

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

П Р И К А З

06.04.2026 № 45

**Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств
бюджетов и администраторов источников
финансирования дефицита бюджетов
муниципальных образований
Кингисеппского муниципального района
Ленинградской области, формирование и
исполнение которых осуществляется
комитетом финансов администрации
Кингисеппского муниципального района**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района, согласно Приложению.

2. Отделу учета исполнения бюджета комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района, МКУ «Служба заказчика», МКУ «АХК», МКУ «КЖЦ», МКУ «Кингисеппское рекламное

агентство», МКУ «Служба городского хозяйства», МКУ «Кингисеппский МЦУ».

3. Главным распорядителям средств бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района довести настоящий приказ до сведения подведомственных получателей бюджетных средств.

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

от 12.04.2023 года № 60 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицитов бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение», бюджетов сельских поселений и МО «Ивангородское городское поселение», формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района»;

от 18.01.2024 года № 10 «О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицитов бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение», бюджетов сельских поселений и МО «Ивангородское городское поселение», формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района, утвержденный приказом комитета финансов от 12.04.2023 года № 60»;

от 09.12.2024 года № 180 «О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицитов бюджетов МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение», бюджетов сельских поселений и МО «Ивангородское городское поселение», формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района, утвержденный приказом комитета финансов от 12.04.2023 года № 60».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
6. Настоящий приказ разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов, начальника отдела учета исполнения бюджета, главного бухгалтера С.И. Варзину.

Председатель комитета финансов
администрации Кингисеппского
муниципального района



Е.А. Сапина

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета финансов
администрации Кингисеппского
муниципального района
от 06.04.2026 года № 45
(Приложение)

П О Р Я Д О К
**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджетов и администраторов источников финансирования дефицита
бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального
района Ленинградской области, формирование и исполнение которых
осуществляется комитетом финансов администрации Кингисеппского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее -- местные бюджеты) по расходам в части санкционирования комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района (далее – комитет финансов) оплаты денежных обязательств получателей средств местных бюджетов и администраторов источников финансирования дефицита местных бюджетов, лицевые счета которым открыты в комитете финансов.

1.2. Все термины и понятия, применяемые в настоящем Порядке используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и правовыми актами органов местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район».

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 местных бюджетов по расходам

2.1. Для оплаты денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в комитет финансов электронный документ «Заявка на оплату расходов» (далее – ЭД «Заявка на расход»), электронный документ «Распоряжение о перечислении на карту «Мир» (далее - ЭД «Распоряжение»), сформированные с учетом общих требований, установленных Порядком исполнения бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по расходам и проведения операций на лицевых счетах, открытых в комитете финансов и приложениями № 1, 2 к настоящему Порядку.

2.2. ЭД «Заявка на расход» и ЭД «Распоряжение» подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета, и представляются в комитет финансов в статусе «Подготовлен».

При передаче получателем средств местного бюджета полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности финансовому органу муниципального образования, казенному учреждению в соответствии со статьями 161, 264.1 Бюджетного кодекса РФ (далее Централизованная бухгалтерия), ЭД «Заявка на расход» и ЭД «Распоряжение» формируются Централизованной бухгалтерией и подписываются руководителем (уполномоченным лицом) Централизованной бухгалтерии согласно данным Карточки образцов подписей Централизованной бухгалтерии.

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

2.4. ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» действителен в течение 10 календарных дней с даты формирования в ИС УБП.

2.5. ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» формируется

получателем средств местного бюджета / Централизованной бухгалтерией с учетом следующих особенностей:

в случае оплаты денежного обязательства, по которому формирование ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с установленным комитетом финансов Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района (далее Порядок, утвержденный приказом от 12.12.2025 № 190), осуществляется получателем средств местного бюджета / Централизованной бухгалтерией, ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» формируется из соответствующего ЭД «Денежное обязательство»;

в случае оплаты денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникающему на основании договора (соглашения) о предоставлении бюджетного кредита местному бюджету, ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» формируется из соответствующего ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»;

в иных случаях, не указанных в абзацах втором - третьем настоящего пункта, ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» 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 настоящего Порядка, а также наличие документов-оснований, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10, 2.13 настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета / Централизованной бухгалтерией ЭД «Заявка на расход» в случае представления ЭД «Заявка на расход» до 15 часов 00 минут текущего рабочего дня;

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета / Централизованной бухгалтерией ЭД

«Заявка на расход» в случае представления ЭД «Заявка на расход» после 15 часов 00 минут текущего рабочего дня или в выходные и нерабочие праздничные дни;

не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета / Централизованной бухгалтерией 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 местного бюджета;

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 местного бюджета кодам бюджетной классификации,

действующим в текущем финансовом году на момент представления ЭД «Заявка на расход»;

2.7.7. соответствие кода вида расходов местного бюджета 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 местного бюджета;

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 «Назначение 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 местных бюджетов и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местных бюджетов, установленного приложением № 1 к Порядку, утвержденному приказом от 12.12.2025 № 190;

в случае оплаты денежного обязательства по документу, не подлежащему представлению получателем средств местного бюджета / Централизованной бухгалтерией в комитет финансов в соответствии с пунктом 14 Приложения № 1 к Порядку, утвержденному приказом от 12.12.2025 № 190, реквизиты такого документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, но не подлежащего представлению в комитет финансов, в поле «Назначение платежа» не указываются;

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 местного бюджета/Централизованной бухгалтерией в комитет финансов в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка;

2.7.13. указание в поле «Назначение платежа» периода расчетов (месяц, год) по отдельным муниципальным контрактам (контрактам, договорам) об оказании работ (услуг), носящим регулярный ежегодный характер;

2.7.14. 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»);

2.7.15. 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 правовым актом органа местного самоуправления;

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

2.7.17. 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, выплатами по публичным нормативным обязательствам, удержаниями из соответствующих выплат, 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 - 2.7.10, 2.7.12, 2.7.16 настоящего Порядка.

2.9. В случае оплаты денежного обязательства, в целях софинансирования которого местному бюджету предоставляются субсидии, иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета и/или областного бюджета Ленинградской области получатель средств местного бюджета/ Централизованная бухгалтерия одновременно с ЭД «Заявка на расход» представляет в комитет финансов документы в соответствии с порядками, установленными Министерством финансов Российской Федерации, комитетом финансов Ленинградской области, а также соглашениями с профильными комитетами Ленинградской области в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

2.10. При оплате денежного обязательства, по которому формирование ЭД «Денежное обязательство» осуществляется автоматически (средствами ИС УБП), в соответствии с пунктом 16 Порядка, утвержденного приказом от 12.12.2025 № 190, на основании сформированной получателем средств местного бюджета / Централизованной бухгалтерией информации о денежном обязательстве в составе ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение», получатель средств местного бюджета / Централизованная бухгалтерия заполняет признаки и поля во вкладке «Реквизиты ДО», с учетом требований по указанию информации, утвержденных в приложениях № 1, 2 к Порядку.

При этом получатель средств местного бюджета / Централизованная бухгалтерия одновременно с ЭД «Заявка на расход» представляет в комитет финансов указанный в нём документ, подтверждающий возникновение

денежного обязательства, за исключением документов, представление которых не требуется в соответствии с абзацем третьим пункта 17 Порядка, утвержденного приказом от 12.12.2025 № 190 (с учетом положений пункта 2.9 настоящего Порядка).

2.11. В случае оплаты денежного обязательства, обусловленного перечислением целевой субсидии бюджетного и автономного учреждения Кингисеппского муниципального района, в поле «Назначение платежа» ЭД «Заявка на расход» указывается соответствующий аналитический код для учета операций бюджетных и автономных учреждений с целевыми субсидиями, сформированный с учетом требований Порядков формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, в части, относящейся к местным бюджетам, утвержденных приказами комитета финансов.

2.12. Получатель средств местного бюджета / Централизованная бухгалтерия при формировании ЭД «Заявка на расход» в обязательном порядке представляет в комитет финансов счет на оплату поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг с резолюцией «К оплате» руководителя (уполномоченного лица) получателя средств местного бюджета согласно данным Карточки образцов подписей получателя средств местного бюджета.

Если условиями муниципального контракта не предусмотрено выставление счета на оплату, то резолюция руководителя (уполномоченного лица) получателя средств местного бюджета проставляется на документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

2.13. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, обусловленных перечислением межбюджетных трансфертов из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» местным бюджетам, комитет финансов вправе потребовать представления с ЭД «Заявка на расход» документов, предусмотренных:

- Порядком предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований поселений Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;

- Порядком предоставления иного межбюджетного трансферта бюджетам муниципальных образований поселений Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;
- установленными нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и иных документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

2.14. При санкционировании расходов на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности необходимо наличие следующих документов-оснований:

- Постановление местной администрации об осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности соответствующего муниципального образования и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность соответствующего муниципального образования;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, отражающая Сведения о зарегистрированных правах соответствующего муниципального образования при приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- нормативно-правовой акт об утверждении состава комиссии по приемке выполненных работ (оказанных услуг) в отношении объектов капитального строительства.

2.15. При необходимости, комитет финансов в праве потребовать иные документы для проведения санкционирования расходов.

2.16. Комитет финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления ЭД «Распоряжение», осуществляет проверку на:

соответствие информации, содержащейся в ЭД «Распоряжение», составу информации в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

соответствие указанных в ЭД «Распоряжение» кодов классификации расходов местных бюджетов кодам бюджетной классификации, действующим в

текущем финансовом году на момент представления ЭД «Распоряжение»;

непревышение суммы ЭД «Распоряжение» над суммой неисполненного денежного (бюджетного) обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местных бюджетов;

непревышение суммы ЭД «Распоряжение» над остатками бюджетных назначений и показателями кассового плана по соответствующим кодам классификации расходов местных бюджетов;

соответствие указанных в ЭД «Распоряжение» кодов видов расходов классификации расходов местных бюджетов кодам видов выплат.

3. Исполнение местных бюджетов по источникам финансирования дефицита местных бюджетов

3.1. Исполнение местных бюджетов по источникам финансирования дефицита местных бюджетов (далее – источники) осуществляется главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местных бюджетов (далее - ГАИФ) в пределах бюджетных ассигнований, доведенных до ГАИФ в соответствии с Порядком составления и ведения сводных бюджетных росписей местных бюджетов, утвержденным приказом комитета финансов.

3.2. Исполнение местных бюджетов по источникам производится в части:

погашения бюджетных кредитов на основании договоров (соглашений) о предоставлении бюджетных кредитов, соглашений о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иных договоров или соглашений;

погашения кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации на основании заключенных муниципальных контрактов;

предоставления бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из местных бюджетов в валюте Российской Федерации на основании договоров (соглашений) о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям.

3.3. Для осуществления выплат по исполнению обязательств, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, ГАИФ в ИС УБП формирует и подписывает электронной подписью следующие электронные документы:

- ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»;
- ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств».

Сформированный на основании указанных в настоящем пункте электронных документов ЭД «Платежное поручение» в статусе «Новый» ГАИФ направляет в комитет финансов для исполнения.

3.4. Перечисление средств из местных бюджетов по источникам осуществляется комитетом финансов от имени и по поручению ГАИФ.

При предоставлении ГАИФ ЭД «Платежное поручение» в комитет финансов до 12-00 часов, комитет финансов исполняет электронный документ - в день предоставления ЭД «Платежное поручение» до 16-00 часов.

3.5. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам осуществляется автоматически программными средствами ИС УБП, в соответствии с общими требованиями, установленными настоящим Порядком.

4. Заключительные положения

4.1. При положительном результате проверки ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, комитет финансов принимает к исполнению ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» путем доведения до статуса «Нет финансирования».

4.2. ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» может быть отозван получателем средств местного бюджета (главным распорядителем средств местного бюджета) / Централизованной бухгалтерией до начала осуществления комитетом финансов процедуры санкционирования. При этом такой ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» подлежит возврату без исполнения путем доведения ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» до статуса «Отказан» с указанием причины отказа «По просьбе плательщика».

4.3. При отрицательном результате проверки ЭД «Заявка на расход»,

ЭД «Распоряжение» на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, комитет финансов возвращает ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» без исполнения путем доведения его до статуса «Отказан» с указанием причин отказа не позднее сроков, установленных пунктами 2.6, 2.16 настоящего Порядка.

Причина отказа указывается в соответствии с информацией, утвержденной приложением № 3 к Порядку, или выбирается соответствующий пункт настоящего Порядка, по которому выявлено несоответствие, по соответствующим группам причин отказа:

По просьбе плательщика;

Причина I - превышение суммы в ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение» над суммой утвержденных бюджетных назначений, показателей кассового плана по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета;

Причина II - несоответствие кода классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение»;

Причина III - ненадлежащее оформление ЭД «Заявка на расход», ЭД «Распоряжение»;

Причина IV - отсутствие в ЭД «Заявка на расход» документов, указанных в поле «Назначение платежа», установленных пунктами 2.9-2.11 настоящего Порядка, и(или) документов, установленных пунктами 2.12 - 2.15 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района, утвержденному приказом комитета финансов от 06.04.2026 года № 45

**ИНФОРМАЦИЯ,
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД «РАСПОРЯЖЕНИЕ
О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ НА КАРТУ «МИР»**

№ п/п	Наименование поля (группы полей)	Содержание поля (группы полей)
Вкладка «Документ»		
1	Номер	Указывается номер документа. Заполняется автоматически при формировании ЭД «Распоряжение о перечислении на карту «Мир» (далее - ЭД «Распоряжение»)
2	Дата	Указывается дата составления ЭД «Распоряжение», не превышающая дату его представления в комитет финансов. Заполняется автоматически значением текущей системной даты
3	Код вида доходов	Указывается соответствующий код вида дохода в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» и Положением Банка России от 29 июня 2021 года N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»
4	Код вида выплаты	Указывается код вида выплаты
Вкладка «Плательщик» вкладки «Документ»		
5	Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя средств местного бюджета

№ п/п	Наименование поля (группы полей)	Содержание поля (группы полей)
6	Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств местного бюджета
Вкладка «Реквизиты плательщика» вкладки «Документ»		
7	Организация	Указывается наименование получателя средств местного бюджета
Вкладка «КБК» вкладки «Документ»		
8	КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, КВСР, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Код цели, КВФО	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства
9	Расходное обязательство	Указывается ЭД «Расходное обязательство», соответствующий коду бюджетной классификации расходов местного бюджета
10	Бюджетное обязательство	Указывается соответствующий ЭД «Бюджетное обязательство»
11	Строка бюджетного обязательства	Указывается соответствующая строка ЭД «Бюджетное обязательство»
12	Денежное обязательство	Указывается соответствующий ЭД «Денежное обязательство»
13	Строка денежного обязательства	Указывается соответствующая строка ЭД «Денежное обязательство»
Вкладка «Информация по картам» вкладки «Документ»		
14	Сумма	Указывается сумма выплаты на банковскую карту «Мир» или банковскую карту с товарным знаком «Мир»
15	Номер карты	Указывается номер банковской карты «Мир» или банковской карты с товарным знаком «Мир»
16	Дата рождения	Указывается при необходимости дата рождения получателя денежных средств

№ п/п	Наименование поля (группы полей)	Содержание поля (группы полей)
17	Федеральные средства, региональные средства, муниципальные средства, средства поселений, нерасписанные средства	Указывается сумма выплаты на банковскую карту «Мир» или банковскую карту с товарным знаком «Мир» в разрезе сумм софинансирования в соответствии со справочником «Софинансирование». Заполняется автоматически при нажатии кнопки «Рассчитать»
Вкладка «Расшифровка информации по картам»		
18	Сумма	Указывается сумма выплаты на банковскую карту «Мир» или банковскую карту с товарным знаком «Мир» в разрезе кодов бюджетной классификации расходов местного бюджета
Вкладка «Реквизиты ДО»		
19	Вид документа-основания ДО, номер документа-основания ДО, дата документа-основания ДО, предмет документа-основания ДО, сумма документа-основания ДО	Указываются реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. При этом поля 12 и 13 настоящего Приложения заполнению не подлежат

Примечание: при заполнении полей «Денежное обязательство» (12) и «Строка денежного обязательства» (13) поля во вкладках «Плательщик», «Реквизиты плательщика», «КБК» вкладки «Документ» (5-21) заполняются автоматически, вкладка «Реквизиты ДО» не заполняется.

Приложение № 2

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района, утвержденному приказом комитета финансов от 06.04.2026 года № 45

**ИНФОРМАЦИЯ,
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД «ЗАЯВКА НА РАСХОД»**

№ 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 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 «Обязательство» значением

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
		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 «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»
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

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
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	
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

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
		заказ Ленинградской области»; - Акт оказанных услуг; - Товарная накладная; - иной документ
4.11	Обращение взыскание	При оплате обязательств по исполнительному документу, решению налогового органа указывается ссылка на соответствующий ЭД «Обращение взыскания на средства учреждения»
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 средств из бюджета района
5.5	Средства поселений	Указывается сумма средств из бюджета поселения
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,

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
		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 бюджетного и автономного учреждения, дополнительно

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
		указывается соответствующий код субсидии (в скобках). При перечислении субсидий, иных межбюджетных трансфертов указываются реквизиты и показатели в соответствии с порядками, установленными комитетом финансов. 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 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 и 5.6 статьи 30.5 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 и ответственных за получение наличных денежных средств, чека и электронных выплат	
10. Группа полей на закладке «Документ-основание»		
10.1	Документ-основание	Указываются реквизиты соответствующего ЭД «Денежное обязательство». Заполняется

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
		автоматически
11. Группа полей на закладке «Реквизиты ДО»		
11.1	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»
11.2	Вид документа-основания ДО	Указывается наименование документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
11.3	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
11.4	Предмет документа-основания ДО	Указывается предмет (наименование товаров, работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
11.5	Сумма документа-основания ДО	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
11.6	Сумма аванса документа-основания ДО	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего денежного обязательства авансового платежа
12. Вкладка «Идентификаторы»		
12.1	Уникальный идентификатор (код)	При переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему указывается уникальный идентификатор начисления (платежа)

N п/п	Наименование поля	Содержание поля
12.2	Идентификатор в системе ЕСИА	Указывается информация, необходимая для отражения в ЕСИА
13. Вкладка «ГИС ЖКХ»		
13.1	Идентификатор платежного документа, единый лицевой счет, идентификатор жилищно-коммунальной услуги, месяц платежа, год платежа	При указании признака оплаты за жилые помещения указывается информация, идентифицирующая оплату за жилое помещение и коммунальные услуги

Приложение № 3

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, формирование и исполнение которых осуществляется комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района, утвержденному приказом комитета финансов от 06.04.2026 года № 45

СПРАВОЧНИК ТИПОВЫХ ПРИЧИН ОТКАЗА

№ п/п	Причина	Содержание причины отказа
1	Причина I.1.	Нарушение п.2.7.8 настоящего Порядка (превышение суммы ЭД «Заявка на расход» над остатками бюджетных назначений и показателями кассового плана по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета)
2	Причина II.1.	Нарушение п.2.7.6 настоящего Порядка (несоответствие указанного в ЭД «Заявка на расход» кода классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления ЭД «Заявка на расход»)
3	Причина III.1.	Нарушение п.2.7.3 настоящего Порядка (некорректное указание данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ)
4	Причина III.2.	Нарушение п.2.7.4 настоящего Порядка (не указан код выплат в идентификаторе платежа (ч. 5.5 ст. 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе»))
5	Причина III.3.	Отсутствует/неверно указан код вида дохода (п. 15.5 прил. 12 Положения Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»)
6	Причина III.4.	Нарушение п.2.7.7 настоящего Порядка (несоответствие кода вида расходов местного

№ п/п	Причина	Содержание причины отказа
		бюджета текстовому назначению платежа исходя из содержания текста в поле «Назначение платежа»)
7	Причина III.5.	Нарушение п.2.7.11 настоящего Порядка (в поле «Назначение платежа» отсутствуют (или указаны некорректные) реквизиты документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств)
8	Причина III.6.	Нарушение п.2.7.13 настоящего Порядка (в поле «Назначение платежа» отсутствует (или указан некорректно) период расчетов)
9	Причина III.7.	Нарушение п.2.7.14 настоящего Порядка (отсутствует указание признака авансового платежа, частичной оплаты в случае неполного исполнения денежного обязательства или признака окончательного расчета в случае полного исполнения денежного обязательства)
10	Причина III.8.	Нарушение п.2.7.15 настоящего Порядка (превышен предельный размер авансового платежа, установленный правовым актом муниципального образования)
11	Причина III.9.	Нарушение п.2.12 настоящего Порядка (отсутствие счета на оплату поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг с резолюцией «К оплате» руководителя (уполномоченного лица) получателя средств местного бюджета согласно данным Карточки образцов подписей получателя средств местного бюджета)
12	Причина III.10.	Нарушение п.2.16 настоящего Порядка по ЭД «Распоряжение» (указывается абзац п.2.16 Порядка)
13	Причина IV.1.	Нарушение п.2.10 настоящего Порядка (отсутствуют документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства)