

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.12.2023 №18-02/12-58

О внесении изменений в приказ Комитета финансов Ленинградской области от 16 июля 2019 года № 18-02/12-19 «О внедрении юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области»

В целях совершенствования юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» приказываю:

1. Внести в приказ Комитета финансов Ленинградской области от 16 июля 2019 года № 18-02/12-19 «О внедрении юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее - Приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4. Приказа исключить.

1.2. В приложении 2 к Приказу:

1) в пункте 5.1

1.1) слова «5. Уведомление о бюджетных назначениях (смета)» заменить словами «5. Уведомление о бюджетных назначениях (смета, фонды, ПНО)»;

1.2) слова «7. Уведомление об изменении бюджетных назначений (смета)» заменить словами «7. Уведомление об изменении бюджетных назначений (смета, фонды, ПНО)»;

1.3) строку «36. Заявка БУ/АУ на выплату средств» дополнить сноской <3> следующего содержания:

«В случае формирования ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» неучастником бюджетного процесса»;

1.4) строку «46. Уведомление о соответствии контролируемой информации» дополнить сноской <4> следующего содержания:

«В случае формирования ЭД «Уведомление о соответствии контролируемой информации» при осуществлении контроля ЭД «Сведения из проекта контракта»;

1.5) строку «47. Протокол несоответствия» дополнить сноской <5> следующего содержания:

«В случае формирования ЭД «Протокол несоответствия» при осуществлении контроля ЭД «Сведения из проекта контракта».

1.6) перечень документов дополнить пунктами 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 следующего содержания:

«48. Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ.

49. Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа.

50. Справка по операциям БУ/АУ.

51. Распоряжение о перечислении на карту «Мир».

52. Уведомление о поступлении обращения взыскания на средства учреждения.

53. Расшифровка к обращению взыскания.

54. Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели.

55. Соглашение о порядке предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2) дополнить пункт 5.2 строками следующего содержания:

«- Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий;

- Соглашения по МБТ;

- Отчеты учреждений;

- Договор;

- Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ;

- Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа;

- Справка по операциям БУ/АУ;

- Распоряжение о перечислении на карту «Мир»;

- Уведомление о поступлении обращения взыскания на средства учреждения;

- Расшифровка к обращению взыскания;

- Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели;

- Соглашение о порядке предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.».

3) в пункте 5.4 слова «В Подсистеме АЦК-Планирование подписываются ЭД №43 "Соглашения по МБТ" и №45 "План финансово-хозяйственной деятельности", остальные ЭД подписываются в Подсистеме АЦК-Финансы» заменить словами:

«В Подсистеме АЦК-Планирование подписываются ЭД:

43. Соглашения по МБТ.

45. План финансово-хозяйственной деятельности.

54. Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели.

55. Соглашение о порядке предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Остальные ЭД подписываются в Подсистеме АЦК-Финансы».

4) пункт 6.7 таблица 1:

4.1) слова «5. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета) (соответствует первичным учетным документам Уведомление о бюджетных ассигнованиях и Уведомление о лимитах бюджетных обязательств)» заменить

словами «5. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета, фонды, ПНО) (соответствует первичным учетным документам Уведомление о бюджетных ассигнованиях и Уведомление о лимитах бюджетных обязательств)»;

4.2) слова «7. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета) (соответствует первичным учетным документам Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств)» заменить словами «7. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета, фонды, ПНО) (соответствует первичным учетным документам Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств)»;

4.3) пункты 45, 46, 47 изложить в следующей редакции:

45. ЭД «План финансово-хозяйственной деятельности»				
1	Согласование Руководителем учреждения	-	ЛО_Руководитель. Учреждение	
2	Согласование Учредителем	Проверен учредителем	ЛО_Руководитель. Учредитель	ЛО_Руководитель. Учреждение
3	Утвержден	Подписан руководителем учреждения		ЛО_Руководитель. Учредитель
46. ЭД «Уведомление о соответствии контролируемой информации»				
1	Подготовлен		Исполнитель ОКЗиУО	
2	Доставлен в ЕИС/ГЗ			Исполнитель ОКЗиУО
47. ЭД «Протокол несоответствия»				
1	Подготовлен		Исполнитель ОКЗиУО	
2	Доставлен в ЕИС/ГЗ			Исполнитель ОКЗиУО

4.4) добавить пункты 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 следующего содержания:

48. ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ»				
1	Подготовлен		Руководитель	

			БУ/АУ	
2	На согласовании			Руководитель БУ/АУ
49. ЭД «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа»				
1	Подготовлен		Исполнитель ОООиКП	
2	Готов к исполнению			Исполнитель ОООиКП
3	Отказан		Руководитель БУ/АУ	
			Исполнитель ОООиКП	
50. ЭД «Справка по операциям БУ/АУ»				
1	Подготовлен		Руководитель БУ/АУ	
2	На согласовании			Руководитель БУ/АУ
51. ЭД «Распоряжение о перечислении на карту «Мир»				
1	Новый		Руководитель ПБС	
2	Подготовлен			Руководитель ПБС
3	Финансирование		Исполнитель ОООиКП	
			Начальник ОООиКП	
			Отправка ЭД в УФК и ГУ ЦБ РФ	
4	Исполнение		Начальник ДКИБ	Исполнитель ОООиКП
			Руководитель ФО	
			Начальник ОООиКП	
5	Частично исполнен или Обработка завершена			Начальник ДКИБ
				Руководитель ФО
52. ЭД «Уведомление о поступлении обращения взыскания на средства учреждения»				
1	Новый		Исполнитель ЮО	
			Руководитель ЮО	
			Руководитель ФО	
2	Обработка завершена		Одна из перечисленных	Исполнитель ЮО
				Руководитель ЮО

			ролей: Руководитель БУ/АУ или Руководитель ПБС	Руководитель ФО
53. ЭД «Расшифровка к обращению взыскания»				
1	Отложен		Руководитель ПБС	
2	Принят			Руководитель ПБС
54. ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели»				
1	Согласование с руководителем учреждения		ЛО_Руководитель. Учреждение	
2	Согласование с руководителем организации учредителя		ЛО_Руководитель. Учредитель	ЛО_Руководитель. Учреждение
3	Утверждён			ЛО_Руководитель. Учреждение, ЛО_Руководитель. Учредитель
55. ЭД «Соглашение о порядке предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания»				
1	Согласование с руководителем учреждения		ЛО_Руководитель. Учреждение	
2	Согласование с руководителем организации учредителя		ЛО_Руководитель. Учредитель	ЛО_Руководитель. Учреждение
3	Утверждён			ЛО_Руководитель. Учреждение, ЛО_Руководитель. Учредитель

5) пункт 6.7 таблица 2

5.1) исключить строку:

ОПК	Отдел предварительного контроля департамента казначейского исполнения бюджета комитета финансов Ленинградской области
-----	---

5.2) дополнить следующими строками:

ОСР	Отдел санкционирования расходов департамента казначейского
-----	--

	исполнения бюджета комитета финансов Ленинградской области
ОКЗиУО	Отдел по осуществлению контроля в сфере закупок и учета обязательств департамента казначейского исполнения бюджета комитета финансов Ленинградской области
ЮО	Юридический отдел комитета финансов Ленинградской области

б) таблицу 3 в пункте 6.7 изложить в следующей редакции:

№	Подсистема /Роль/ перечень ЭД	Полномочие
1	Подсистема АЦК-Финансы	
1.1	Руководитель ГРБС	ГРБС
	5. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета, фонды, ПНО) 6. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (роспись) 7. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета, фонды, ПНО) 8. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (роспись) 12. ЭД «Кассовый план по расходам» (роспись) 14. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись) 16. ЭД «Распорядительная заявка» 18. ЭД «Расходное расписание» 20. ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств» 21. ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» 22. ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств» 23. ЭД «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии» 25. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)» 26. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)» 29. ЭД «Справка по расходам»	
1.2	Главбух (УЛ) ГРБС	ГРБС
	25а. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)» 25б. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)» 26. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)»	
1.3	Руководитель СП ГРБС	ГРБС

	<p>5. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета, фонды, ПНО)</p> <p>6а. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (роспись)</p> <p>7. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета, фонды, ПНО)</p> <p>8а. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (роспись)</p> <p>13. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (смета)</p> <p>14а. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</p> <p>14г. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</p>	
1.4	<p>Исполнитель СП ГРБС</p> <p>5. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета, фонды, ПНО)</p> <p>6. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (роспись)</p> <p>7. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета, фонды, ПНО)</p> <p>8. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (роспись)</p> <p>11. ЭД «Кассовый план по расходам» (смета)</p> <p>12. ЭД «Кассовый план по расходам» (роспись)</p> <p>13. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (смета)</p> <p>14. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</p> <p>16. ЭД «Распорядительная заявка»</p> <p>18. ЭД «Расходное расписание»</p> <p>25. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»</p> <p>26. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)»</p> <p>29. ЭД «Справка по расходам»</p>	ГРБС
1.5	<p>Исполнитель СП БУ ГРБС</p> <p>25. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»</p> <p>26. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (входящее)»</p> <p>29. ЭД «Справка по расходам»</p>	ГРБС
1.6	<p>Исполнитель ГАД</p> <p>34. ЭД «Кассовый план по доходам»</p>	ГАД
1.7	<p>Руководитель ГАИФД</p> <p>9. ЭД «Кассовый план по источникам»</p> <p>10. ЭД «Изменение кассового плана по источникам»</p>	ГАИФД
1.8	<p>Исполнитель ГАИФД</p>	ГАИФД

	<p>3. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»</p> <p>4. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»</p> <p>9. ЭД «Кассовый план по источникам»</p> <p>10. ЭД «Изменение кассового плана по источникам»</p>	
1.9	<p>Руководитель БУ/АУ</p> <p>36. ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (в том числе с вложениями)</p> <p>42. ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»</p> <p>48. ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ»</p> <p>49. ЭД «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа»</p> <p>50. ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» (в том числе с вложениями)</p> <p>52. ЭД «Уведомление о поступлении обращения взыскания на средства учреждения»</p>	БУ/АУ
1.10	<p>Руководитель ПБС</p> <p>15. ЭД «Заявка на оплату расходов» (в том числе с вложениями)</p> <p>33. ЭД «Заявка на финансирование»</p> <p>37. ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета»</p> <p>38. ЭД «Договор»</p> <p>39. ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий»</p> <p>40. ЭД «Бюджетное обязательство»</p> <p>41. ЭД «Денежное обязательство»</p> <p>51. ЭД «Распоряжение о перечислении на карту «Мир»</p> <p>52. ЭД «Уведомление о поступлении обращения взыскания на средства учреждения»</p> <p>53. ЭД «Расшифровка к обращению взыскания»</p>	ПБС
1.11	<p>Руководитель ФО</p> <p>1. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»</p> <p>2. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»</p> <p>3. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»</p> <p>4. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»</p> <p>6. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (сводная бюджетная роспись)</p> <p>8. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений»</p>	ФО

	(сводная бюджетная роспись) 17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» 18. ЭД «Расходное расписание» 19. ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств» 25. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)» 30. ЭД «Справка по источникам» 44. ЭД «Предельные объемы финансирования» 51. ЭД «Распоряжение о перечислении на карту «Мир» 52. ЭД «Уведомление о поступлении обращения взыскания на средства учреждения»	
1.12	Руководитель СП ФО	ФО
	25. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)» 44. ЭД «Предельные объемы финансирования»	
1.13	Исполнитель СП ФО	ФО
	25. ЭД «Уведомление по предоставляемым МБТ (исходящее)»	
1.14	Начальник ДКИБ	ФО
	17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» 18. ЭД «Расходное расписание» 31. ЭД «Платежное поручение» 32. ЭД «Отчет учреждений» 51. ЭД «Распоряжение о перечислении на карту «Мир»	
1.15	Исполнитель ОКЗиУО	ФО
	46. ЭД «Уведомление о соответствии контролируемой информации» 47. ЭД «Протокол несоответствия»	
1.16	Исполнитель ОУБО	ФО
	1. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам» 2. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам» 3. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» 4. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» 19. ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств» 20. ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств»	

	<p>21. ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств»</p> <p>22. ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»</p> <p>23. ЭД «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии»</p> <p>30. ЭД «Справка по источникам»</p>	
1.20	<p>Исполнитель СП ФО, курирующего ГРБС</p>	ФО
	<p>14. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</p> <p>44. ЭД «Предельные объемы финансирования»</p>	
1.21	<p>Начальник ОД</p>	ФО
	<p>1. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»</p> <p>2. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»</p> <p>34. ЭД «Кассовый план по доходам»</p> <p>35. ЭД «Изменение кассового плана по доходам»</p>	
1.22	<p>Исполнитель ОД</p>	ФО
	<p>1. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»</p> <p>2. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»</p> <p>34. ЭД «Кассовый план по доходам»</p> <p>35. ЭД «Изменение кассового плана по доходам»</p>	
1.23	<p>Начальник ОООиКП</p>	ФО
	<p>14. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</p> <p>17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»</p> <p>18. ЭД «Расходное расписание»</p> <p>32. ЭД «Отчет учреждений»</p> <p>44. ЭД «Предельные объемы финансирования»</p> <p>51. ЭД «Распоряжение о перечислении на карту «Мир»</p>	
1.24	<p>Исполнитель ОООиКП</p>	ФО
	<p>9. ЭД «Кассовый план по источникам»</p> <p>12. ЭД «Кассовый план по расходам» (роспись)</p> <p>14. ЭД «Изменение кассового плана по расходам» (роспись)</p> <p>17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»</p>	

	18. ЭД «Расходное расписание» 32. ЭД «Отчет учреждений» 44. ЭД «Предельные объемы финансирования» 49. ЭД «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа» 51. ЭД «Распоряжение о перечислении на карту «Мир»	
1.25	Начальник ОБП	ФО
	6. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (сводная бюджетная роспись) 8. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (сводная бюджетная роспись)	
1.26	Исполнитель ОБП	ФО
	6. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» (сводная бюджетная роспись) 8. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (сводная бюджетная роспись)	
1.27	Начальник ОФПиГД	ФО
	3. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» 4. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» 10. ЭД «Изменение кассового плана по источникам» 19. ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств» 21. ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» 23. ЭД «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии» 30. ЭД «Справка по источникам»	
1.28	Исполнитель ОФПиГД	ФО
	3. ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» 4. ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» 10. ЭД «Изменение кассового плана по источникам» 19. ЭД «Начисление выплат по договору привлечения средств» 21. ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» 23. ЭД «Распоряжение на выплату средств по договору гарантии» 30. ЭД «Справка по источникам»	
1.29	Начальник ОФПиГД/ОМО	ФО

	20. ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств» 22. ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»	
1.30	Исполнитель ОФПиГД/ОМО	ФО
	20. ЭД «Начисление поступлений по договору размещения средств» 22. ЭД «Распоряжение на выплату по договору размещения средств»	
1.31	Руководитель ЮО	ФО
	52. ЭД «Уведомление о поступлении обращения взыскания на средства учреждения»	
1.32	Исполнитель ЮО	ФО
	52. ЭД «Уведомление о поступлении обращения взыскания на средства учреждения»	
1.33	Отправка ЭД в УФК и ГУ ЦБ РФ	ФО
	17. ЭД «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета» 18. ЭД «Расходное расписание» 51. ЭД «Распоряжение о перечислении на карту «Мир»	
1.34	Руководитель АД МО	АД МО
	27. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)» 28. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»	
1.35	Главбух (УЛ) АД МО	АД МО
	27. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)» 28. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»	
1.36	Исполнитель СП БУ АД МО	АД МО
	27. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)» 28. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»	
1.37	Исполнитель СП АД МО	АД МО
	27. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (исходящее)» 28. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»	
1.38	Руководитель ФО МО	ФО МО

	28. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»	
1.39	Руководитель СП ФО МО	ФО МО
	28. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»	
1.40	Исполнитель СП ФО МО	ФО МО
	28. ЭД «Уведомление по получаемым МБТ (входящее)»	
1.41	Руководитель	Общие
	24. ЭД «Универсальный документ» (в том числе с вложениями)	
1.42	Начальник	Общие
	24. ЭД «Универсальный документ» (в том числе с вложениями)	
1.43	Исполнитель	Общие
	24. ЭД «Универсальный документ» (в том числе с вложениями)	
2	Подсистема АЦК-Планирование	
2.1	ЛО_Руководитель. Учреждение	БУ/АУ
	45. ЭД «План финансово-хозяйственной деятельности»	
	54. ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели»	
	55. ЭД «Соглашение о порядке предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания»	
2.2	ЛО_Руководитель. Учредитель	ГРБС
	45. ЭД «План финансово-хозяйственной деятельности»	
	54. ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели»	
	55. ЭД «Соглашение о порядке предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания»	
2.3	Руководитель предоставляющего бюджета	ГРБС
	43. ЭД «Соглашения по МБТ»	
2.4	Руководитель принимающего бюджета	МО
	43. ЭД «Соглашения по МБТ»	

1.3. В приложении 3 к Приказу:

1) изложить пункт 3.6 в следующей редакции:

«3.6. Внесение Сертификатов Уполномоченных сотрудников Участников в Реестр Системы осуществляется сотрудником уполномоченного на выполнение данной операции структурного подразделения Организатора на основании Заявления на внесение изменений в реестр системы, в соответствии с Порядком внесения изменений в реестр информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области»».

2) изложить пункт 3.7 в следующей редакции:

«Ответственность за корректность заполнения реквизитов Заявления на внесение в реестр системы сертификатов Уполномоченных сотрудников несет Сторона. Ответственность за корректность ввода сертификатов Уполномоченных сотрудников Участника в реестр Системы несет Организатор».

1.4. Утвердить Порядок внесения изменений в реестр информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области». Приложение 4 к Приказу изложить в редакции приложения 1 к настоящему приказу.

1.5. В приложении 5 к Приказу:

1) слова «3.5. Электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета)» заменить словами «3.5. Электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях» (смета, фонды, ПНО)»;

2) слова «3.7. Электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета)» заменить словами «3.7. Электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (смета, фонды, ПНО)»;

3) дополнить раздел 3 пунктами 3.48, 3.49, 3.50, 3.51, 3.52, 3.53, 3.54, 3.55 следующего содержания:

«3.48. Электронный документ «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ»

Реквизитный состав

Блок общих реквизитов

1) Номер документа

2) Дата документа

3) Создан

4) Бюджет

5) Основание

6) Учредитель

7) ИНН учреждения

8) КПП учреждения

9) Учреждение

10) Счет учреждения

11) ИНН органа, осущ. кассовое обслуживание

12) КПП органа, осущ. кассовое обслуживание

- 13) Орган, осущ. кассовое обслуживание
- 14) Номер запроса
- 15) Дата запроса
- 16) Ф.И.О. руководителя
- 17) Ф.И.О. ответственного исполнителя
- 18) Должность ответственного исполнителя
- 19) Телефон ответственного исполнителя
- 20) Дата подписания

Блок «Уточняемые строки»

- 21) Признак уточняемой строки
- 22) Идентификатор строки
- 23) Сумма
- 24) Без права расходования

Уточняемый документ

- 25) Класс уточняемого документа
- 26) Номер уточняемого документа
- 27) Дата уточняемого документа
- 28) Сумма уточняемого документа
- 29) Наименование уточняемого документа

Плательщик

- 30) ИНН учреждения (текст)
- 31) КПП учреждения
- 32) Учреждение
- 33) Счет учреждения (текст)
- 34) КОСГУ
- 35) КВР
- 36) КФСР
- 37) Аналитическая группа
- 38) Отраслевой код
- 39) КВФО
- 40) Код субсидии
- 41) Назначение платежа строки
- 42) КЦСР
- 43) Код ФАИП
- 44) Код ОКС
- 45) Идентификатор

Блок «Уточненные реквизиты»

- 46) Признак уточняемой строки
- 47) Идентификатор строки
- 48) Сумма
- 49) Без права расходования

Плательщик

- 50) ИНН учреждения (текст)
- 51) КПП учреждения
- 52) Учреждение

- 53) Счет учреждения
- 54) КОСГУ
- 55) КВР
- 56) КФСР
- 57) Аналитическая группа
- 58) Отраслевой код
- 59) КВФО
- 60) Код субсидии
- 61) Назначение платежа строки
- 62) КЦСР
- 63) Код ФАИП
- 64) Код ОКС
- 65) Идентификатор

3.49. Электронный документ «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа»

Реквизитный состав

Блок общих реквизитов

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Получатель запроса
- 4) Сумма

Блок «Платежный документ»

- 5) Номер платежного документа
- 6) Дата платежного документа
- 7) Наименование платежного документа

Блок «Плательщик»

- 8) ИНН плательщика
- 9) КПП плательщика
- 10) Организация – плательщик
- 11) Паспортные данные плательщика

Блок «Отправитель запроса»

- 12) ИНН отправителя запроса
- 13) КПП отправителя запроса
- 14) Организация - отправитель запроса
- 15) Счет отправителя запроса

Блок «Аналитические координаты»

- 16) КОСГУ
- 17) КВР
- 18) Отраслевой код
- 19) Код субсидии
- 20) КВФО
- 21) КФСР
- 22) Аналитическая группа
- 23) Назначение платежа

Блок «Ответственный исполнитель»

- 24) ФИО ответственного исполнителя
- 25) Должность ответственного исполнителя
- 26) Номер телефона ответственного исполнителя
- 27) Дата подписания

Блок «Первичный ПД»

- 28) Номер ПД
- 29) Дата ПД
- 30) Срок платежа ПД
- 31) Сумма ПД
- 32) Вид операции ПД
- 33) Очередность ПД
- 34) Вид платежа ПД

Блок «Плательщик ПД»

- 35) ИНН плательщика ПД
- 36) КПП плательщика ПД
- 37) Организация – плательщик ПД
- 38) Счет плательщика ПД
- 39) БИК плательщика ПД
- 40) Банк плательщика ПД
- 41) Коррсчет плательщика ПД

Блок «Получатель ПД»

- 42) ИНН получателя ПД
- 43) КПП получателя ПД
- 44) Организация – получатель ПД
- 45) Счет получателя ПД
- 46) БИК получателя ПД
- 47) Банк получателя ПД
- 48) Коррсчет получателя ПД

Блок «Идентификатор платежа»

- 49) ИП, статус лица, оформившего документ
- 50) ИП, вид классификации
- 51) ИП, КБК
- 52) ИП, ОКТМО
- 53) ИП, код показателя основания платежа
- 54) ИП, налоговый период
- 55) ИП, номер документа
- 56) ИП, дата документа
- 57) ИП, тип платежа
- 58) Назначение платежа ПД
- 59) КЦСР

3.50 Электронный документ «Справка по операциям БУ/АУ»**Реквизитный состав****Общая информация**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип операции
- 4) Основание
- 5) Сумма
- Учреждение**
- 6) Учредитель
- 7) ИНН учреждения
- 8) КПП учреждения
- 9) Наименование учреждения
- 10) Лицевой счет учреждения
- Справка по операциям АУ/БУ - Строки**
- 11) КОСГУ
- 12) Отраслевой код
- 13) Код субсидии
- 14) КВФО
- 15) Без права расходования
- 16) Сумма
- 17) Примечание

3.51 Электронный документ «Распоряжение о перечислении на карту «Мир»

Реквизитный состав

Шапка вкладки документ

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Создан
- 4) Сумма
- 5) Учетный номер БО в ЭБ
- 6) Код вида выплаты
- 7) Комментарий
- 8) Бланк расходов
- 9) Счет для финансирования
- 10) БИК бланка плательщика
- 11) Банк плательщика
- 12) Коррсчет банка плательщика
- 13) Филиал банка плательщика

Блок «Ответственные лица»

- 14) Ф.И.О. руководителя
- 15) Должность руководителя
- 16) Ф.И.О. гл. бухгалтера
- 17) Должность гл. бухгалтера

Реквизиты ДО

- 18) Вид документа-основания ДО
- 19) Номер документа-основания ДО

- 20) Дата документа-основания ДО
- 21) Предмет документа-основания ДО
- 22) Сумма документа-основания ДО
- 23) Сумма аванса документа-основания ДО
- 24) Номер ДО
- 25) Дата регистрации ДО

Документ-основание

- 26) Вид документа-основания
- 27) Номер документа-основания
- 28) Дата документа-основания
- 29) Предмет документа-основания
- 30) Признак основания платежа

Расшифровка - Распоряжение о перечислении на карты «Мир»

Расходная классификация

- 31) «Бюджетополучатель»
- 32) НПА, Номер
- 33) НПА, Дата
- 34) КФСР
- 35) КЦСР
- 36) КВР
- 37) КОСГУ
- 38) КВСР
- 39) Доп.ФК
- 40) Доп.ЭК
- 41) Доп.КР
- 42) КВФО
- 43) Код цели
- 44) Бюджетное обязательство, Номер
- 45) Бюджетное обязательство, Дата
- 46) Денежное обязательство, Номер
- 47) Денежное обязательство, Дата
- 48) Сумма строки

Расшифровка - Информация по картам

- 49) Номер карты
- 50) Дата рождения
- 51) Сумма

Строка РО

- 52) РО, Код (уровень бюджета)
- 53) РО, Код (группа РО)
- 54) РО, Код (номер)
- 55) РО, Наименование полномочия
- 56) РО, Сумма

3.52 Электронный документ «Уведомление о поступлении обращения взыскания на средства учреждения»

Реквизитный состав**Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Дата вручения
- 4) Тип операции
- 5) Основание

Блок «Обращение»

- 6) Номер
- 7) Дата
- 8) Дата выдачи
- 9) Дата решения
- 10) Судебный акт и номер дела/Решение налогового органа
- 11) Судебный или налоговый орган
- 12) Количество листов приложения

Блок «Должник»

- 13) ИНН
- 14) КПП
- 15) Организация

Блок «Взыскатель»

- 16) Тип
- 17) Лицевой счет
- 18) Паспортные данные
- 19) ИНН
- 20) КПП
- 21) Счет
- 22) БИК
- 23) Коррсчет
- 24) Банк
- 25) Филиал
- 26) Организация

3.53 Электронный документ «Расшифровка к обращению взыскания»**Реквизитный состав****Блок общих реквизитов**

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Тип операции
- 4) Обращение взыскания на средства учреждения Номер
- 5) Обращение взыскания на средства учреждения Дата
- 6) Общая сумма
- 7) Сумма текущего года
- 8) Второй год исп.
- 9) Третий год исп.
- 10) Сумма трех лет

- 11) Четвертый год исп.
- 12) Пятый год исп.
- 13) Сумма будущих периодов
- 14) Не исполнено прошлых лет
- 15) Исполнено с начала года
- 16) Исполнено с нач. года Всего
- 17) Задолженность
- 18) Исполнено на начало года

Блок «Общая информация»**Взыскатель**

- 19) ИНН
- 20) КПП
- 21) Организация
- 22) Счет
- 23) БИК
- 24) Коррсчет
- 25) Банк
- 26) Филиал
- 27) Основание

Комментарий**Блок «Расшифровка по бюджету»**

- 28) Организация
- 29) Счет плательщика
- 30) Разрешение Номер
- 31) Разрешение Дата
- 32) Бланк расходов
- 33) Бюджетополучатель
- 34) КФСР
- 35) КЦСР
- 36) КВР
- 37) КОСГУ
- 38) КВСР
- 39) Доп. ФК
- 40) Доп. КР
- 41) Доп. ЭК
- 42) КВФО
- 43) Сумма текущего года
- 44) Исполнено с начала года
- 45) Код цели (Расход)
- 46) РО, Код (уровень бюджета)
- 47) РО, Код (группа РО)
- 48) РО, Код (номер)
- 49) РО, Наименование полномочия
- 50) РО, Сумма тек.года

Блок «График оплаты»

- 51) Дата
- 52) Сумма
- 53) Исполнено с начала года
- 54) Исполнено с начала года Всего
- 55) Основание
- Блок «Должник»**
- 56) ИНН
- 57) КПП
- 58) Наименование»

3.54. Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели

Реквизитный состав

Блок общих реквизитов

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Срок предоставления отчетности
- 4) Тип
- 5) Учредитель
- 6) Счёт учредителя
- 7) Учреждение
- 8) Счёт учреждения
- 9) Сумма 1-й год
- 10) Сумма 2-й год
- 11) Сумма 3-й год

Строки бюджетной росписи

- 12) ID бланка расходов
- 13) Бланк расходов
- 14) КФСР
- 15) КЦСР
- 16) КВР
- 17) КОСГУ
- 18) КВСР
- 19) Доп. ФК
- 20) Доп. ЭК
- 21) Доп. КР
- 22) КВФО
- 23) Код субсидии
- 24) ID расходного обязательства
- 25) Код расходного обязательства
- 26) Наименование расходного обязательства
- 27) ID Кода цели
- 28) Код цели
- 29) Сумма очередного финансового/текущего года
- 30) Сумма 2-го года
- 31) Сумма 3-го года

График перечисления субсидии

- 32) Срок перечисления
- 33) Сумма
- 34) Сумма очередного финансового/текущего года
- 35) Сумма 2-го года
- 36) Сумма 3-го года

Строки графика перечисления субсидии

- 37) ID бланка расходов
- 38) Бланк расходов
- 39) КФСР
- 40) КЦСР
- 41) КВР
- 42) КОСГУ
- 43) КВСР
- 44) Доп. ФК
- 45) Доп. ЭК
- 46) Доп. КР
- 47) КВФО
- 48) ID Кода цели
- 49) Код цели
- 50) ID кода субсидии
- 51) Код субсидии
- 52) Сумма
- 53) Сумма очередного финансового/текущего года
- 54) Сумма 2-го года
- 55) Сумма 3-го года

Перечень субсидий

- 56) КФСР
- 57) КЦСР
- 58) КВР
- 59) КВСР
- 60) ID кода субсидии
- 61) Код субсидии
- 62) Наименование субсидии
- 63) Направление расходов
- 64) Сведения о нормативных правовых актах
- 65) Сумма
- 66) Сумма очередного финансового/текущего года
- 67) Сумма 2-го года
- 68) Сумма 3-го года

Результаты предоставления субсидии

- 69) Код субсидии
- 70) Результат
- 71) Тип результата
- 72) Единица измерения

- 73) ОКЕИ
- 74) Плановое значение результата
- 75) Срок, на который запланировано достижение результата

3.55. Соглашение о порядке предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания

Реквизитный состав

Блок общих реквизитов

- 1) Номер
- 2) Дата
- 3) Срок предоставления отчетности
- 4) Причина отказа
- 5) Причина заключения доп. соглашения
- 6) Номер государственного задания
- 7) Дата утверждения государственного задания
- 8) Номер основного соглашения
- 9) Дата утверждения основного соглашения
- 10) Наименование учредителя
- 11) ИНН учредителя
- 12) КПП учредителя
- 13) Расчётный счёт учредителя
- 14) Лицевой счёт учредителя
- 15) Наименование учреждения
- 16) ИНН учреждения
- 17) КПП учреждения
- 18) Расчётный счёт учреждения
- 19) Лицевой счёт учреждения
- 20) Сумма соглашения (руб.)
- 21) Сумма субсидии (руб.)
- 22) Дельта
- 23) Количество рабочих дней для размещения на сайте информации о нормативных затратах
- 24) Количество рабочих дней по рассмотрению предложений Учреждения
- 25) Количество дней по внесению изменений в показатели, характеризующие объем государственных услуг
- 26) Срок предоставления Учреждению расчета средств Субсидий, подлежащих возврату в областной бюджет
- 27) Количество дней предоставления по запросу Учредителя информации, необходимые для осуществления контроля, согласно пункту 4.1.3
- 28) Срок возврата средств Субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет, согласно пункту 4.1.6
- 29) Срок предоставления Учредителю предварительного отчета о выполнении государственного задания
- 30) Срок предоставления Учредителю основного отчета о выполнении государственного задания

31) НПА о порядке выплат средств Субсидии предусмотренных Планом ФХД

Строка бюджетной росписи

32) ID бланка расходов

33) Бланк расходов

34) ID кода субсидии

35) Код субсидии

36) КФСР

37) КЦСР

38) КВР

39) КОСГУ

40) КВСР

41) Доп.КР

42) Доп.ЭК

43) Доп.ФК

44) КВФО

45) ID кода цели

46) Код цели

47) ID расходного обязательства

48) Код полномочия, расходного обязательства

49) Наименование полномочия, расходного обязательства

50) Сумма очередного финансового/текущего года

51) Сумма 2-го года

52) Сумма 3-го года

53) Исполнено на начало года

54) Исполнено с начала года

Строка графика перечисления субсидии

55) Срок перечисления

56) Сумма

57) Сумма очередного финансового/текущего года

58) Сумма 2-го года

59) Сумма 3-го года

60) Исполнено на начало года

61) Исполнено с начала года

График перечисления субсидий. Строка бюджетной росписи.

62) ID бланка расходов

63) Бланк расходов

64) ID кода субсидии

65) Код субсидии

66) КФСР

67) КЦСР

68) КВР

69) КОСГУ

70) КВСР

71) Доп.КР

72) Доп.ЭК

- 73) Доп.ФК
 - 74) КВФО
 - 75) ID кода цели
 - 76) Код цели
 - 77) ID расходного обязательства
 - 78) Код полномочия, расходного обязательства
 - 79) Наименование полномочия, расходного обязательства
 - 80) Сумма очередного финансового/текущего года
 - 81) Сумма 2-го года
 - 82) Сумма 3-го года
 - 83) Исполнено на начало года
 - 84) Исполнено с начала года
- Дополнительная информация. Изменения**
- 85) Изменение

1.6. В приложении 10 к Приказу исключить пункт 2 и пункт 4 из перечня электронных документов. Пункт 3 пронумеровать цифрой 2, пункты с 5 по 8 последовательно пронумеровать цифрами с 3 по 6.

2. Структурным подразделениям Комитета финансов Ленинградской области привести в соответствие с приказом разработанные ранее правовые акты.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета финансов Ленинградской области Михайлову Екатерину Анатольевну.

Первый заместитель председателя
комитета финансов Ленинградской области



И.Г. Нюнин

Приложение 1
к приказу Комитета финансов
Ленинградской области
«О внесении изменений в приказ Комитета
финансов Ленинградской области от 16 июля
2019 года № 18-02/12-19
о внедрении юридически значимого
электронного документооборота
в информационной системе «Управление
бюджетным процессом Ленинградской области»
(Приложение 4
к приказу Комитета финансов
Ленинградской области
от 16 июля 2019 года № 18-02/12-19)

**Порядок внесения изменений в реестр информационной системы
«Управление бюджетным процессом Ленинградской области»**

1. Термины и сокращения

Термины и сокращения, используемые в настоящем Порядке, приведены в Приложении 1 к Приказу Комитета финансов Ленинградской области от 16.07.2019 № 18-02/12-19 (далее – Порядок, Приказ).

2. Общие положения

2.1. Порядок устанавливает требования к оформлению, подписанию и направлению Заявления на внесение изменений в информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее – Заявление) с целью осуществления юридически значимого электронного документооборота в соответствии с Регламентом применения электронной подписи участниками юридически значимого электронного документооборота, утвержденным Приказом.

3. Форма Заявления

3.1. Форма Заявления приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.2. В Заявлении указываются:

- 1) реквизиты Стороны: ИНН, КПП, полное наименование организации в соответствии с учредительным документом;
- 2) перечень уполномоченных сотрудников Стороны и их регистрационные данные, сгруппированные по строкам с наименованиями: Порядковый номер, ФИО,

Должность, Причина, Подсистема, № сертификата, Роли, Реквизиты, телефон, e-mail.

3.3. Для каждого уполномоченного сотрудника Стороны (далее – УС) указываются:

№ УС	Наименование данных	Регистрационные данные УС
1	ФИО	Указывается Фамилия Имя Отчество УС
	Должность	Указывается должность УС
	Причина	Указывается одна из причин подачи заявления из списка: «Создание» - создание в Системе учетной записи (далее – УЗ) УС с регистрацией сертификата УС в Реестре Системы и назначением УЗ ролей в Системе; «Назначение ролей» - назначение ролей УЗ без замены сертификата УС и с сохранением имеющихся у УЗ ролей; «Замена сертификата» - замена сертификата УС (плановая/внеплановая); «Блокировка» - блокировка УЗ УС в Системе в связи с утратой полномочий по причине (указать причину, например, увольнение, компрометация ключа ЭП, изменение должности и т.д.); «Отмена ролей» - отмена одной или нескольких ролей УЗ УС в Системе без замены сертификата.
	Подсистема	Указывается наименование одной из подсистем Системы: АЦК-Финансы или АЦК-Планирование.
	№ сертификата	Указывается серийный номер сертификата. Заполняется в случае внесения сертификата в реестр Системы по причинам «Создание», «Назначение ролей», «Замена сертификата».
	Роли	Указываются наименование ролей для подписания ЭП на статусе в соответствии с Правилами подписания и проверки ЭП в Системе, приведенными в Регламенте применения электронной подписи участниками юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (таблица 1 приложения 2 к Приказу). Заполняется только в случае назначения или отмены ролей УС.
	Реквизиты	Указываются реквизиты документа Стороны о делегировании сотруднику Стороны полномочий подписания ЭД в Системе. Заполняется в случаях подачи заявления по причинам «Создание», «Назначение ролей», «Отмена ролей»,

		«Замена сертификата», «Блокировка».
	телефон	Указывается телефон для связи с УС
	e-mail	Указывается адрес электронной почты для связи с УС

3.4. Для предоставления ролей с полномочиями руководителя организации требуется наличие карточки образцов подписей с правом первой подписи. Для предоставления ролей с полномочиями главного бухгалтера организации требуется наличие карточки образцов подписей с правом второй подписи.

3.5. В случаях подачи Заявления по причине «Создание» требуется дополнительно подать заявку на регистрацию нового пользователя с указанием полномочий в Системе по форме приложения 2 к Порядку.

3.6. Шаблоны с примерами заполнения Заявления и Заявки размещаются на официальном сайте Организатора в сети «Интернет» в разделе «Информационные системы».

4. Подписание и направление Заявления

4.1. Сторона направляет Заявление Организатору по системе электронного документооборота Ленинградской области (далее – СЭД), подписанное электронной подписью руководителя Стороны.

При отсутствии у Стороны учетной записи в СЭД Сторона обеспечивает направление Организатору скан-копии Заявления, подписанного руководителем Стороны и заверенного печатью Стороны, письмом по СЭД от вышестоящей организации, имеющую учетную запись в СЭД.

При этом к регистрационной карточке в обязательном порядке должен быть прикреплен файл электронного документа (для графических документов - формата pdf или tif; для текстовых документов - doc, docx, xls, xlsx).

4.2. Подписывая Заявление Сторона признает, что любые действия, которые будут совершены владельцем сертификата являются действиями, совершаемыми владельцем сертификата от имени Стороны, и связаны с участием в обмене юридически значимыми электронными документами в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области».

4.3. Сторона направляет Организатору по СЭД электронные копии сертификатов УС приложением к Заявлению в формате файлов с расширением «.cer» в архивированном виде. Скан-копии бумажных сертификатов предоставлять не требуется.

5. Рассмотрение Заявления

5.1. Организатор рассматривает Заявление и вносит изменения в Реестр Системы в течение 5 рабочих дней.

Приложение 1 к Порядку
внесения изменений в реестр
информационной системы
«Управление бюджетным процессом
Ленинградской области»

Комитет финансов Ленинградской области

(должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на внесение изменений в реестр информационной системы
«Управление бюджетным процессом Ленинградской области»

«___» _____ 20__ г.

ИНН _____ КПП _____

(далее – Сторона),
(полное наименование организации в соответствии с учредительным документом)

с целью осуществления юридически значимого электронного документооборота в соответствии с «Регламентом применения электронной подписи участниками юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» просит Комитет финансов Ленинградской области (далее – Организатор) внести в реестр¹ информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» изменения в части регистрационных данных уполномоченных сотрудников Стороны (далее - УС), приведенных в следующей таблице:

№ УС	Наименование данных	Регистрационные данные УС
1	ФИО	
	Должность	
	Причина	
	Подсистема	
	№ сертификата	
	Роли	
	Реквизиты	
	телефон	
	e-mail	

Настоящим Сторона заявляет, что любые действия, которые будут совершены владельцем сертификата являются действиями, совершаемыми владельцем сертификата от имени Стороны, и связаны с участием в обмене юридически значимыми электронными документами в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области»².

Электронные копии сертификатов УС представлены Организатору³.

(должность руководителя Стороны)

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель: ФИО(полностью)
контактный телефон

¹ Термины и сокращения, используемые в настоящем Заявлении, приведены в Приложении 1 к Приказу Комитета финансов Ленинградской области от 16 июня 2019 года № 18-02/12-19 «О внедрении юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области».

² Сторона направляет Заявление Организатору по системе электронного документооборота Ленинградской области (далее – СЭД), подписанное электронной подписью руководителя Стороны. При отсутствии у Стороны учетной записи в СЭД Сторона обеспечивает направление Организатору скан-копии Заявления, подписанного руководителем Стороны и заверенного печатью Стороны, письмом по СЭД от вышестоящей организации, имеющую учетную запись в СЭД.

³ Сторона направляет Организатору по СЭД электронные копии сертификатов УС приложением к Заявлению в формате файлов с расширением «.cer» в архивированном виде. Скан-копии бумажных сертификатов предоставлять не требуется.

Приложение 2 к Порядку
внесения изменений в реестр
информационной системы
«Управление бюджетным процессом
Ленинградской области»

Комитет финансов Ленинградской области

(должность)

(ФИО)

ЗАЯВКА

**на регистрацию/изменение прав доступа/блокировку
доступа/сброс пароля пользователя информационной системы
«Управление бюджетным процессом Ленинградской области»**

ИНН/КПП/Краткое наименование организации	
Полное наименование организации	
Бюджет	
Подсистема ИС УБП ЛО	
ФИО	
Должность	
Необходимость входа по сертификату ЭП	
Тип клиента	
Фактический адрес размещения рабочего места/ IP - адрес	
Телефон	
Электронная почта	
Регистрация пользователя	
Предоставить права	
Изменение прав/ блокировка/разблокировка/сброс пароля пользователя	
Логин пользователя	
Изменение прав	
Причина блокировка	
Причина разблокировки	
Сброс пароля	

Должность руководителя

Подпись

ФИО

Исполнитель: ФИО (полностью)
контактный телефон