ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПРИКАЗ

от 26 декабря 2017 года № 63п

Об утверждении Регламента о порядке и условиях обмена информацией в электронной форме между департаментом финансов администрации города Югорска и главными распорядителями бюджетных средств города Югорска (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета), бюджетными и автономными учреждениями в автоматизированной системе комплексной автоматизации деятельности финансовых органов по составлению и исполнению бюджета муниципального образования «АС-Бюджет»

В целях организации работы по составлению и исполнению бюджета города Югорска в автоматизированной системе комплексной автоматизации деятельности финансовых органов по составлению и исполнению бюджета муниципального образования «АС-Бюджет», применяемой в департаменте финансов администрации города Югорска,

приказываю:

1. Утвердить Регламент о порядке и условиях обмена информацией в электронной форме между департаментом финансов администрации города Югорска и главными распорядителями бюджетных средств города Югорска (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета), бюджетными и автономными учреждениями города Югорска в автоматизированной системе комплексной автоматизации деятельности финансовых органов по составлению и исполнению бюджета муниципального образования «АС-Бюджет» (приложение).

2. Главным распорядителям бюджетных средств города Югорска (главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета), бюджетным и автономным учреждениям города Югорска руководствоваться Регламентом при составлении и ведении сводной бюджетной росписи города Югорска, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Югорска (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), лимитов бюджетных обязательств.

3. Настоящий приказ вступает в силу после подписания, но не ранее 01.01.2018.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента - начальника бюджетного управления Бушуеву Н.П.

Директор департамента финансов **И.Ю. Мальцева**

Приложение к приказу
директора департамента
финансов от 26.12.2017 №63п

РЕГЛАМЕНТ

о порядке и условиях обмена информацией в электронной форме между департаментом финансов администрации города Югорска и главными распорядителями бюджетных средств города Югорска (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета), бюджетными и автономными учреждениями в автоматизированной системе комплексной автоматизации деятельности финансовых органов по составлению и исполнению бюджета муниципального образования «АС-Бюджет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент о порядке и условиях обмена информацией в электронной форме между департаментом финансов администрации города Югорска и главными распорядителями бюджетных средств города Югорска (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета), бюджетными и автономными учреждениями в автоматизированной системе комплексной автоматизации деятельности финансовых органов по составлению и исполнению бюджета муниципального образования «АС-Бюджет» (далее – Регламент) разработан в целях организации работы по составлению и исполнению бюджета муниципального образования город Югорск.

1.2. Регламент применяется при составлении и ведении в АС «Бюджет» сводной бюджетной росписи бюджета города Югорска и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Югорска (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – ГРБС (ГАИФДБ);

1.3. Обмен информацией между департаментом финансов администрации города Югорска и ГРБС (ГАИФДБ) (далее - участники электронного документооборота) осуществляется в электронном виде без применения средств электронной подписи (далее – ЭП). Документ, представленный в электронном виде обязательно подтверждается печатным документом на бумажном носителе, подписанным руководителем участника электронного документооборота.

2. Основные понятия и требования, предъявляемые при обработке электронных документов

2.1. В Регламенте применяются следующие основные понятия:

АС «Бюджет» - автоматизированная система комплексной автоматизации деятельности финансовых органов по составлению и исполнению бюджета муниципального образования «АС-Бюджет»;

ГРБС - главные распорядители средств бюджета города Югорска;

ГАИФДБ - главный администратор источников финансирования дефицита бюджета;

Департамент финансов – департамент финансов администрации города Югорска;

Ответственный исполнитель – специалист департамента финансов, ответственный за составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета города Югорска и лимитов бюджетных обязательств города Югорска.

УРМ - автоматизированная система «Удаленное рабочее место бюджетополучателя». Локально установленный на рабочем месте сотрудников главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), бюджетных и автономных учреждений муниципального образования город Югорск, программный продукт, предназначенный для формирования и отправки электронных документов в базу данных АС «Бюджет» финансового органа.

2.2. Требования, предъявляемые при обработке электронных документов в АС «Бюджет»:

2.2.1. При формировании и отправке документов с удаленного рабочего места бюджетополучателя (далее - УРМ) настроена возможность ручной и автоматизированной проверки

документов на соответствие контрольных правил и соотношений, а также на правильность заполнения электронных документов;

2.2.2. После отправки электронного документа с УРМ, документ проходит проверку ответственным исполнителем департамента финансов на соответствие бюджетному законодательству, Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Югорска, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города Югорска (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска) и лимитов бюджетных обязательств города Югорска (далее - Порядок ведения сводной бюджетной росписи), показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств. После проверки документа ответственный исполнитель в зависимости от результатов проверки принимает документ или проставляет причину и код отклонения документа.

2.2.3. Для определения статуса обработки документа на УРМ необходимо провести синхронизацию данных. После обновления данных на интерфейсе будут заполнены поля даты принятия электронного документа или поля кода и причины отклонения.

3. Порядок обработки электронных документов при составлении и ведение сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей ГРБС (ГАИФДБ)

3.1. Формирование сводной бюджетной росписи бюджета города Югорска (далее – сводная бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств города Югорска осуществляется департаментом финансов в АС «Бюджет» после принятия решения Думы города Югорска о бюджете муниципального образования город Югорск на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) в следующем порядке:

Сводная бюджетная роспись:

1) экспорт из информационной системы АС «Бюджет-Планирование» данных о бюджетных ассигнованиях в разрезе ГРБС в рабочее место «Сводная бюджетная роспись» информационной системы АС «Бюджет»;

2) сверка ответственным исполнителем показателей сводной бюджетной росписи с решением о бюджете;

3) формирование печатного документа первоначальной сводной бюджетной росписи по расходам бюджета города Югорска;

4) установка ответственным исполнителем на документ «Сводная бюджетная роспись» даты принятия на учет (далее - дата проводки);

5) утверждение и доведение до ГРБС показателей сводной бюджетной росписи путем принятия департаментом финансов документа «Сводная бюджетная роспись» к исполнению;

Лимиты бюджетных обязательств:

1) экспорт из информационной системы АС «Бюджет-Планирование» данных о лимитах бюджетных обязательств в разрезе ГРБС в рабочее место «Роспись по ПБС(расходы)» информационной системы АС «Бюджет»;

2) сверка ответственным исполнителем показателей лимитов бюджетных обязательств на соответствие Порядку ведения сводной бюджетной росписи и утвержденным показателям сводной бюджетной росписи;

3) установка ответственным исполнителем на документ «Лимит бюджетных обязательств» даты проводки;

4) утверждение и доведение до ГРБС показателей лимитов бюджетных обязательств путем принятия департаментом финансов документа «Лимит бюджетных обязательств (сводный)» к исполнению;

Формирование и доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств осуществляется ГРБС в пределах бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, установленных для ГРБС, в ведении которого они находятся.

3.2. Формирование бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города Югорска осуществляется департаментом финансов в информационной системе АС «Бюджет» после принятия решения о бюджете в следующем порядке:

1) формирование ответственным исполнителем показателей бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города Югорска на интерфейсе «СБР (источники)» информационной системы АС «Бюджет»;

2) установка ответственным исполнителем на документ «Уведомление об источниках финансирования» даты проводки;

3) утверждение и доведение до ГАИФДБ департаментом финансов показателей бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города Югорска документом «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)» путем принятия документа к исполнению;

Формирование и доведение бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета города Югорска до администраторов источников финансирования дефицита бюджета осуществляется департаментом финансов.

3.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется в АС «Бюджет-Планирование» по основаниям, установленным Порядком ведения сводной бюджетной росписи, в следующем порядке:

ГРБС и ГАИФДБ формируют:

1) предложения об изменении сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств на интерфейсе «Заявки на внесение изменений» информационной системы АС «Бюджет-Планирование» в соответствии с Порядком ведения сводной бюджетной росписи и бюджетным законодательством;

2) отправляют сформированный электронный документ для проверки в департамент финансов;

Департамент финансов:

1) ответственный исполнитель осуществляет проверку представленных электронных документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с Порядком ведения сводной бюджетной росписи.

2) при положительном результате проверки представленных документов ответственным исполнителем документы принимаются к исполнению и устанавливается дата проводки.

Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств доводятся до ГРБС (ГАИФДБ) путем принятия документов к исполнению.

3) в случае отказа в исполнении документов на одном из уровней рассмотрения и подписания документов, на документ устанавливается аналитический признак «На доработку» с указанием причины отказа.

После устранения замечаний ГРБС устанавливает на документ аналитический признак «на рассмотрение» и отправляет сформированный электронный документ для проверки в департамент финансов. Ответственный исполнитель вновь осуществляет проверку документа и в случае положительного результата проверки документы принимаются к исполнению и устанавливается дата проводки.

4) изменения в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись ГРБС (ГАИФДБ) и лимиты бюджетных обязательств осуществляются путем экспорта ответственным исполнителем из информационной системы АС «Бюджет-Планирование» данных в разрезе ГРБС в информационную систему АС «Бюджет» на соответствующий интерфейс.