**Приложение № 5**

к Приказу Управления финансов

Агаповского муниципального района

№ 05-ОД от «01»\_марта\_ 2018 г.

**Альбом электронных документов, подписываемых электронной подписью,**

**при осуществлении юридически значимого электронного документооборота**

**в автоматизированной системе «АЦК-Финансы»****Управления финансов Агаповского муниципального района**

1. **Термины и определения, используемые в настоящем документе**

**Автоматизированная система «АЦК-Финансы» Финансового управления** (далее – Система) – автоматизированная система, используемая для исполнения бюджета Агаповского мунципального района Челябинской области.

**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 «Заявка на оплату расходов»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Общее»:**

1. Номер
2. Дата
3. Вид платежа
4. Вид операции
5. Очередность платежа
6. Сумма

**Блок «Плательщик»:**

1. Плательщик
2. ИНН
3. КПП
4. Счет N (Счет для финансирования)

**Блок «Получатель»:**

1. Получатель
2. ИНН
3. КПП
4. Счет N
5. Банк получателя
6. БИК
7. К/сч
8. Филиал
9. Основание

**Блок «Идентификатор платежа»:**

1. ИП, статус лица, оформившего документ
2. ИП, вид классификации
3. ИП, код дохода
4. ИП, OKATO
5. ИП, код показателя основания платежа
6. ИП, показатель налогового периода
7. ИП, номер документа
8. ИП, дата документа
9. ИП, код типа платежа

**Строка заявки на оплату расходов:**

1. Бланк расходов
2. Бюджетополучатель
3. КФСР
4. КЦСР
5. КВР
6. КОСГУ
7. КВСР
8. Доп. ФК
9. Доп. ЭК
10. Доп. КР
11. КИФ
12. Бюджетное обязательство (номер)
13. Бюджетное обязательство (дата)
14. Денежное обязательство (номер)
15. Денежное обязательство (дата)
16. Код субсидии
17. РО, Код (уровень бюджета)
18. РО, Код (группа РО)
19. РО, Код (номер)
20. РО, Наименование полномочия
21. Исполнено с начала года

**Закладка «Ответственные лица и чек»:**

1. Получение наличных
2. Серия чека
3. Номер чека
4. Дата чека
5. Доверенное лицо
	1. **Электронный документ «Заявки БУ/АУ на выплату средств»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Документ»:**

1. Номер документа
2. Дата документа
3. Создан
4. Бюджет
5. Основание
6. Предельная дата исполнения
7. Возврат без права расходования
8. Вид платежа
9. Вид операции
10. Очередность
11. НДС
12. Учредитель

**Блок «Плательщик»:**

1. ИНН учреждения – Плательщик
2. КПП учреждения – Плательщик
3. Учреждение – Плательщик
4. Счет учреждения – Плательщик
5. Коррсчет банка плательщика
6. Банк плательщика
7. БИК банка плательщика
8. Счет органа, осущ. кассовое обслуживание
9. Филиал банка плательщика
10. Код филиала плательщика
11. Орган, осущ. кассовое обслуживание плательщика

**Блок «Получатель»:**

1. ИНН получателя
2. КПП получателя
3. Получатель
4. Счет получателя
5. БИК получателя
6. Коррсчет банка получателя
7. Банк получателя
8. Счет органа, осущ. кассовое обслуживание
9. Филиал банка получателя
10. Код филиала получателя
11. Орган, осущ. кассовое обслуживание получателя

**Блок «Идентификатор платежа»:**

1. ИП, статус лица, оформившего документ
2. ИП, ОКАТО
3. ИП, Показатель основания платежа
4. ИП, Налоговый период
5. ИП, Номер документа
6. ИП, Дата документа
7. ИП, Тип платежа
8. ИП, Вид классификации
9. ИП, КБК идентификатора платежа

**Закладка «Ответственные лица»:**

1. ФИО руководителя
2. Должность руководителя
3. ФИО гл. бухгалтера
4. Должность гл. бухгалтера
5. Дата подписания
	1. **Электронный документ «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Документ»:**

1. Номер документа
2. Дата документа
3. Создан
4. Бюджет
5. Основание
6. Предельная дата исполнения
7. Вид платежа
8. Вид операции
9. Очередность

**Блок «Плательщик»:**

1. ИНН учреждения – Плательщик
2. КПП учреждения – Плательщик
3. Учреждение – Плательщик
4. Счет учреждения – Плательщик
5. Коррсчет банка плательщика
6. Банк плательщика
7. БИК банка плательщика
8. Счет органа, осущ. кассовое обслуживание
9. Филиал банка плательщика
10. Код филиала плательщика
11. Орган, осущ. кассовое обслуживание плательщика

**Блок «Территориальный ФО»:**

1. ИНН территориального ФО
2. КПП территориального ФО
3. Территориальный ФО
4. Счет территориального ФО
5. БИК территориального ФО
6. Коррсчет банка территориального ФО
7. Банк территориального ФО
8. Счет органа, осущ. кассовое обслуживание
9. Филиал банка территориального ФО
10. Код филиала территориального ФО
11. Орган, осущ. кассовое обслуживание территориального ФО

**Закладка «Ответственные лица и чек/карта»:**

1. ФИО руководителя
2. Должность руководителя
3. ФИО гл. бухгалтера
4. Должность гл. бухгалтера
5. Дата подписания
6. Должность доверенного лица
7. Наименование документа, удостоверяющего личность
8. Номер документа, удостоверяющего личность
9. Организация, выдавшая документ
10. Дата выдачи
11. Номер чека
12. Серия чека
13. Дата чека
14. Срок действия чека
	1. **Электронный документ «Изменение кассового плана по расходам»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Документ»:**

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

**Строка изменения кассового плана по расходам:**

1. Идентификатор бланка расходов
2. Бланк расходов
3. Идентификатор РО
4. Идентификатор бюджетополучателя
5. Бюджетополучатель
6. КФСР
7. КЦСР
8. КВР
9. КОСГУ
10. КВСР
11. Доп. ФК
12. Доп. ЭК
13. Доп. КР
14. КВФО
15. Сумма 1-го месяца
16. Сумма 2-го месяца
17. Сумма 3-го месяца
18. Сумма 4-го месяца
19. Сумма 5-го месяца
20. Сумма 6-го месяца
21. Сумма 7-го месяца
22. Сумма 8-го месяца
23. Сумма 9-го месяца
24. Сумма 10-го месяца
25. Сумма 11-го месяца
26. Сумма 12-го месяца
	1. **Электронный документ «Исходящее платежное поручение»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Общие»:**

1. Номер
2. Дата
3. Сумма
4. Вид платежа
5. Вид. оп (Вид операции)
6. Очер. плат (Очередность платежа)
7. Основание (Назначение платежа)

**Блок «Плательщик»:**

1. Плательщик
2. ИНН
3. КПП
4. Счет N
5. Банк плательщика
6. БИК
7. К/сч.
8. Филиал

**Блок «Получатель»:**

1. Получатель
2. ИНН
3. КПП
4. Счет N
5. Банк получателя
6. БИК
7. К/сч.
8. Филиал

**Блок «Идентификатор платежа»:**

1. ИП, статус лица, оформившего документ
2. ИП, вид классификации
3. ИП, код дохода
4. ИП, OKATO
5. ИП, код показателя основания платежа
6. ИП, показатель налогового периода
7. ИП, номер документа
8. ИП, дата документа
9. ИП, код типа платежа

**Закладка «Расшифровка»:**

1. Бланк расходов
2. Бюджетополучатель
3. КФСР
4. КЦСР
5. КВР
6. КОСГУ
7. КВСР
8. Доп. ФК
9. Доп. ЭК
10. Доп. КР
11. КИФ
12. Получатель
13. Плательщик
14. Территория
15. Гл. Администратор
16. КВД
17. КОСГУ
18. Доп. КД
19. КИФ
20. Тип дохода
21. КВИ
22. Доп. КИ
23. Контрагент
24. Сумма
	1. **Электронный документ «Кассовый план по расходам»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Документ»:**

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

**Строка кассового плана по расходам:**

1. Идентификатор бланка расходов
2. Бланк расходов
3. Идентификатор РО
4. Идентификатор бюджетополучателя
5. Бюджетополучатель
6. КФСР
7. КЦСР
8. КВР
9. КОСГУ
10. КВСР
11. Доп. ФК
12. Доп. ЭК
13. Доп. КР
14. КИФ
15. Сумма 1-го месяца
16. Сумма 2-го месяца
17. Сумма 3-го месяца
18. Сумма 4-го месяца
19. Сумма 5-го месяца
20. Сумма 6-го месяца
21. Сумма 7-го месяца
22. Сумма 8-го месяца
23. Сумма 9-го месяца
24. Сумма 10-го месяца
25. Сумма 11-го месяца
26. Сумма 12-го месяца
	1. **Электронный документ «Отчёт 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
	1. **Электронный документ «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Документ»:**

1. Номер
2. Дата
3. Сумма
4. Основание

**Блок Плательщик:**

1. ИНН
2. Код организации
3. КПП
4. Идентификатор Организации
5. Организация
6. Идентификатор счета
7. Счет
8. УФК
9. Счет УФК
10. ТОФК
11. Банк
12. БИК
13. Коррсчет
14. Филиал
	1. **Электронный документ «Расходное расписание»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Документ»:**

1. Номер
2. Дата
3. Признак секретности

**Блок «Реестр вышестоящего»:**

1. Реестр вышестоящего. Номер уведомления
2. Реестр вышестоящего. Дата уведомления
3. Реестр вышестоящего. Номер реестра
4. Реестр вышестоящего. Дата реестра

**Блок «Первичный реестр»:**

1. Первичный реестр. Номер
2. Первичный реестр. Дата

**Блок «ГРБС, ГАИФ ДБ»:**

1. ГРБС. Организация
2. ГРБС. Счет
3. ГРБС. ТОФК

**Блок «РБС, ПБС, АИФ ДБ»:**

1. РБС. Организация
2. РБС. Счет
3. РБС. ТОФК

**Блок «Получатель»:**

1. Получатель. Организация
2. Получатель. Код
3. Получатель. Счет
4. Получатель. ТОФК

**Блок «Специальные указания и реорганизация»**

1. Спец. указания. Код
2. Спец. указания. Специальные указания
3. Спец. указания. Организация вышестоящего
4. Спец. указания. Код вышестоящего
5. Спец. указания. ТОФК вышестоящего
6. Спец. указания. Код ТОФК вышестоящего
7. Спец. указания. Номер
8. Спец. указания. Дата

**Закладка «Ответственные лица»**

1. ФИО руководителя
2. Должность руководителя
3. ФИО ответственного исполнителя
4. Должность ответственного исполнителя
5. Телефон ответственного исполнителя
6. Дата подписания руководителем
7. Дата подписания исполнителем

**Закладка «Расшифровка»:**

**Строка расходного расписания:**

1. КФСР
2. КЦСР
3. КВР
4. КОСГУ
5. КВСР
6. Доп. ФК
7. Доп. ЭК
8. Доп. КР
9. КВФО
10. Код субсидии
11. Контрагент
12. Гл. администратор
13. КВИ
14. КОСГУ
15. Доп. КИ
16. КВФО
17. ПОФ
18. Лимиты текущего года
19. Лимиты текущего года +1
20. Лимиты текущего года +2
21. Ассигнования текущего года
22. Ассигнования текущего года +1
23. Ассигнования текущего года +2
	1. **Электронный документ «Справка по операциям БУ/АУ»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Документ»:**

1. Номер
2. Дата
3. Тип операции
4. Основание
5. Сумма
6. Комментарий

**Блок** «У**чреждение»:**

1. ИНН учреждения
2. КПП учреждения
3. Наименование учреждения
4. Лицевой счет учреждения

**Строка справки по операциям АУ/БУ:**

1. КОСГУ
2. Отраслевой код
3. Код субсидии
4. КВФО
5. Без права расходования
6. Сумма
7. Примечание
	1. **Электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях»**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Документ»:**

1. Номер
2. Дата
3. Основание

**Строка уведомления о бюджетных назначениях:**

1. Идентификатор бланка расходов
2. Бланк расходов
3. Идентификатор кода субсидии
4. Код субсидии
5. Идентификатор РО
6. Идентификатор бюджетополучателя
7. Бюджетополучатель
8. Код группы по бюджету
9. Заголовок группы по бюджету
10. Код группы по бухгалтерии
11. Заголовок группы по бухгалтерии
12. КФСР
13. КЦСР
14. КВР
15. КОСГУ
16. КВСР
17. Доп. ФК
18. Доп. ЭК
19. Доп. КР
20. КИФ
21. Ассигнования текущего года
22. Ассигнования второго года
23. Ассигнования третьего года
24. Лимиты текущего года
25. Лимиты второго года
26. Лимиты третьего года
	1. **Электронный документ «Уведомление о предельных объемах финансирования»;**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

1. Номер
2. Дата
3. Тип финансирования
4. Комментарий
5. Основание
6. Сумма
7. В исполнении
8. Сумма исполненных

**Строка уведомления о предельных объемах финансирования:**

1. Бланк расходов
2. Счет финансирования
3. Бюджетополучатель
4. КФСР
5. КЦСР
6. КВР
7. КОСГУ
8. КВСР
9. Доп. ФК
10. Доп. ЭК
11. Доп. КР
12. КИФ
13. Код субсидии
14. РО, Код (уровень бюджета)
15. РО, Код (группа РО)
16. РО, Код (номер)
17. РО, Наименование полномочия
18. Сумма
19. В исполнении
20. Сумма исполненных
	1. **Электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений»;**

**Набор подписываемых полей (реквизитов):**

**Закладка «Документ»**

1. Номер
2. Дата
3. Основание
4. Источник изменения ассигнований и лимитов

**Строка уведомления об изменении бюджетных назначений:**

1. Идентификатор бланка расходов
2. Бланк расходов
3. Идентификатор кода субсидии
4. Код субсидии
5. Идентификатор РО
6. Идентификатор бюджетополучателя
7. Бюджетополучатель
8. Код группы по бюджету
9. Заголовок группы по бюджету
10. Код группы по бухгалтерии
11. Заголовок группы по бухгалтерии
12. КФСР
13. КЦСР
14. КВР
15. КОСГУ
16. КВСР
17. Доп. ФК
18. Доп. ЭК
19. Доп. КР
20. КИФ
21. Ассигнования текущего года
22. Ассигнования второго года
23. Ассигнования третьего года
24. Лимиты текущего года
25. Лимиты второго года
26. Лимиты третьего года

**Закладка «**С**вязанные документы»:**

1. Идентификатор связанного документа