

**Комитет финансов администрации муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области**

П Р И К А З

29.12.2025 № 198

Об утверждении Порядка проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кингисеппского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность

В соответствии с частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кингисеппского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства

муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – Порядок) согласно Приложению.

2. Отделу учета исполнения бюджета комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района довести настоящий приказ до сведения Комитета по образованию администрации Кингисеппского муниципального района, МКУ «Центр культуры, спорта, молодежной политики и туризма», Администрации МО «Ивангородское городское поселение», МКУ «Кингисеппский МЦУ», МБУ «Кингисеппское телевидение «ЯмТВ», МАУ «ОЛИМП», МАУ «Водолей».

3. Комитету по образованию администрации Кингисеппского муниципального района, МКУ «Центр культуры, спорта, молодежной политики и туризма», Администрации МО «Ивангородское городское поселение» довести настоящий приказ до сведения муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

4. Признать утратившими силу приказы Комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района:

от 04.04.2023 года № 55 «Об утверждении Порядка проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в комитете финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на цели осуществления капитальных вложений»;

от 28.11.2023 года № 147 «О внесении изменений в Порядок проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в комитете финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на цели осуществления капитальных вложений, утвержденный приказом комитета финансов от 04.04.2023 года № 55»;

от 22.12.2023 года № 163 «О внесении изменений в Порядок проведения

расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в комитете финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на цели осуществления капитальных вложений, утвержденный приказом комитета финансов от 04.04.2023 года № 55»;

от 28.12.2024 года № 206 «О внесении изменений в Порядок проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в комитете финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на цели осуществления капитальных вложений, утвержденный приказом комитета финансов от 04.04.2023 года № 55».

5. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания, за исключением п. 4.10 Приложения № 1 к Порядку в части заполнения поля «Факт поставки» в Заявке на выплату по договорам, заключенным за счет целевых субсидий и не размещенных на ЕИС.

6. Пункт 4.10 Приложения № 1 к Порядку в части заполнения поля «Факт поставки» в Заявке на выплату по договорам, заключенным за счет целевых субсидий и не размещенных на ЕИС вступает в силу с 01.07.2026 года.

7. Настоящий приказ разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов, начальника бюджетного отдела Т.В. Смурову и заместителя председателя комитета финансов, начальника отдела учета исполнения бюджета, главного бухгалтера С.И. Варзину.

Председатель комитета финансов
администрации Кингисеппского
муниципального района

Е.А. Сапина

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета финансов
администрации МО «Кингисеппский
муниципальный район»
от 29.12.2025 года № 198
(Приложение)

**Порядок
проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных
бюджетных и автономных учреждений Кингисеппского муниципального
района, источником финансового обеспечения которых являются
субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных
вложений в объекты капитального строительства муниципальной
собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в
муниципальную собственность**

I. Общие положения

Настоящий порядок устанавливает:

1.1. правила проведения расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кингисеппского муниципального района (далее - учреждения) с лицевых счетов, открытых им в комитете финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - комитет финансов), источником финансового обеспечения которых являются:

- приносящая доход деятельность (код вида финансового обеспечения (далее - КВФО) 2);
- средства во временном распоряжении (КВФО 3);
- субсидии на муниципальное задание (КВФО 4).

1.2. порядок санкционирования комитетом финансов расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые учреждениям, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (КВФО 5) и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов

недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (КВФО 6) (далее - целевые субсидии).

2. Проведение расходов учреждений (КВФО 2, 3, 4) и санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляется в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее – ИС УБП).

3. Для проведения расходов и санкционирования целевых субсидий учреждение формирует электронный документ "Заявка БУ/АУ на выплату средств" (далее - Заявка на выплату), реквизиты которого установлены в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявка на выплату подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета, и представляется в комитет финансов на статусе "Подготовлен".

При передаче учреждением полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской отчетности финансовому органу муниципального образования, казенному учреждению в соответствии со статьями 161, 264.1 Бюджетного кодекса РФ (далее – Централизованная бухгалтерия), Заявка на выплату учреждения формируется Централизованной бухгалтерией и подписывается руководителем (уполномоченным лицом) Централизованной бухгалтерии согласно данным Карточки образцов подписей Централизованной бухгалтерии.

При формировании Заявки на выплату применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС – УБП.

II. Порядок представления и ведения Перечня целевых субсидий и Сведений об операциях с целевыми субсидиями

5. Главный распорядитель бюджетных средств, муниципальное казенное учреждение «Кингисеппский межведомственный центр учета» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – ГРБС, МКУ «Кингисеппский МЦУ»), ежегодно представляет в комитет финансов Перечень целевых субсидий на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень целевых субсидий), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году муниципальным учреждениям. Перечень целевых субсидий предоставляется в комитет финансов в 3 экземплярах.

Перечень целевых субсидий формируется ГРБС, МКУ «Кингисеппский МЦУ», в разрезе аналитических кодов, присвоенных комитетом финансов для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии.

6. Уполномоченный руководителем комитета финансов работник проверяет перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи местных бюджетов бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС, кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, в том числе устанавливающем порядок предоставления целевой субсидии.

7. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5, 6 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем комитета финансов работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает представленный документ ГРБС, МКУ «Кингисеппский МЦУ» с указанием причины возврата.

8. В случае соответствия представленного Перечня целевых

субсидий требованиям, установленным пунктами 5, 6 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем комитета финансов работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления указанного Перечня возвращает один экземпляр Перечня целевых субсидий с пометкой о принятии к учету ГРБС, МКУ «Кингисеппский МЦУ».

9. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, ГРБС, МКУ «Кингисеппский МЦУ» представляет в соответствии с настоящим Порядком в комитет финансов новый Перечень целевых субсидий.

10. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), в комитет финансов представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на ____ год (далее – Сведения) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, утвержденные учредителем.

11. В Сведениях указываются суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения по кодам бюджетной классификации и по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) без подведения группировочных итогов.

Уполномоченный руководителем комитета финансов работник осуществляет проверку представленных Сведений на соответствие содержащейся в них информации, указанной в перечне целевых субсидий.

12. При внесении изменений в Сведения в комитет финансов представляются Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в них изменений.

В случае уменьшения ГРБС планируемых поступлений целевых субсидий, сумма поступлений соответствующей целевой субсидии,

указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

13. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 10-12 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем комитета финансов работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Сведений, возвращает Сведения на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 10-12 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются комитетом финансов на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления сведений.

III. Порядок проведения расходов за счет приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), средств во временном распоряжении, субсидий на выполнение муниципального задания

14. При проведении расходов за счет приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения) (КВФО 2), средств во временном распоряжении (КФВР 3), субсидий на выполнение муниципального задания (КВФО 4) комитет финансов осуществляет автоматизированную проверку Заявки на выплату на предмет:

- 1) наличия в Заявке на выплату информации, подлежащей включению в нее, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;
- 2) правильности указания соответствующего лицевого счета;
- 3) непревышения сумм, указанных в Заявке на выплату, над остатками плановых показателей выплат в соответствии с электронным документом "План ФХД";
- 4) непревышения суммы, указанной в Заявке на выплату, над остатком

на соответствующем лицевом счете.

5) 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».

15. Комитет финансов осуществляет проверку Заявки на выплату не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

IV. Порядок санкционирования целевых субсидий

16. Для санкционирования целевых субсидий учреждение вместе с Заявкой на выплату представляет копии документов, являющихся основанием для оплаты обязательства учреждения (далее - документы-основания), за исключением расходов на выплату заработной платы с начислениями, удержаний из вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам, возврата неиспользованного остатка средств субсидий на иные цели.

При необходимости учреждение с Заявкой на выплату средств направляет копии указанных в нем контракта (договора) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

Счет на оплату поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг представляется с резолюцией руководителя (уполномоченного лица учреждения) согласно данным Карточки образцов подписей.

Документы-основания представляются в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

17. При санкционировании целевых субсидий комитет финансов осуществляет проверку Заявки на выплату на предмет:

1) соответствия информации, указанной в Заявке на выплату, составу и правилам формирования информации, подлежащей включению в Заявку на

выплату в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

2) правильности указания соответствующего лицевого счета;

3) соответствия реквизитов (наименование, номер, дата) документа-основания, аналогичным реквизитам, указанным в Заявке на выплату;

4) соответствия содержания операции исходя из документа-основания, содержанию текста назначения платежа Заявки на выплату;

5) соответствия указанных в Заявке на выплату кодов видов расходов содержанию текста назначения платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

6) соответствия информации, указанной в Заявке на выплату, информации, указанной в электронном документе "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ";

7) непревышение суммы Заявки на выплату над неисполненной суммой обязательства, указанной в соответствующем электронном документе "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ";

8) непревышения суммы авансового платежа предельных размеров авансовых платежей, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, для получателей средств бюджетов Кингисеппского муниципального района;

9) непревышения сумм, указанных в Заявке на выплату, над остатками плановых показателей выплат в соответствии с электронным документом "План ФХД";

10) непревышения суммы, указанной в Заявке на выплату, над остатком на соответствующем лицевом счете.

11) 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».

18. Комитет финансов осуществляет проверку Заявки на выплату не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

19. При положительном результате проверки Заявки на выплату на соответствие требованиям настоящего Порядка комитет финансов принимает Заявку на выплату средств к исполнению путем доведения до статуса "Готов к исполнению".

20. При отрицательном результате проверки Заявки на выплату на соответствие требованиям настоящего Порядка комитет финансов возвращает Заявку на выплату средств без исполнения путем доведения до статуса "Отказан" с указанием причин возврата:

Причина I - предмет документа-основания не соответствует коду вида расходов;

Причина II - ненадлежащее оформление платежного документа;

Причина III - ненадлежащее оформление документов-оснований или их отсутствие;

Причина IV – по просьбе плательщика.

V. Заключительные положения

21. Расчеты по безналичным операциям осуществляются платежными поручениями. Порядок осуществления расчетов платежными поручениями регулируется законодательством Российской Федерации и утвержденными в соответствии с ним нормативными документами Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, УФК по Ленинградской области и настоящим Порядком.

22. Платежные поручения формируются в комитете финансов на основании Заявок на выплату средств учреждений.

23. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств субсидий на выполнение муниципального задания (КВФО 4), предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям из местного бюджета, расходование которых производилось в соответствии с п. 14.

настоящего Порядка, используются бюджетными (автономными) учреждениями в очередном финансовом году на те же цели.

24. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств субсидий на иные цели (КВФО 5) и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (КВФО 6), предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям из местного бюджета, расходование которых производилось в соответствии с п.17. настоящего Порядка, подлежат перечислению бюджетными (автономными) учреждениями в местный бюджет.

Указанные остатки средств могут использоваться бюджетными (автономными) учреждениями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения.

25. Отражение проведенных операций по движению денежных средств на лицевых счетах бюджетных (автономных) учреждений осуществляется датой совершения соответствующих операций на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений с кодом вида № 3234 «Средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений».

Приложение 1

к Порядку проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кингисеппского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, утвержденному приказом комитета финансов от 25.12.2025 года № 198

ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА "ЗАЯВКА БУ/АУ НА ВЫПЛАТУ СРЕДСТВ"

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
1. Вкладка "Документ"		
1.1	Номер документа	Указывается номер электронного документа. Заполняется автоматически при формировании электронного документа "Заявка БУ/АУ на выплату средств", (далее - Заявка на выплату)
1.2	Дата документа	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	Код вида дохода	При выплате гражданину заработной платы и(или) иных доходов указывается соответствующий код вида дохода в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" и Положением Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"
1.5	Вид операции	Выбирается из справочника запись с кодом

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
		"1" и описанием "Платежное поручение"
1.6	Обязательство	При оплате расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, указывается ссылка на соответствующий ЭД "Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ" на статусе "Зарегистрирован"
1.7	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».
1.8	Номер реестровой записи	Заполняется автоматически при заполнении/перезаполнении поля «Обязательство» значением уникального номера реестровой записи, выбранного ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ», если в выбранном обязательстве активен признак «Размещение на ЕИС»
1.9	Тип идентификатора	Идентификатор документа о приёмке, заполняется автоматически
		Идентификатор этапа, выбор значений из списка
1.10	Идентификатор документа о приемке/этапа	Идентификатор документа о приёмке, заполняется автоматически, при заполненном поле «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 «Обязательство» (в выбранном обязательстве активен признак «Размещен на ЕИС») при отсутствии строки ЭД «Факт поставки» с заполненным полем «Идентификатор документа о приемке».

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
----------	-------------------	-----------------

2. Группа полей "Плательщик"

2.1	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика учреждения
2.2	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе учреждения
2.3	Организация	Указывается наименование учреждения
2.4	Счет	Указывается соответствующий лицевой счет, открытый учреждению в комитете финансов

3. Группа полей "Получатель"

3.1	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение обязательства
3.2	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента
3.3	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 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
3.4	Счет	Если контрагент включен в справочник организации подсистемы "АЦК-Финансы" с присвоенным ему Кодом организации и при

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
		этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовом органе) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе). В случае, если проведение расходов осуществляется в рамках одного казначейского счета 03234643XXXXXXXXXX450X, подлежит заполнению группа полей «Классификация получателя», «Тип классификации», «Направление операции». Если контрагент не включен в справочник организации подсистемы "АЦК-Финансы" - указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента
3.5	БИК	Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
4. Таблица строк расшифровки		
4.1	КВР	Указывается код видов расходов в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
4.2	КВФО	Указывается соответствующий код вида финансового обеспечения
4.3	Отраслевой код	Указывается (при наличии) отраслевой код в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
4.4	Код субсидии	Указывается соответствующий код целевой субсидии
4.5	Тип классификации	Заполняется автоматически в соответствии с указанным кодом видов расходов (кодом

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
		классификации операций сектора государственного управления). Не подлежит ручному изменению
4.6	Направление операции	Заполняется автоматически в соответствии с указанным кодом видов расходов (кодом классификации операций сектора государственного управления). Не подлежит ручному изменению
4.7	Строка обязательства	При заполнении поля "Обязательство" указывается ссылка на соответствующую строку Сведений об обязательствах
4.8	Сумма	Указывается сумма выплаты по соответствующему коду видов расходов, коду субсидии, отраслевому коду, коду вида финансового обеспечения
4.9.	Обращение взыскания	При оплате обязательств по исполнительному документу, решению налогового органа указывается ссылка на соответствующий ЭД «Обращение взыскания на средства учреждения»
4.10	Факт поставки (по договорам, в которых в выбранном обязательстве активен признак «Размещен на ЕИС» и договорам, заключенным за счет целевых субсидий)	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 "Назначение платежа"		
5.1	Идентификатор	При переводе денежных средств в уплату

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
	платежа	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 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона от 27 июня 2011 г. N 161-ФЗ
5.6	НДС	Указывается сумма налога на добавленную стоимость
5.3	Назначение платежа	Указывается 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
6. Вкладка "Идентификаторы"		
6.1	Уникальный идентификатор начисления (код)	При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указывается уникальный идентификатор начисления (платежа)
7. Вкладка "ГИС ЖКХ"		
7.1	Оплата за жилые помещения	При внесении платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства"

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
		указывается признак оплаты за жилые помещения
7.2	Идентификатор платежного документа, единый лицевой счет, идентификатор жилищно-коммунальной услуги, месяц платежа, год платежа	При указании признака оплаты за жилые помещения (29) указывается информация, идентифицирующая оплату за жилое помещение и коммунальные услуги

к Порядку проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кингисеппского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, утвержденному приказом комитета финансов от 29.12.2025 года № 198

1000

от "	"	20	г.
------	---	----	----

Наименование органа, осуществляющего

Наименование бюджета

[illegible]

Номер страницы

Всего страниц

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО
СЧЕТА, О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Ответственный исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" " 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-экономической
службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

к Порядку проведения расходов и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кингисеппского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности, утвержденному приказом комитета финансов от 29.12.2025 года № 198

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ, наименование органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения)

(расшифровка подписи)

20 r.

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20 ____ Г.

Государственное (муниципальное)
учреждение (подразделение)

ИНН / КПП

Наименование бюджета	Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя
----------------------	--

Наименование органа, осуществляющего

Единица измерения: руб (с точностью до вто

(наименование иностранной валюты)

Остаток средств на начало года

Наименование субсидии	Код субсидии	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	КОСГУ	Код объекта ФАП	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало _____ г.		Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет		Планируемые	
					код	сумма	код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					Всего					

Руководитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель

финансово-

экономической

службы:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

.....

.....

20 ____ г.

Номер страницы

Всего страниц

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,

О ПРИНЯТИИ ИСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

Ответственный

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

20 ____ г.