" для выплаты заработной платы получатель средств одновременно представляет в Комитет финансов ЭД "Заявка на расход" на перечисление единого налогового платежа (длалее-ЕНП)

ЭД "Заявка на расход" для выплаты заработной платы без перечисления ЕНП Комитетом финансов к исполнению не принимается.

2.9. В случае оплаты денежного обязательства, в целях софинансирования которого бюджету муниципального образования предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из областного и (или) федерального бюджета, получатель средств одновременно с ЭД "Заявка на расход" представляет в Комитет финансов документы в соответствии с порядками, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Правительства Ленинградской области в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется одним многостраничным файлом с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС УБП, приказами Комитета финансов.

2.9.1 При оплате денежного обязательства, по которому формирование ЭД "Денежное обязательство" осуществляется автоматически ( средствами ИС УБП), в соответствии пунктом 16 Порядка, утвержденного приказом Комитета финансов от 04.03.2024 № 18, на основании сформированной получателем средств информации о денежном обязательстве в составе ЭД "Заявка на расход", получатель средств заполняет признаки и поля во вкладке "Реквизиты ДО", с учетом требований по указанию информации, утвержденных в приложении 1 к Порядку.

При этом получатель средств одновременно с ЭД "Заявка на расход" представляет в Комитет финансов указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, представление которых не требуется в соответствии с абзацем третьим пункта 17 Порядка, утвержденного Комитета финансов от 04.03.2024 № 18,( с учетом положений пункта 2.9 настоящего Порядка).

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

при исполнении бюджета муниципального образования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования

3.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с общими требованиями, установленными Порядком исполнения бюджета муниципального образования по расходам, если иное не предусмотрено отдельными правовыми актами.

4. Заключительные положения

4.1. При положительном результате проверки ЭД "Заявка на расход" на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком Комитет финансов принимает ЭД "Заявка на расход" к исполнению для проведения кассовых выплат за счет средств бюджета муниципального образования.

4.2. ЭД "Заявка на расход" может быть отозван получателем средств до начала осуществления Комитетом финансов процедуры санкционирования. При этом ЭД "Заявка на расход" подлежит возврату без исполнения путем доведения ЭД "Заявка на расход" до статуса "Отказан" с указанием причины отказа "по просьбе плательщика".

4.3. При отрицательном результате проверки ЭД "Заявка на расход" на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, Комитет финансов возвращает ЭД "Заявка на расход" без исполнения путем доведения ЭД "Заявка на расход" до статуса "Отказан" с указанием причин отказа не позднее сроков, установленных [пунктом 2.6](#P57) настоящего Порядка.

В причине отказа указывается соответствующий пункт настоящего Порядка, по которому выявлено несоответствие, по соответствующим группам причин отказа:

Причина I - превышение суммы в ЭД "Заявка на расход" над суммой утвержденных бюджетных назначений, показателей кассового плана по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования;

Причина II - несоответствие кода классификации расходов бюджета муниципального образования кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления ЭД "Заявка на расход";

Причина III - ненадлежащее оформление ЭД "Заявка на расход";

Причина IV - отсутствие в ЭД "Заявка на расход" документов, указанных в поле "Назначение платежа", установленных [пунктом 2.9](#P79) настоящего Порядка.

Причина V - по просьбе плательщика.

Приложение N 1

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения, утвержденному приказом КФ администрации МО ТРЛО от 04.03.2024 N 19

ИНФОРМАЦИЯ,

НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД "ЗАЯВКА НА РАСХОД"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование поля | Содержание поля |
| 1. Вкладка "Документ" |
| 1.1 | Номер документа | Указывается номер электронного документа.Заполняется автоматически при формировании ЭД "Заявка на расход" |
| 1.2 | Дата | Указывается дата формирования Заявки на выплату.Заполняется автоматически текущей системной датой |
| 1.3 | Тип операции | Выбирается из справочника запись с именем "НЕ УКАЗАНА" |
| 1.4 | Очередность | Указывается очередность платежа цифрой в соответствии с [частью 2 статьи 855](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449455&dst=337) Гражданского кодекса Российской Федерации |
| 1.5 | Вид операции | Выбирается из справочника запись с кодом "1" и описанием "Платежное поручение" |
| 1.6 | Вид реестра | Код вида реестра. Заполняется автоматически значением 02 - реестр контрактов (открытый) при заполнении поля обязательство, если в выбранном обязательстве активен признак "Размещен на ЕИС" |
| 1.7 | Номер реестровой записи | Заполняется автоматически при заполнении/перезаполнении поля "Бюджетное обязательство" значением уникального номера реестровой записи, выбранного ЭД "Бюджетное обязательство", если в выбранном обязательстве активен признак "Размещен на ЕИС" |
| 1.8 | Тип идентификатора | Идентификатор документа о приемке, заполняется автоматически |
| Идентификатор этапа, выбор значений из списка |
| 1.9 | Идентификатор документа о приемке/этапа | Идентификатор документа о приемке, заполняется автоматически, при заполненном поле "Бюджетное обязательство" и строки ЭД "Факт поставки" (в выбранном обязательстве активен признак "Размещен на ЕИС") |
| Идентификатор этапа, указывается значение из списка этапов контрактов, при заполненном поле "Бюджетное обязательство" (в выбранном обязательстве активен признак "Размещен на ЕИС") при отсутствии строки ЭД "Факт поставки" с заполненным полем "Идентификатор документа о приемке" |
| 2. Группа полей "Плательщик" |
| 2.1 | ГРБС | Указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств. Поле заполняется автоматически |
| 2.2 | Бланк Расходов | Указывается наименование учреждения по бланку расходов, выбранное из Справочника бланка расходов |
| 2.3 | Счет для финансирования | Указывается соответствующий лицевой счет, открытый учреждению в комитете финансов |
| 3. Группа полей вкладки "Реквизиты плательщика" |
| 3.1 | ИНН | Указывается индивидуальный номер налогоплательщика учреждения |
| 3.2 | КПП | Указывается код причины постановки в налоговом органе учреждения |
| 3.3 | Организация | Указывается наименование учреждения |
| 4. Группа полей "КБК" |
| 4.1 | Бюджетополучатель | Указывается наименование учреждения. Заполняется автоматически |
| 4.2 | КБК | Указывается код видов расходов в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 4.3 | Код цели | Указывается соответствующий код цели |
| 4.4 | КВФО | Указывается соответствующий код вида финансового обеспечения |
| 4.5 | Сумма текущего года | Указывается сумма по соответствующему коду видов расходов |
| 4.6 | Бюджетное обязательство | Указывается ссылка на соответствующий ЭД "Бюджетное обязательство" |
| 4.7 | Строка бюджетного обязательства | При заполнении поля "Бюджетное обязательство" указывается ссылка на соответствующую строку бюджетного обязательства |
| 4.8 | Денежное обязательство | Заполняется автоматически при формировании ЭД "Заявка на расход" из соответствующего ЭД "Денежное обязательство". Указывается ссылка на соответствующий ЭД "Денежное обязательство" |
| 4.9 | Строка денежного обязательства | При заполнении поля "Денежное обязательство" указывается ссылка на соответствующую строку денежного обязательства |
| 4.10 | Факт поставки | Указывается документ, подтверждающий факт оказания услуги в соответствии с условиями договора:- документ о приемке поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ в рамках исполнения муниципального контракта (договора), поступившего из автоматизированной информационной системы "Государственный заказ Ленинградской области";- Акт оказанных услуг;- Товарная накладная;- иной документ |
| 5. Группа полей вкладки "Софинансирование" |
| 5.1 | Сумма текущего года | Поле заполняется автоматически из вкладки "КБК" |
| 5.2 | Федеральные средств | Указывается сумма средств из федерального бюджета |
| 5.3 | Региональные средства | Указывается сумма средств из регионального бюджета |
| 5.4 | Муниципальные средства | Указывается сумма собственных средств из бюджета муниципального образования |
| 5.5 | Средства поселений | Указывается сумма собственных средств из бюджета муниципального образования |
| 5.6 | Нерасписанные средства | Заполняется автоматически |
| 6. Группа полей вкладки "Расходные обязательства" |
| 6.1 | Расходное обязательство | Указывается соответствующее расходное обязательство |
| 7. Группа полей "Расходование" |
| 7.1 | ИНН | Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение обязательства |
| 7.2 | КПП | Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента |
| 7.3 | Организация | Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент).Если контрагент не включен в справочник организаций ИС УБП и ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовом органе) - в поле "Организация" указывается наименование контрагента в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации для указания информации в поле "Получатель" платежного поручения |
| 7.4 | Счет | Если контрагент включен в справочник организации подсистемы "АЦК-Финансы" с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе). Если контрагент не включен в справочник организации подсистемы "АЦК-Финансы" - указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента |
| 7.5 | БИК | Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 8. Группа полей "Назначение платежа" |
| 8.1 | Назначение платежа | При оплате расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, также указываются реквизиты (вид, дата, номер) контракта о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства учреждения.При перечислении целевой субсидии бюджетному и автономному учреждению, дополнительно указывается соответствующий код субсидии (в скобках).При перечислении субсидий, иных межбюджетных трансфертов указываются реквизиты и показатели в соответствии с порядками, установленными Министерством финансов Российской Федерации.При автоматическом санкционировании оплаты денежных обязательств, средствами ИС УБП, текст назначения платежа выбирается из справочника оснований документов |
| 8.2 | НДС | Указывается сумма налога на добавленную стоимость |
| 8.3 | Комментарий | Указывается краткий текстовый комментарий при отказе документа |
| 8.4 | Идентификатор платежа | При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указываются данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.В поле идентификатора "Тип платежа" указывается код выплат "1" при переводе денежных средств физическим лицам в целях осуществления выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных [частями 5.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445240&dst=136) и [5.6 статьи 30.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445240&dst=218) Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ |
| 9. Группа полей на закладке "Ответственные лица и чек/карта" |
| 9.1 | Указывается информация о лицах, подписывающих документ  |
| 10. Группа полей на закладке "Реквизиты ДО" |
| 10.1 | Признак "Автоформирование ДО", "Передавать прикрепленные документы" и "Передавать назначение платежа в основание" | Указанные признаки проставляются, за исключением случаев формирования ЭД "Заявка на расход" из ЭД "Денежное обязательство" |
| 10.2 | Вид документа-основания ДО | Указывается наименование документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 10.3 | Номер документа-основания ДО | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (при наличии) |
|  | Дата документа-основания ДО | Указывается дата документа (дата составления документа), подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 10.4 | Предмет документа-основания ДО | Указывается предмет (наименование товаров, работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 10.5 | Сумма документа-основания ДО | Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 10.6 | Сумма аванса документа-основания ДО | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего денежного обязательства авансового платежа |
| 11. Вкладка "Идентификаторы" |
| 11.1 | Уникальный идентификатор (код) | При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указывается уникальный идентификатор начисления (платежа) |