



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2015

№ 16-11

г. Астрахань

О внесении изменения
в постановление министерства
финансов Астраханской области
от 06.07.2015 № 24-п

В целях совершенствования автоматизации исполнения бюджета Астраханской области, оптимизации электронного обмена информацией министерство финансов Астраханской области постановляет:

1. Внести в постановление министерства финансов Астраханской области от 06.07.2015 № 24-п «Об утверждении Регламента о порядке и условиях обмена информацией в ходе проведения операций по исполнению бюджета Астраханской области и операций со средствами государственных автономных и бюджетных учреждений Астраханской области» изменение, изложив регламент о порядке и условиях обмена информацией в ходе проведения операций по исполнению бюджета Астраханской области и операций со средствами государственных автономных и бюджетных учреждений Астраханской области, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу нормативно-правового обеспечения направить настоящее постановление:

- в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия для официального опубликования;

- в семидневный срок со дня принятия поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронную базу данных;

- в течение семи рабочих дней со дня принятия в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области с указанием источника его официального опубликования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель председателя Правительства
Астраханской области - министр финансов
Астраханской области

Е.Н. Рязанова

001624

Приложение
к постановлению
министерства финансов
Астраханской области
от 23.04.2024 № 16-н

Регламент
о порядке и условиях обмена информацией в ходе
проведения операций по исполнению бюджета
Астраханской области и операций со средствами
государственных автономных и бюджетных
учреждений Астраханской области

Общие положения

1. Регламент о порядке и условиях обмена информацией в ходе проведения операций по исполнению бюджета Астраханской области и операций со средствами государственных автономных и бюджетных учреждений Астраханской области (далее - Регламент) определяет процедуру и сроки обмена информацией между структурными подразделениями министерства финансов Астраханской области, отделом программного обеспечения государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области», а также Управлением Федерального казначейства по Астраханской области, главными распорядителями и получателями средств бюджета Астраханской области, государственными автономными и бюджетными учреждениями Астраханской области, главными администраторами доходов и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Астраханской области согласно приложению к настоящему Регламенту.

2. Отражение операций со средствами бюджета Астраханской области осуществляется на казначейском счете «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации», открытом министерству финансов Астраханской области в Управлении Федерального казначейства по Астраханской области (далее – казначейский счет № 3221).

3. Отражение операций со средствами государственных автономных и бюджетных учреждений Астраханской области осуществляется на казначейском счете «Средства бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации», открытом министерству финансов Астраханской области в Управлении Федерального казначейства по Астраханской области (далее – казначейский счет № 3224).

4. Отражение операций по выдаче и внесению наличных денег на счете № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее – счет № 40116), открытый

Управлению Федерального казначейства по Астраханской области.

5. Информационный обмен между участниками бюджетного процесса, государственными автономными и бюджетными учреждениями Астраханской области осуществляется:

- при наличии технической возможности - в электронном виде с применением средств электронной подписи (ЭП) в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между министерством финансов Астраханской области и получателем средств бюджета Астраханской области, государственным автономным (бюджетным) учреждением Астраханской области;

- при отсутствии технической возможности, а также в случае необходимости, установленной данным Регламентом - с применением документооборота на бумажных и электронных носителях.

6. В Регламенте применяются следующие термины и сокращения:

6.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации – БК РФ;

6.2. Закон о бюджете Астраханской области на очередной финансовый год и на плановый период – Закон о бюджете Астраханской области;

6.3. Министерство финансов Российской Федерации – Минфин РФ;

6.4. Управление Федерального казначейства по Астраханской области – УФК;

6.5. Министерство финансов Астраханской области – минфин;

6.6. Отдел программного обеспечения государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области» – отдел программного обеспечения;

6.7. Отдел мониторинга доходов и расходов государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области» – отдел мониторинга доходов и расходов;

6.8. Управление доходов бюджета министерства финансов Астраханской области – управление доходов;

6.9. Отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета управления доходов бюджета министерства финансов Астраханской области – отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета;

6.10. Отдел прогнозирования, анализа и контроля налоговых доходов управления доходов бюджета министерства финансов Астраханской области – отдел прогнозирования, анализа и контроля налоговых доходов;

6.11. Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов министерства финансов Астраханской области – отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов;

6.12. Департамент казначейского исполнения бюджета министерства финансов Астраханской области – департамент казначейского исполнения бюджета;

6.13. Отдел санкционирования и контроля операций и платежей

департамента казначейского исполнения бюджета министерства финансов Астраханской области – отдел санкционирования и контроля операций и платежей;

6.14. Операционный отдел департамента казначейского исполнения бюджета министерства финансов Астраханской области – операционный отдел;

6.15. Отдел учета операций департамента казначейского исполнения бюджета министерства финансов Астраханской области – отдел учета операций;

6.16. Отдел кассового планирования и аналитической информации департамента казначейского исполнения бюджета министерства финансов Астраханской области – отдел кассового планирования и аналитической информации;

6.17. Отдел контроля закупок департамента казначейского исполнения бюджета министерства финансов Астраханской области – отдел контроля закупок;

6.18. Контрольно-ревизионный департамент министерства финансов Астраханской области – контрольно-ревизионный департамент;

6.19. Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов министерства финансов Астраханской области – отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов;

6.20. Отдел планирования расходов на общегосударственные вопросы, национальную безопасность, средства массовой информации и оплату труда министерства финансов Астраханской области – отдел планирования расходов на общегосударственные вопросы, национальную безопасность и оплату труда;

6.21. Отдел планирования расходов социальной сферы министерства финансов Астраханской области – отдел планирования расходов социальной сферы;

6.22. Отдел планирования расходов отраслей национальной экономики, жилищно-коммунального хозяйства, природопользования и капитального строительства министерства финансов Астраханской области – отдел планирования расходов отраслей национальной экономики;

6.23. Отдел планирования расходов в отраслях образования и здравоохранения министерства финансов Астраханской области – отдел планирования расходов в отраслях образования и здравоохранения;

6.24. Отдел консолидированной отчетности управления консолидированной отчетностью и информационных систем министерства финансов Астраханской области – отдел консолидированной отчетности;

6.25. Отдел системно-технического обеспечения управления консолидированной отчетностью и информационных систем министерства финансов Астраханской области – отдел системно-технического обеспечения;

6.26. Отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам, департамента методологии бюджетной политики и межбюджетных отношений министерства финансов Астраханской области – отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам;

6.27. Отдел мониторинга взаимодействия с местными бюджетами департамента методологии бюджетной политики и межбюджетных отношений министерства финансов Астраханской области - отдел мониторинга взаимодействия с местными бюджетами;

6.28. Отдел методологии, анализа и реформирования бюджетной политики департамента методологии бюджетной политики и межбюджетных отношений министерства финансов Астраханской области – отдел методологии;

6.29. Отдел нормативно-правового обеспечения министерства финансов Астраханской области – отдел нормативно-правового обеспечения;

6.30. Отделы министерства финансов Астраханской области, курирующие деятельность исполнительных органов государственной власти Астраханской области в сфере бюджетного планирования: отдел планирования расходов социальной сферы; отдел планирования расходов отраслей национальной экономики, жилищно-коммунального хозяйства, природопользования и капитального строительства; отдел планирования расходов на общегосударственные вопросы, национальную безопасность, средства массовой информации и оплату труда, отдел планирования расходов в отраслях образования и здравоохранения – отраслевые отделы;

6.31. Программный продукт – ПП;

6.32. База данных – БД;

6.33. Программный продукт, используемый минфином для автоматизации процесса планирования и исполнения бюджета Астраханской области – «Бюджет-СМАРТ Про»;

6.34. Программный продукт, используемый минфином, функционирующий в единой базе данных с программным комплексом «Бюджет-СМАРТ Про» и предназначенный для подключения удаленных пользователей – «Бюджет-WEB»;

6.35. Программный продукт, используемый министерством финансов Астраханской области по управлению государственными закупками и осуществлению контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» – «Web-Торги-КС»;

6.36. Программный продукт, используемый министерством финансов Астраханской области по формированию консолидированной бюджетной и бухгалтерской отчетности Астраханской области» – «Свод-Смарт»;

6.37. Программный продукт, используемый министерством финансов Астраханской области для взаимодействия с единым порталом бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» – «243н»;

6.38. Программный продукт, используемый министерством финансов Астраханской области для проведения многомерного анализа финансовой и другой информации – «Хранилище-КС»;

6.39. Программный продукт, используемый министерством финансов Астраханской области для проведения многомерного анализа финансовой и другой информации и формирования регионального перечня – «Проект-СМАРТ Про»;

6.40. Прикладное программное обеспечение «Система удаленного финансового документооборота», используемое Управлением Федерального казначейства по Астраханской области и министерством финансов Астраханской области по обмену данными с использованием средств электронной подписи – «СУФД»;

6.41. Единая информационная система в сфере закупок – «ЕИС»;

6.42. Регламент о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Астраханской области и министерством финансов Астраханской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета Астраханской области в условиях открытия Управлением Федерального казначейства по Астраханской области лицевого счета главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета (администраторам источников финансирования дефицита бюджета), главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета Астраханской области – Регламент по информационному обмену с УФК;

6.43. Главные распорядители бюджетных средств – ГРБС;

6.44. Главные администраторы доходов бюджета Астраханской области – ГАД;

6.45. Главные администраторы доходов бюджетов муниципальных образований Астраханской области по межбюджетным трансфертам – ГАД межбюджетных трансфертов;

6.46. Получатели средств бюджета Астраханской области – ПБС;

6.47. Государственные автономные учреждения Астраханской области – АУ;

6.48. Государственные бюджетные учреждения Астраханской области – БУ;

6.49. АУ и БУ, которым открыты лицевые счета в минфине – клиенты;

6.50. Органы государственной власти Астраханской области, государственные учреждения Астраханской области – заказчики;

6.51. Лимиты бюджетных обязательств – ЛБО;

6.52. Бюджетное обязательство (документально подтвержденное денежное обязательство ПБС перед поставщиком продукции/услуг) – бюджетное обязательство;

6.53. Документы, направляемые минфином в ГРБС, ПБС, АУ, БУ и документы, направляемые ГРБС, ПБС, АУ, БУ в минфин на бумажном носителе – б.н.;

6.54. Электронная подпись – ЭП;

6.55. Электронный документ, направляемый ГРБС, ПБС, АУ, БУ в минфин и электронный документ, направляемый минфином в ГРБС, ПБС, АУ, БУ в электронном виде с применением средств электронной подписи – электронно;

6.56. Код классификации операций сектора государственного управления – код КОСГУ;

6.57. Сводная бюджетная роспись бюджета Астраханской области – сводная бюджетная роспись;

6.58. Бюджетная роспись главных распорядителей средств бюджета Астраханской области – бюджетная роспись;

6.59. Форма сведений, предоставляемых ГРБС о планируемых расходах в целях формирования кассового плана выплат – прогноз отдельных кассовых выплат по расходам бюджета Астраханской области;

6.60. Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса – Сводный реестр;

6.61. Реестр государственных автономных и бюджетных учреждений Астраханской области – Реестр АУ и БУ;

6.62. План финансово-хозяйственной деятельности государственных автономных и бюджетных учреждений Астраханской области – ПФХД;

6.63. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах – ГИС ГМП;

6.64. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» – система «Электронный бюджет»;

6.65. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» – Закон 210-ФЗ;

6.66. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» – Закон 83-ФЗ;

6.67. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» – Закон 44-ФЗ;

6.68. Приказ Федерального казначейства от 12.05.2017 № 11н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» – Приказ ФК № 11н;

6.69. Приказ Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» – Приказ ФК № 21н;

6.70. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну» – Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084;

6.71. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193 «О порядке осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов

Правительства Российской Федерации» – Постановление Правительства РФ от 06.08.2020 № 1193;

6.72. Перечень удаленных получателей средств бюджета (удаленных неучастников бюджетного процесса), имеющих право на получение наличных денег со счетов № 40116, открытых органу Федерального казначейства – Перечень неучастников бюджетного процесса;

6.73. Постановление министерства финансов Астраханской области от 30.12.2011 № 69-п «О порядке открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Астраханской области» – Постановление № 69-п.

6.74. Постановление министерства финансов Астраханской области от 29.12.2020 № 51-п «О Порядке утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Астраханской области предельного объема оплаты денежных обязательств» – Постановление № 51-п;

6.75. Постановление министерства финансов Астраханской области от 18.12.2013 № 43-п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Астраханской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Астраханской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Астраханской области)» – Постановление № 43-п.

6.76. Постановление министерства финансов Астраханской области от 29.12.2010 № 60-п «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Астраханской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Астраханской области» – Постановление № 60-п;

6.77. Постановление министерства финансов Астраханской области от 28.11.2011 № 60-п «О порядке взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета Астраханской области государственным бюджетным и автономным учреждениям, унитарным предприятиям Астраханской области, лицевые счета которым открыты в министерстве финансов Астраханской области» – Постановление от 28.11.2011 № 60-п;

6.78. Постановление министерства финансов Астраханской области от 29.10.2009 № 40-п «О порядке взыскания в доход бюджета Астраханской области неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных местными бюджетами в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Астраханской области» – Постановление № 40-п;

6.79. Распоряжение Правительства Астраханской области от 01.08.2013 № 345-Пр «Об уполномоченном органе» – Распоряжение № 345-Пр;

6.80. Постановление министерства финансов Астраханской области от 17.07.2014 № 35-п «О Порядке санкционирования расходов государственных бюджетных, автономных учреждений и унитарных предприятий Астраханской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» – Постановление № 35-п;

6.81. Постановление министерства финансов Астраханской области от 05.04.2012 № 8-п «О Порядке санкционирования расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Астраханской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» – Постановление № 8-п;

6.82. Постановление министерства финансов Астраханской области от 14.11.2011 № 57-п «Об утверждении Порядка осуществления министерством финансов Астраханской области кассовых операций за счет средств государственных бюджетных учреждений Астраханской области» – Постановление № 57-п;

6.83. Постановление министерства финансов Астраханской области от 21.02.2012 № 3-п «О Порядке осуществления министерством финансов Астраханской области кассовых операций за счет средств автономных учреждений Астраханской области» – Постановление № 3-п.

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПШ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Формирование и ведение сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Астраханской области. Формирование и утверждение показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие							
1.1	Формирование сводной бюджетной росписи	Закон о бюджете Астраханской области	Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов, отдел программного обеспечения в части переноса данных сводной бюджетной росписи в «Бюджет-СМАРТ Про»	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - сводная бюджетная роспись	Сводная бюджетная роспись в соответствии с ведомственной структурой, утвержденной Законом о бюджете	В течение 3 рабочих дней после принятия Закона о бюджете
1.2	Проверка сводной бюджетной росписи на соответствие утвержденному Закону о бюджете	Закон о бюджете Астраханской области	Отраслевые отделы, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам, отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов, отдел государственного долга и внутренних кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - сводная бюджетная роспись	Сводная бюджетная роспись	В течение 3 рабочих дней после окончания формирования Сводной бюджетной росписи «Бюджет-СМАРТ Про»
1.3	Утверждение сводной бюджетной росписи	Распоряжение минфина об утверждении сводной бюджетной росписи	Отдел сводного планирования расходов областного и	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - сводная бюджетная роспись	Утвержденная сводная бюджетная роспись	Не позже следующего рабочего дня после

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
			консолидированного бюджетов				принятия распоряжения минфина
1.4	Формирование по ГРБС выписки из сводной бюджетной росписи и направление в электронном виде уполномоченному сотруднику минфина для отправки ГРБС	Распоряжение минфина об утверждении сводной бюджетной росписи	Отраслевые отделы	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - сводная бюджетная роспись	Выписки из сводной бюджетной росписи	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 БК РФ
1.5	Отправка электронных документов (выписки из сводной бюджетной росписи) ГРБС	Информация отраслевых отделов о местонахождении электронного хранения выписки из сводной бюджетной росписи, направленная по коммуникативной сети Pandion, Spark	Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»	Информационно-коммуникационная сеть «Интернет»	Электронные почтовые ящики ГРБС		В течение 1 рабочего дня со дня получения информации от отраслевых отделов
1.6	Направление отчета о доставке электронных документов (выписки из сводной бюджетной росписи) отраслевым отделам	Электронный отчет о доставке	Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и исполнительных органов	Информационно-коммуникационная сеть «Интернет»	Электронный почтовый ящик минфина	Отчеты о доставке электронных документов (выписки из сводной бюджетной росписи) на б.н.	В течение следующего рабочего дня после отправки электронных документов (выписки из

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.7	Формирование ГРБС бюджетной росписи ГРБС в разрезе ПБС	Выписки из сводной бюджетной росписи по ГРБС на год	ГРБС, отдел консолидированной отчетности в части сметы на содержание минфина, отдел межбюджетных трансфертов, представляемых местным бюджету, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - беловики - бюджетная роспись (расходы)	Бюджетная роспись расходов, утвержденная ГРБС	В течение 15 рабочих дней со дня получения выписок из сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года
1.8	Направление бюджетной росписи ПБС	Бюджетная роспись	ГРБС, отдел консолидированной отчетности в части сметы на содержание минфина	электронно	Бюджетная роспись - беловики - Бюджетная роспись (расходы)	уведомление о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год и на плановый период	ГРБС в течение 5 рабочих дней, но не позднее начала очередного финансового года, утверждают бюджетную роспись и доводят до ПБС бюджетную роспись
1.9	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, распоряжения минфина о внесении изменений в сводную бюджетную роспись	ГРБС, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - справка об изменении росписи и лимитов	Справка об изменении росписи расходов	В течение 23 рабочих дней со дня принятия Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, и в течение

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.10	Проверка и установка аналитического признака на справке об изменении росписи и лимитов, заведенной в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанной ЭП первого и второго уровня, формирование уведомления об изменении бюджетных ассигнований	Справка об изменении росписи и лимитов, заведенная в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанная ЭП первого и второго уровня	Отраслевые отделы, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - справка об изменении росписи и лимитов и справка об изменении росписи и лимитов (сводная)	Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, согласованные отделом сводного планирования расходов областного консолидированного бюджетов, завизированные куррирующим отраслевым отделом и должностным лицом минфина; Справка об изменении росписи расходов	В течение 3 рабочих дней со дня внесения ГРБС изменений в сводную бюджетную роспись, утвержденную Законом Астраханской области о бюджете и в течение 1 рабочего дня со дня внесения ГРБС и ПБС изменений по распоряжению минфина о внесении изменений в сводную бюджетную роспись
1.11	Подтверждение вносимых изменений в сводную бюджетную роспись	Полученные от отраслевого отдела: Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, согласованные отделом	Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - справка об изменении росписи и лимитов и справка об изменении росписи и лимитов (сводная)	Подтверждение вносимых изменений в сводную бюджетную роспись	В течение 3 рабочих дней после поступления сводных уведомлений о внесении изменений

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
		сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов, завизированные курирующим отраслевым отделом и должностным лицом мишфина, справка об изменении росписи расходов					в сводную бюджетную роспись, утвержденных Законом о бюджете Астраханской области и в течение I рабочего дня после поступления сводных уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись со дня внесения изменений по распоряжению мишфина о внесении изменений в сводную бюджетную роспись
1.12	Доведение уведомлений об изменении бюджетных ассигнований до ГРБС	Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, подписанное ЭП первого и третьего уровня	Должностное лицо мишфина, начальник (заместитель начальника) отраслевого отдела, либо лицо, исполняющие обязанности начальника отраслевого отдела, в отсутствие начальника отраслевого отдела	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервисные режимы - Сохраненные отчеты (Доведение уведомлений по росписи и лимитам)	Уведомление об изменении бюджетных ассигнований	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований в ППП за исключением уведомлений об изменении бюджетных ассигнований на основании Закона

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операций (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.13	Формирование сводной бюджетной росписи с учетом изменений в ходе исполнения бюджета	БК РФ, Постановление №43-п, распоряжение минфина о внесении изменений в распоряжение минфина об утверждении сводной бюджетной росписи	Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов, отраслевые отделы, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)	Сводная бюджетная роспись с учетом изменений	Ежемесячно, в течение 10 рабочих дней по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года и на 1 января в течение 20 рабочих дней очередного финансового года
1.14	Доведение до ГАД межбюджетного трансферта	Уведомления по расчетам между бюджетами по	ГРБС, отдел межбюджетных трансфертов,	б.н./электронно	Уведомления по расчетам между бюджетами по	Уведомления по расчетам между бюджетами по	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	соответствующего бюджета уведомлений о бюджетных ассигнованиях по межбюджетным трансфертам в форме дотации, межбюджетной субсидии, субвенции или иного межбюджетного трансферта, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год.	межбюджетным трансфертам (ф. 0504817)	предоставляемых местным бюджетам			межбюджетным трансфертам (ф.0504817)	сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 БК РФ
1.15	Подтверждение произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является межбюджетный трансферт, подтвержденных отчетом ГАД межбюджетных трансфертов	Уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817)	ГРБС, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджета	б.н./электронно		Уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817)	Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным
1.16	Доведение ГАД межбюджетных трансфертов суммы изменений в утвержденный объем бюджетных ассигнований по предоставлению межбюджетного трансферта	Уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817)	ГРБС, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам	б.н./электронно		Уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817)	В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в сводную бюджетную роспись. В течение 5 рабочих дней со дня получения уточненного годового бюджета
1.17	Доведение до ГАД	Уведомления по	ГРБС, отдел	б.н./электронно		Уведомления по	В течение первых 15

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.18	межбюджетных трансфертов уведомлений о суммах неиспользованного остатка межбюджетного трансферта, подлежащего возврату в бюджет, предоставивший межбюджетный трансферт	расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817)	межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам	электронно		расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817)	рабочих дней финансового года
1.18	Отправка электронных документов (уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам ф. 0504817) муниципальным образованиям Астраханской области	Информация отдела межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам о местонахождении электронного хранения уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам, направленная по коммуникативной сети Pandion, Spark	Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»	электронно	Электронные почтовые ящики муниципальных образований	-	В течение 1 рабочего дня со дня получения информации от отдела межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджета
1.19	Направление отчета о доставке электронных документов (уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам ф. 0504817) отдел межбюджетных трансфертов,	Электронный отчет о доставке	Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»	электронно	Электронные почтовые ящики муниципальных образований	Отчеты о доставке электронных документов (уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам ф. 0504817) на б.н.	В течение следующего рабочего дня после отправки электронных документов (уведомления по расчетам между бюджетами по расчетам между трансфертам ф. 0504817)

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	предоставляемых местным бюджетам						межбюджетным трансфертам ф. 0504817)
1.20	Формирование показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие	Закон о бюджете Астраханской области	Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Мои отчеты – уведомление по БА	Сводная бюджетная роспись (бюджетные ассигнования по расходам бюджета) в соответствии с ведомственной структурой, утвержденной Законом Астраханской области о бюджете	В течение 3 дней со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи и ЛБО на очередной финансовый год и на плановый период, но не позднее начала очередного финансового года
1.21	Утверждение показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие	Закон о бюджете Астраханской области	Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Мои отчеты – уведомление по БА	Утвержденная сводная бюджетная роспись (бюджетные ассигнования по расходам бюджета)	Не позже следующего рабочего дня после формирования показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие
1.22	Формирование по ГРБС уведомления показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие, и направление в электронном виде уполномоченному	Показатели сводной бюджетной росписи расходов, прекращающие свое действие, утвержденные министром финансов Астраханской области	Отраслевые отделы	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись – сводная бюджетная роспись	Уведомление о бюджетных ассигнованиях	В течение 5 дней со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие, но не позднее начала

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	сотруднику минфина для отправки ГРБС						очередного финансового года
1.23	Отправка электронных документов (уведомление показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие) ГРБС	Информация отраслевых отделов о местонахождении электронного хранения выписки из сводной бюджетной росписи, направленная по коммуникативной сети Pandion, Spark	Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»	Информационно-коммуникационная сеть «Интернет»	Электронные почтовые ящики ГРБС	Отчеты о доставке электронных документов (уведомление показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие) на б.н.	В течение 1 рабочего дня со дня получения информации от отраслевых отделов
1.24	Направление отчета о доставке электронных документов (уведомление показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие) отраслевым отделам	Электронный отчет о доставке	Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»	Информационно-коммуникационная сеть «Интернет»	Электронный почтовый ящик минфина	Отчеты о доставке электронных документов (уведомление показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие) на б.н.	В течение следующего рабочего дня после отправки электронных документов (уведомление показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие)
1.25	Формирование ГРБС уведомления показателей бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие, в разрезе ГРБС	Уведомление от минфина	ГРБС, отдел консолидированной отчетности в части сметы на содержание минфина, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам,	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись – беловики – бюджетная роспись (расходы)	Уведомление о бюджетных ассигнованиях	В течение 5 дней со дня получения уведомления от минфина, но не позднее начала очередного финансового года

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.26	Направление показателей бюджетной росписи расходов, прекращающих свое действие ПБС	Бюджетная роспись	ГРБС, отдел консолидированной отчетности в части сметы на содержание минфина	электронно	Бюджетная роспись – беловики – Бюджетная роспись (расходы)	Уведомление о бюджетных ассигнованиях	ГРБС в течение 5 рабочих дней, но не позднее начала очередного финансового года, утверждаются бюджетную роспись и доводят до ПБС бюджетную роспись
2. Формирование и утверждение сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области							
2.1	Составление сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета	Закон о бюджете Астраханской области	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)	«Бюджетная роспись (источники)»	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения Закона о бюджете Астраханской области
2.2	Утверждение сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета	Закон о бюджете Астраханской области	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)	«Бюджетная роспись (источники)»	Не позже следующего рабочего дня после утверждения сводной бюджетной росписи министром финансов Астраханской области
2.3	Формирование бюджетной	Закон о бюджете	Отдел государственного	«Бюджет-	Бюджетная роспись -	«Бюджетная роспись	В течение 15

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	росписи по источникам финансирования дефицита бюджета	Астраханской области	внутреннего долга и бюджетных кредитов	СМАРТ Про»	бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)	(источники)»	рабочих дней со дня утверждения в «Бюджет-СМАРТ Про» сводной бюджетной росписи, но не позже начала очередного финансового года
2.4	Внесение изменений в бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, распоряжение минфина о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Астраханской области	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)	Справка об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	В течение 15 рабочих дней со дня принятия Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, и в течение 5 рабочих дней со дня получения распоряжения минфина о внесении изменений в сводную бюджетную роспись
3. Формирование и утверждение лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств. Формирование и утверждение ЛБО бюджета Астраханской области, прекращающих свое действие							
3.1.	Формирование ЛБО	Сводная бюджетная роспись, утвержденная распоряжением минфина	Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов, отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Расчет лимита по данным росписи, ЛБО, ЛБО (сводный)	ЛБО	Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2.	<p>Формирование уведомлений об утверждении ЛБО по ГРБС и направление в электронном виде до уполномоченного сотрудника ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»</p> <p>ЛБО, утверждаемые министром финансов Астраханской области</p>	<p>программного обеспечения в части формирования расчета лимита по данным росписи</p> <p>Отраслевые отделы</p>	«Бюджет-СМАРТ Про»	Лимиты бюджетных обязательств-лимит бюджетных обязательств (сводный)	Уведомление об утверждении ЛБО	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения ЛБО в «Бюджет-СМАРТ Про»	
3.3	<p>Доведение электронных документов ЛБО до ГРБС</p> <p>Информация отраслевых отделов о местонахождении электронного хранения ЛБО, направленная по коммуникативной сети Pandion, Spark</p>	<p>Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»</p>	Информационно коммуникационная сеть «Интернет»	Электронные почтовые ящики ГРБС		В течение 1 рабочего дня со дня получения информации от отраслевых отделов	
3.4	<p>Направление отчета о доставке электронных документов ЛБО отраслевым отделам</p> <p>Электронный отчет о доставке</p>	<p>Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»</p>	Информационно коммуникационная сеть «Интернет»	Электронные почтовые ящики ГРБС	Отчеты о доставке электронных документов (выписки из сводной бюджетной росписи) на б.н.	В течение следующего рабочего дня после отправки электронных документов ЛБО	

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
3.5	Формирование по ГБС уведомлений о ЛБО	Уведомление о ЛБО	ГРБС	«Бюджет-СМАРТ Про»	Лимиты бюджетных обязательств	Уведомление о ЛБО	В течение 5 рабочих дней с момента получения уведомлений от минфина
3.6	Внесение изменений в ЛБО	Изменение бюджетной росписи, сводной бюджетной росписи, справка об изменении росписи расходов	ГРБС, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - справка об изменении росписи и лимитов	Справка об изменении росписи и лимитов, заведенная в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанная ЭП первого и второго уровня	В течение 23 рабочих дней со дня принятия Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон Астраханской области о бюджете, и в течение 4 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения минфина о внесении изменений в сводную бюджетную роспись
3.7	Принятие к исполнению изменений в ЛБО и формирование уведомлений об изменении ЛБО	Справка об изменении росписи и лимитов, заведенная в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанная ЭП первого и второго уровня	Отраслевые отделы, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - справка об изменении росписи и лимитов (сводная)	Уведомление об изменении ЛБО; Справка об изменении ЛБО.	В течение 3 рабочих дней со дня внесения ГРБС изменений в сводную бюджетную роспись, утвержденных

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
3.8	Подтверждение вносимых изменений в ЛБО	Полученные от отраслевого отдела: Уведомление об изменении ЛБО, Справка об изменении ЛБО	Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - справка об изменении росписи и лимитов, справка об изменении росписи и лимитов (сводная)		Законом Астраханской области о бюджете и в течение 1 рабочего дня со дня внесения ГРБС и ПБС изменений по распоряжению министра о внесении изменений в сводную бюджетную роспись В течение 3 рабочих дней после поступления сводных уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, утвержденных Законом Астраханской области о бюджете и в течение 1 рабочего дня после поступления сводных уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись со дня внесения

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
3.9	Доведение уведомлений об изменении ЛБО до ГРБС	Уведомление об изменении ЛБО подписанное ЭП первого и третьего уровня	Должностное лицо минфина, начальник (заместитель начальника) отраслевого отдела, либо лицо, исполняющие обязанности начальника отраслевого отдела в отсутствие начальника отраслевого отдела	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервисные режимы - Сохраненные отчеты (Доведение уведомлений по росписи и лимитам)	Уведомление об изменении ЛБО	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения уведомления об изменении ЛБО в программном продукте за исключением уведомлений об изменении ЛБО на основании Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения в программном продукте сводной бюджетной росписи на основании Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
3.10	Доведение до ГФС уведомлений об изменении ЛБО	Уведомление об изменении ЛБО	ГФС	Электронно		Уведомление об изменении ЛБО	В течение 5 рабочих дней со дня доведения уведомлений об изменении ЛБО до ГФС
3.11	Формирование ЛБО, прекращающих свое действие	Закон Астраханской области о бюджете	Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Мои отчеты – уведомление по лимитам	ЛБО	Не позднее 3 дней со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи и ЛБО на очередной финансовый год и на плановый период, но не позднее начала очередного финансового года
3.12	Утверждение ЛБО, прекращающих свое действие	Закон Астраханской области о бюджете	Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Мои отчеты – уведомление по лимитам	Утвержденные ЛБО	Не позже следующего рабочего дня после формирования ЛБО, прекращающих свое действие
3.13	Формирование уведомлений ЛБО, прекращающих свое действие, по ГФС и направлению в электронном виде до	ЛБО, прекращающие свое действие, утверждаемые министром финансов Астраханской области	Отраслевые отделы	«Бюджет-СМАРТ Про»	Лимиты бюджетных обязательств-лимит бюджетных обязательств (сводный)	Уведомление об утверждении ЛБО	В течение 5 дней со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи расходов, прекращающих свое

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
3.14	Уполномоченного сотрудника ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области» Доведение электронных документов (уведомление ЛБО, прекращающих свое действие) до ГРБС	Информация отраслевых отделов о местонахождении электронного хранения ЛБО, направленная по коммуникативной сети Randon, Spark	Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»	Информационно-коммуникационная сеть «Интернет»	Электронные почтовые ящики ГРБС		В течение 1 рабочего дня со дня получения информации от отраслевых отделов
3.15	Направление отчета о доставке электронных документов (уведомлений ЛБО, прекращающих свое действие) отраслевым отделам	Электронный отчет о доставке	Уполномоченный сотрудник ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов государственной власти Астраханской области»	Информационно-коммуникационная сеть «Интернет»	Электронные почтовые ящики ГРБС	Отчеты о доставке электронных документов (выписки из сводной бюджетной росписи) на б.н.	В течение следующего рабочего дня после отправки электронных документов ЛБО
3.16	Формирование по ПБС уведомлений о ЛБО, прекращающих свое действие	Уведомление от минфина	ГРБС	«Бюджет-СМАРТ Про»	Лимиты бюджетных обязательств	Уведомление о ЛБО	В течение 5 дней с момента получения уведомлений от минфина, но не позднее начала очередного финансового года

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
4. Формирование и внесение изменений в перечень целевых субсидий. Учет плана финансово-хозяйственной деятельности АУ и БУ							
4.1	Формирование и представление ГРБС в отраслевые отделы Перечня целевых субсидий	Закон Астраханской области о бюджете	ГРБС	б.н.		Перечень целевых субсидий	В течение 30 рабочих дней со дня принятия Закона Астраханской области о бюджете на соответствующий финансовый год, но не позднее начала очередного финансового года
4.2	Проверка и согласование отраслевыми отделами минфина Перечня целевых субсидий	Закон Астраханской области о бюджете	Отраслевые отделы	б.н.		Перечень целевых субсидий	В течение 3 рабочих дней со дня поступления Перечня целевых субсидий. В случае не соответствия установленным требованиям, Перечень целевых субсидий возвращается, но не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем представления
4.3	Формирование и представление ГРБС в отраслевые отделы дополнений/изменений в Перечень целевых субсидий	Бюджетная роспись	ГРБС	б.н.			В течение 10 рабочих дней со дня изменения объема целевой субсидии

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
4.4	<p>Формирование ГРБС первоначального ПФХД по субсидиям на государственные задания, субсидиям на иные цели, средствам полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, средствам обязательного медицинского страхования, поступающим АУ, БУ</p>	<p>Государственное задание Бюджетная роспись, Перечень целевых субсидий</p>	ГРБС	«Бюджет-СМАРТ Про» «Бюджет-WEB»	<p>План финансово-хозяйственной деятельности - план финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>План финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>В течение 15 рабочих дней со дня утверждения ПФХД АУ и БУ, но не позднее начала очередного финансового года</p>
4.5	<p>Формирование ГРБС изменений в ПФХД по субсидиям на государственные задания, субсидиям на иные цели, средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, средствам обязательного медицинского страхования и подписанного ЭП</p>	<p>Изменения в государственные задания. Бюджетная роспись, Перечень целевых субсидий</p>	ГРБС	«Бюджет-СМАРТ Про» «Бюджет-WEB»	<p>План финансово-хозяйственной деятельности - черновик - План финансово-хозяйственной деятельности (изменения)</p>	<p>План финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>По мере необходимости</p>
4.6	<p>Проверка и подтверждение ПФХД по субсидиям на иные цели (на соответствие общего объема бюджетной росписи, а также на соответствие перечню целевых субсидий)</p>	<p>Письмо ГРБС, Бюджетная роспись, Перечень целевых субсидий, ПФХД, заведенный в «Бюджет-WEB» и подписанный ЭП первого и второго уровня</p>	Отраслевые отделы	«Бюджет-СМАРТ Про»	<p>Документы (ЗАКОН № 83-ФЗ) - черновик - План финансово-хозяйственной деятельности/План финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>План финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>ПФХД, подписанные ЭП с 9-00 до 15-00, в течение 2 последующих рабочих дней</p>

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
4.7	Проверка и подтверждение ПФХД по субсидиям на государственные задания (на соответствие общего объема бюджетной росписи, а также бюджетных ассигнований, выделяемых на з/пл), средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средства по ОМС	Письмо ГРБС, Бюджетная роспись, Перечень целевых субсидий, ПФХД, заведенный в «Бюджет-WEB» и подписанный ЭП первого и второго уровня	Отдел методологии	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы (ЗАКОН № 83-ФЗ) - черновик - План финансово-хозяйственной деятельности/План финансово-хозяйственной деятельности	План финансово-хозяйственной деятельности	ПФХД, подписанные ЭП с 9-00 до 15-00, в течение 5 рабочих дней

5. Формирование информации и документов для включения в Реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (Сводный реестр)

5.1	Представление Перечня информации (реквизитов) об организации – юридическом лице, являющемся органом государственной власти (не являющемся органом государственной власти, обособленном подразделении, юридическом лице), включаемой в Сводный реестр	Порядок формирования и ведения Сводного реестра	ГРБС, ПБС, АУ, БУ, УП	б.н./ «Бюджет-СМАРТ Про»		Заявка на включение (изменение), исключение информации об организации в Сводном реестре	После включения (изменения, исключения), в ЕГРЮЛ /после изменения информации, подлежащей включению в Сводный реестр
5.2	Формирование электронного документа, подписание и	Порядок формирования и ведения Сводного реестра	Операционный отдел	Система «Электронный бюджет»		Заявка на включение (изменение, исключение),	Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	представление в Федеральное казначейство заявки на включение (исключение, исключение) об информации об организации в Сводном реестре					информации об организации в Сводном реестре	дня после исполнения на включение (исключение, исключение), информации об организации в Сводном реестре
5.3	Представление заявки на включение/ изменение реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	ГРБС, ПБС	б.н.		Заявка на включение (исключение реквизитов) участников бюджетного процесса в Сводный реестр	В течение 5 рабочих дней с момента регистрации изменений, вносимых в учредительные документы ГРБС, ПБС
5.4	Представление заявки на исключение реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра	Уведомление о снятии с учета в налоговом органе/ Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	ГРБС, ПБС	б.н.		Заявка на исключение участника бюджетного процесса из Сводного реестра	В течение 5 рабочих дней после получения ГРБС, ПБС информации о государственной регистрации изменений
5.5	Ведение Сводного реестра		Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - РЕЕСТР УБП и НУБП - Реестр УБП		В течение финансового года
5.6	Ввод и обработка заявок на включение/ исключение/ изменение реквизитов участников бюджетного процесса в Сводном реестре	Заявки на включение/ исключение/ изменение реквизитов	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - РЕЕСТР УБП и НУБП - Заявка на включение (исключение) реквизитов; - Заявка на исключение реквизитов		В течение 7 рабочих дней с момента поступления заявки на включение/ исключение/ изменение

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
5.7	Представление заявки на включение/ изменение реквизитов учреждений в Реестр АУ и БУ, и заявки на исключение реквизитов учреждений из Реестра АУ и БУ	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	ГРБС, АУ, БУ	б.н.		Заявка на включение (изменение реквизитов) в Реестр АУ и БУ/ Заявка на исключение АУ, БУ из Реестра АУ и БУ	В течение 5 рабочих дней с момента регистрации изменений, вносимых в учредительные документы учреждения
5.8	Ведение Реестра АУ и БУ	Заявка на включение/ изменение реквизитов в Реестр АУ и БУ и Заявка на исключение из Реестра АУ и БУ	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - РЕЕСТР УБП и НУБП - Реестр АУ и БУ	Реестр автономных и бюджетных учреждений Астраханской области	В течение финансового года
5.9	Ввод и обработка заявок на включение/ исключение/ изменение реквизитов АУ, БУ в Реестре АУ и БУ	Заявки на включение/ исключение/ изменение реквизитов АУ, БУ	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - РЕЕСТР УБП и НУБП - Заявка на включение (изменение) реквизитов; - Заявка на исключение реквизитов		В течение 7 рабочих дней с момента поступления заявки на включение/ исключение/ изменение реквизитов учреждений и проведения проверки
5.10	Формирование и выгрузка в «СУФД» и доведение до УФК Перечня не участников бюджетного процесса (по чекам и по	Правила обеспечения наличными денежными средствами Федеральным казначейством и его	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про», «СУФД»	Справочники - РЕЕСТР УБП и НУБП - Реестр УБП (передача)	Перечень не участников бюджетного процесса	Не позднее следующего операционного дня после исполнения заявки на

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	картам)	территориальными органами					включение /исключение/ изменение реквизитов и / или открытия лицевых счетов
5.11	Доведение до УФК изменений в Перечень не участников бюджетного процесса (по чекам и по картам)	Исполненные заявки на включение, исключение и изменение реквизитов	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про», «СУФД»	Справочники - РЕЕСТР УБП и НУБП - Реестр УБП (передача)	Перечень не участников бюджетного процесса	Не позднее следующего операционного дня после исполнения заявки на включение /исключение/ изменение реквизитов
6. Осуществление контроля по ч.5 ст.99 Закона 44-ФЗ							
6.1	Осуществление формирования и направления информации и документов на контроль по части 5 статьи 99 Закона 44-ФЗ	Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084, Постановление Правительства РФ от 06.08.2020 № 1193, Закон 44-ФЗ	Заказчики		Модуль планирования закупок, модуль подготовки государственных закупок, модуль проведения государственных закупок, модуль формирования и ведения реестра контрактов	План-график закупки, заявка на закупку, извещение об осуществлении закупки, проект контракта, доработанный проект контракта, контракт, исполнение контракта	По мере необходимости
6.2	Проверка поступившей от заказчиков информации и документов на соответствие и непротиворечивость друг другу	Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084, 06.08.2020 № 1193	Отдел контроля закупок	«Web-Торги-КС»	Подсистема «Контроль госзакупок» «План-график 44-ФЗ», «Контракты», «Уведомления по результату контроля»	Уведомление/ Протокол о несоответствии	Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем поступления плана-графика. Не позднее 3 рабочих дней со

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
6.3	Отправка и подписание Уведомлений/Протоколов в ЕИС	Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084, 06.08.2020 № 1193	Отдел контроля закупок	электронно	ЕИС	Наложение ЭП	Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем поступления плана-графика. Не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления контракта.
7. Операции по предоставлению кредитов из бюджета Астраханской области и получению кредитов бюджетом Астраханской области							
7.1	Регистрация договоров (соглашений) о предоставлении кредитов бюджету Астраханской области из федерального бюджета, кредитными организациями	Соглашения, договоры о предоставлении кредитов	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кредиты - Договоры о предоставлении кредитов бюджету Астраханской области		В течение 3 рабочих дней со дня подписания соглашения
7.2	Регистрация договоров (соглашений) о предоставлении бюджетных кредитов из бюджета Астраханской области муниципальным образованиям	Соглашения о предоставлении кредитов	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кредиты - Договоры о предоставлении кредитов из бюджета Астраханской области		В день подписания соглашения
7.3	Прикрепление платежей по погашению бюджетного кредита,	Сводная ведомость кассовых поступлений	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы - Платежное поручение (выплаты)		В день получения сводной ведомости кассовых

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	коммерческого кредита, уплаченных процентов, а также кредитов предоставленных муниципальным образованиям из бюджета Астраханской области, к соответствующим договорам						поступлений
8. Открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов в минфине							
8.1	Открытие лицевых счетов клиентов	В соответствии с перечнем документов, утвержденных Постановлением № 69-п	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - счета и банки - лицевые счета		В течение 6 рабочих дней с момента предоставления документов с доведением информации об открытии лицевого счета до отдела программного обеспечения
8.2	Переоформление и закрытие лицевых счетов клиентов	В соответствии с перечнем документов, утвержденных Постановлением № 69-п	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - счета и банки - лицевые счета		В течение 5 рабочих дней с момента предоставления документов
8.3	Формирование клиентам извещения об открытии, переоформлении, закрытии лицевых счетов		Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про», б.н.	Мои отчеты - Извещение об открытии лицевого счета/Извещение о закрытии лицевого счета Справочники - счета и банки - лицевые счета	Извещение об открытии лицевого счета/Извещение о закрытии лицевого счета	На следующий день после открытия, переоформления, закрытия лицевого счета

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППУ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
8.4	Ведение Книги регистрации лицевых счетов	Порядок открытия и ведения лицевых счетов	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про» б.н.	Справочники - счета и банки - лицевые счета	Книга регистрации лицевых счетов	В день открытия, закрытия, переоформления лицевого счета
8.5	Формирование уведомления налогового органа об открытии, переоформлении, закрытии лицевых счетов	Извещение об открытии, переоформлении, закрытии лицевого счета	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про» б.н.	Справочники - счета и банки - лицевые счета	Письмо в ИФНС	В течение 3 дней после открытия, переоформления, закрытия лицевого счета
8.6	Оформление карточек образцов подписей БУ, АУ по форме в соответствии с Постановлением № 69-п	Приказы о праве подписи	БУ, АУ	б.н.			По мере необходимости
8.7	Оформление карточек образцов подписей БУ, АУ для получения наличных денежных средств со счетов УФК по форме, утвержденной Приказом ФК № 21н и представление в минфин для дальнейшего заверения	Приказы о праве подписи	БУ, АУ	б.н.			По мере необходимости
8.8	Прием карточек образцов подписей БУ, АУ по лицевым счетам, открытым в минфине	Приказы о праве подписи	Операционный отдел	б.н.			По мере необходимости
8.9	Доведение карточек образцов подписей БУ, АУ по лицевым счетам,	Карточка образцов подписей БУ, АУ	Операционный отдел	б.н.			В день выдачи карточек образцов подписей клиентам

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	открытым в минфине до отдела программно-обеспечения						
8.10	Оформление карточек образцов подписей по лицевым счетам, открытым в УФК, по форме, утвержденной Приказом ФК № 21н для дальнейшего заверения	Приказы о праве подписи	БУ, АУ	б.н.			По мере необходимости
8.11	Прием карточек образцов подписей по лицевым счетам, открытым в УФК, по форме, утвержденной Приказом ФК № 21н для дальнейшего заверения	Приказы о праве подписи	Операционный отдел	б.н.			По мере необходимости
8.12	Доведения копий карточек образцов подписей по лицевым счетам, открытым в УФК до отдела программно-обеспечения	Карточка образцов подписей по лицевым счетам, открытым в УФК, по форме, утвержденной Приказом ФК № 21н	Операционный отдел	б.н.			В день выдачи карточек образцов подписей клиентам
9. Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета							
9.1. Составление кассового плана исполнения бюджета							
9.1.1	Предоставление в управление доходов прогноза поступлений по доходам бюджета Астраханской области на		ГАД	б.н.		Прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	В срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	текущий финансовый год						области
9.1.2	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета сводного прогноза поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год		Управление доходов	б.н.		Сводный прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Не позднее десятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области
9.1.3	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета прогноза перечислений по расходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Сводная бюджетная роспись	ГРБС, отдел межбюджетных отношений, отдел консолидированной отчетности, в части сметы на содержание минфина, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов в части расходов на обслуживание государственного долга	«Свод-Смарт»/ б.н.	«Свод-Смарт»	Прогноз перечислений по расходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	В срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области
9.1.4	Предоставление в отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий		Главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Астраханской области	б.н.		Прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	В срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2 финансовый год	3	4	5	6	7	8
9.1.5	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета сводного прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Сводная бюджетная роспись, кредитные договоры (соглашения) с банками, кредитные договоры (соглашения) с муниципальными образованияами и юридическими лицами	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	б.н.		Сводный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Не позднее десятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области
9.1.6	Предоставление в управление доходов прогноза поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий месяц		ГАД	б.н.		Прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий месяц	На январь текущего финансового года - в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области
9.1.7	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета сводного прогноза поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий месяц		Управление доходов	б.н.		Сводный прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий месяц	На январь - в срок не позднее десятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области
9.1.8	Предоставление в департамент казначейского исполнения	Прогноз перечислений по расходам бюджета Астраханской области	ГРБС, отдел межбюджетных трансфертов,	«Свод-Смарт»/ б.н.	«Свод-Смарт»/	Прогноз перечислений по расходам бюджета Астраханской области	На январь текущего финансового года - в срок не позднее

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	бюджета Прогноза перечислений по расходам бюджета Астраханской области на текущий месяц	на текущий финансовый год по текущему месяцу	предоставляемых местным бюджетам, отдел консолидированной отчетности, в части сметы на содержание минфина. отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов в части расходов на обслуживание государственного долга			на текущий месяц	пятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области
9.1.9	Предоставление в отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц		Главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Астраханской области	б.н.		Прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц	На январь текущего финансового года - в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области
9.1.10	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета сводного прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц	Сводный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий финансовый год по текущему месяцу, кредитные договоры	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	б.н.		Сводный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц	На январь текущего финансового года - в срок не позднее десятого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
9.1.11	Формирование кассового плана исполнения бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	(соглашения) с банками, кредитные договоры (соглашения) с муниципальными образованияами и юридическими лицами Сводный прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год. Прогноз перечислений по расходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год. Сводный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий финансовый год.	Отдел кассового планирования и аналитической информации	б.н.		Кассовый план исполнения бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Не позднее двадцатого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области
9.1.12	Формирование кассового плана исполнения бюджета Астраханской области на текущий месяц	Сводный прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий месяц. Прогноз перечислений по расходам бюджета Астраханской области	Отдел кассового планирования и аналитической информации	б.н.		Кассовый план исполнения бюджета Астраханской области на текущий месяц	На январь текущего финансового года - не позднее двадцатого рабочего дня со дня принятия Закона о бюджете Астраханской области. На февраль

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
		на текущий месяц. Сводный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц.					- декабрь текущего финансового года - не позднее восьмого рабочего дня месяца, на который формируется кассовый план исполнения бюджета Астраханской области на текущий месяц.
9.2. Ведение кассового плана исполнения бюджета							
9.2.1	Предоставление в управление доходов прогноза поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области	ГАД	б.н.		Прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	По состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем принятия Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области - не позднее третьего рабочего дня указанного месяца.
9.2.2	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета сводного прогноза поступлений по	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области	Управление доходов	б.н.		Сводный прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий	По состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем принятия Закона

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год					финансовый год	Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области - не позднее пятого рабочего дня указанного месяца.
9.2.3	Предоставление в управление доходов прогноза поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Информация об исполнении бюджета Астраханской области.	ГАД	б.н.		Прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Ежемесячно в срок не позднее третьего рабочего дня текущего месяца.
9.2.4	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета сводного прогноза поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год		Управление доходов	б.н.		Сводный прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Ежемесячно - не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.
9.2.5	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета прогноза перечислений по расходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, сводная бюджетная роспись.	ГРБС, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам, отдел консолидированной отчетности, в части сметы на содержание минфина. отдел	«Свод-Смарт»/ б.н.		Прогноз перечислений по расходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	По состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем принятия Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
9.2.6	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета прогноза перечислений по расходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Сводная бюджетная роспись. Информация об исполнении бюджета Астраханской области.	ГРБС, отдел межбюджетных трансфертов, представляемых местным бюджетам, отдел консолидированной отчетности, в части сметы на содержание минфина, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов в части расходов на обслуживание государственного долга	государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов в части расходов на обслуживание государственного долга	«Свод-Смарт»/ б.н.	Прогноз перечислений по расходам бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	По состоянию на первое число текущего месяца - ежемесячно в срок не позднее пятого рабочего дня текущего месяца в период с февраля по декабрь текущего финансового года.
9.2.7	Предоставление в отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области	Главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Астраханской области	б.н.		Прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц	По состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем принятия Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области - не позднее

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
9.2.8	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета сводного прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области. Сводная бюджетная роспись, кредитные договоры (соглашения) с банками, кредитные договоры (соглашения) с муниципальными образованияами и юридическими лицами	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	б.н.		Сводный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	По состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем принятия Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области - не позднее пятого рабочего дня указанного месяца.
9.2.9	Предоставление в отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц	Информация об исполнении бюджета Астраханской области	Главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Астраханской области	б.н.		Прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц	Ежемесячно - не позднее третьего рабочего дня текущего месяца.
9.2.10	Предоставление в департамент казначейского исполнения бюджета сводного прогноза поступлений и перечислений по	Сводная бюджетная роспись, кредитные договоры (соглашения) с банками, кредитные договоры (соглашения) с муниципальными	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	б.н.		Сводный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета	Ежемесячно - не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий финансовый год	образованными и юридическими лицами				Астраханской области на текущий финансовый год	
9.2.11	Формирование кассового плана исполнения бюджета Астраханской области на текущий финансовый год и кассового плана исполнения бюджета на текущий месяц с внесенными изменениями в их показатели.	Сводный прогноз поступлений по доходам бюджета Астраханской области на текущий месяц. Прогноз перечислений по расходам бюджета Астраханской области на текущий месяц. Сводный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета Астраханской области на текущий месяц	Отдел кассового планирования и аналитической информации	б.н.		Кассовый план исполнения бюджета Астраханской области на текущий финансовый год Кассовый план исполнения бюджета Астраханской области на текущий месяц	Не реже одного раза в месяц, не позднее восьмого рабочего дня текущего месяца, по состоянию на первое число текущего месяца, в период с февраля по декабрь
9.3. Прогноз движения средств на счете бюджета							
9.3.1	Формирование и представление прогноза движения средств на едином счете бюджета на год	Кассовый план исполнения бюджета Астраханской области на текущий финансовый год.	Отдел кассового планирования и аналитической информации	Модуль кассового планирования, компонента прогнозирования остатка средств на счетах Федерального	Формуляр. Прогноз движения средств на едином счете бюджета на год	Прогноз движения средств на едином счете бюджета	Ежемесячно в срок не позднее 5 рабочего дня текущего месяца

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.п.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
9.3.2	Формирование и представление прогноза движения средств на едином счете бюджета на месяц	Кассовый план исполнения бюджета Астраханской области текущий месяц	Отдел кассового планирования и аналитической информации	казначейства подсистемы управления денежными средствами системы «Электронный бюджет».	Формуляр. Прогноз движения средств на едином счете бюджета на месяц	Прогноз движения средств на едином счете бюджета на месяц	Ежемесячно в срок не позднее 5 рабочего дня текущего месяца
10. Учет бюджетных обязательств получателей средств бюджета Астраханской области							
10.1	Заведение бюджетных обязательств (изменений к бюджетным обязательствам), денежных обязательств в БД минфина	Государственные контракты, договоры и первичные документы на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг)	ГРБС, ПБС, АУ и БУ в части переданных полномочий	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетные обязательства - Черновик - Сведения о бюджетном обязательстве; Черновик - Сведения о денежном обязательстве	Бюджетные обязательства; денежные обязательства	По мере возникновения обязательств

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
10.2	Прикрепление графических копий документов-оснований к бюджетным обязательствам (к изменениям бюджетных обязательств) денежным обязательствам	Отсканированные государственные контракты, договоры и первичные документы на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг)	ГРБС, ПБС, АУ и БУ в части переданных полномочий	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетные обязательства - Черновик - Сведения о бюджетном обязательстве; Черновик - Сведения о денежном обязательстве	Графические копии государственных контрактов, договоров и первичных документов на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг); Бюджетные обязательства; денежные обязательства	По мере возникновения обязательств
10.3	Проверка бюджетных обязательств (изменений к бюджетным обязательствам), денежных обязательств в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Астраханской области	Графические копии документов: государственных контрактов, договоров и первичных документов на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг), Бюджетные обязательства; денежные обязательства в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанные ЭП первого уровня	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетные обязательства; денежные обязательства		В течение 2 рабочих дней после дня предоставления документов
10.4	Постановка на учет бюджетных обязательств (изменений к бюджетным обязательствам), денежных обязательств, прошедших процедуру санкционирования		Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетные обязательства; денежные обязательства		В день проверки бюджетных обязательств

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
10.5	Отказ в постановке на учет бюджетных обязательств (изменений к бюджетным обязательствам), не прошедших процедуру санкционирования и контроля	Протокол контроля	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновики - Черновик - Сведения о бюджетном обязательстве; Черновик - Сведения о денежном обязательстве	Отчет о забракованных документах	В день проверки бюджетных обязательств
10.6	Постановка на учет бюджетных обязательств (изменений к бюджетным обязательствам) в случае превышения доведенных бюджетных данных	Протокол контроля	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетные обязательства - (Сведения о принятом бюджетном обязательстве)	Сведения о принятом бюджетном обязательстве;	В день проверки бюджетных обязательств
10.7	Направление уведомления о превышении принятым бюджетным обязательствам неиспользованных лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя и получателя средств бюджета Астраханской области		Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сохраненные отчеты/ Уведомления о превышении лимитов	Уведомление о превышении принятым бюджетным обязательствам неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, подписанное ЭП уполномоченного сотрудника минфина	В день формирования уведомления о превышении бюджетных обязательств неиспользованных обязательств доведенных бюджетных данных

11. Утверждение и доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Астраханской области предельного объёма оплаты денежных обязательств (далее - предельные объемы финансирования)

11.1 Утверждение и доведение до ГРБС, ПБС предельных объемов финансирования в части средств бюджета Астраханской области

11.1.1	Утверждение предельных объемов финансирования и их доведение до ГРБС	Данные прогноза перечислений по расходам бюджета	Отдел кассового планирования и аналитической	На бумажном носителе		Предельные объемы финансирования (вид изменения):	На январь текущего финансового года - не позднее второго
--------	--	--	--	----------------------	--	---	--

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПШ/б.к.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
		Астраханской области на текущий финансовый год. Информация о прогнозном состоянии единого счета бюджета Астраханской области	информации			утверждение предельных объемов финансирования)	рабочего дня месяца текущего финансового года; На февраль-декабрь текущего финансового года: не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу, на который утверждены предельные объемы финансирования
11.1.2	Внесение изменений в утвержденные предельные объемы финансирования	Основание и обоснование для внесения изменений	ГРБС	На бумажном носителе		Предложение № _____ о внесении изменений в предельные объемы финансирования	На январь текущего финансового года - не позднее 20 числа текущего месяца текущего финансового года; На февраль - декабрь текущего финансового года - не позднее 15 числа текущего месяца текущего финансового года
11.1.3	Утверждение предельных объемов финансирования с учетом изменений и их доведение до ГРБС	Предложение № _____ о внесении изменений в предельные объемы финансирования	Отдел кассового планирования и аналитической информации	На бумажном носителе		Предельные объемы финансирования (вид изменения: изменение предельных объемов финансирования)	Не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем представления предложения о внесении изменений в предельные

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
11.1.4	Доведение уведомления об отклонении предложений о внесении изменений в предельные объемы финансирования, представленных ГРБС	Основания для отклонения предложений о внесении изменений в соответствии с Постановлением № 51-п	Отдел кассового планирования и аналитической информации	На бумажном носителе		Уведомление об отклонении предложений о внесении изменений в предельные объемы финансирования с указанием оснований для отклонения в простом письменной форме	Не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем представления предложений о внесении изменений в предельные объемы финансирования
11.1.5	Распределение ГРБС утвержденных предельных объемов финансирования между подведомственными ему распорядителями средств бюджета и (или) получателями средств бюджета	Предельные объемы финансирования (вид изменения: утверждение предельных объемов финансирования)	ГРБС	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовый план - заявка бюджетополучателя	Заявка бюджетополучателя	На январь текущего финансового года - не позднее четвертого рабочего дня месяца текущего финансового года; На февраль - декабрь текущего финансового года - не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу, на который доведены утвержденные предельные объемы финансирования
11.1.6	Перераспределение (отзыв) остатков,		ГРБС	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовый план - заявка бюджетополучателя	Заявка бюджетополучателя	В течение текущего месяца, но не

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.7	утвержденных предельных объемов финансирования, распределенных ГРБС между подведомственными ему распорядителями средств бюджета и (или) получателями средств бюджета Проверка заявок бюджетополучателя, сформированных ГРБС и подписанных ЭП первого и второго уровня, на соответствие утвержденным предельным объемам финансирования и установка аналитического признака	Предельные объемы финансирования (вид изменения: утверждение предельных объемов финансирования)	Отдел кассового планирования и аналитической информации	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовый план - заявка бюджетополучателя	Заявка бюджетополучателя	На январь текущего финансового года - не позднее двух рабочих дней со дня формирования заявки бюджетополучателя ; На февраль - декабрь текущего финансового года - не позднее первого рабочего дня месяца текущего финансового года
1.1.8	Проверка заявок бюджетополучателя, подписанных ЭП первого и второго уровня, на перераспределение ГРБС утвержденных предельных объемов финансирования между подведомственными ему	Предельные объемы финансирования (вид изменения: утверждение предельных объемов финансирования) Предельные объемы финансирования (вид изменения: изменение предельных объемов	Отдел кассового планирования и аналитической информации	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовый план - заявка бюджетополучателя	Заявка бюджетополучателя	Не позднее двух рабочих дней со дня формирования заявки бюджетополучателя

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	распорядителями средств бюджета и (или) получателями средств бюджета и установка аналитического признака	финансирования)					
11.1.9	Формирование распоряжений о зачислении средств на лицевой счет	Проверенные заявки бюджетополучателя с установленными аналитическими признаками	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовый план - заявка бюджетополучателя, Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет - расходное расписание, реестр расходных расписаний	Реестр расходных расписаний	После исполнения пунктов 9.1.7, 9.1.8 регламента, но не позднее 15.30 часов
11.1.10	Подписание сформированных реестров расходных расписаний с казначейского счета №3221 на лицевые счета с кодом 03, 01 ПБС, ГРБС ЭП первого и третьего уровня	Реестры расходных расписаний	Руководитель и исполнитель (уполномоченный сотрудник)	«Бюджет-СМАРТ Про»	Реестр расходных расписаний	Реестр расходных расписаний	В день формирования реестра расходных расписаний
11.1.11	Выгрузка из «Бюджет-СМАРТ Про» реестра расходных расписаний с казначейского счета № 3221 на лицевые счета с кодом 03, 01 ГРБС, ГРБС загрузка в «СУФД», подписание ЭП первого и третьего уровня, отправка в УФК	Сформированные и подписанные в «Бюджет-СМАРТ Про» ЭП первого и третьего уровня реестры расходных расписаний	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«СУФД»		Протокол приема (отказа)	После подписания ЭП
11.1.12	Выгрузка из «Бюджет-	Сформированные	Отдел	«СУФД»		Протокол приема	После подписания

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	SMART Про» реестра расходных расписаний с лицевых счетов по коду 01 ГРБС на лицевые счета с кодом 03 ПБС, загрузка в «СУФД», его подписание ЭП первого и второго уровня ГРБС, отправка в УФК	уполномоченным сотрудником в «Бюджет-SMART Про» реестры расходных расписаний	санкционирования и контроля операций и платежей, ГРБС (в части подписания)			(отказа)	ЭП
11.1.13	Подтверждение исполненных УФК реестров расходных расписаний	Реестр расходных расписаний, в «СУФД» со статусом УФК «Зарегистрировано»	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-SMART Про»	Реестр расходных расписаний	Реестр расходных расписаний	До 17-00, в случае направления реестров расходных расписаний в УФК до 16.00, после 16.00 - следующим рабочим днем
11.1.14	Отзыв неиспользованных остатков предельных объемов финансирования, подлежащих возврату в бюджет с лицевого счета по коду 03 ПБС на лицевой счет по коду 01 ГРБС отправка в УФК	Сформированные и подписанные в «СУФД» ЭП расходные расписания	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей, ГРБС (в части подписания)	«Бюджет-SMART Про» «СУФД»	Расходные расписания	Расходные расписания	Не позднее следующего рабочего дня при наступлении даты окончания действия предельных объемов финансирования (последний день месяца)
11.1.15	Отзыв неиспользованных остатков предельных объемов финансирования, подлежащих возврату в бюджет с лицевого счета по коду 01 ГРБС на	Сформированные и подписанные в «СУФД» ЭП расходные расписания	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-SMART Про» «СУФД»	Расходные расписания	Расходные расписания	Не позднее следующего рабочего дня при наступлении даты окончания действия предельных

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	казначейский счет № 3221						объемов финансирования (последний день месяца)
11.2 Финансирование ГРБС, ПБС в части федеральных средств							
11.2.1	Представление выписок, приложений к выписке, расходных расписаний о поступлении лимитов бюджетных обязательств и/или предельных объемов финансирования по лицевому счету получателя бюджетных средств по переданным полномочиям	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, приложение к выписке, расходное расписание.	УФК по Астраханской области	б.н.	ПК «СУФД»	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, приложение к выписке, расходное расписание.	В день формирования выписок, приложений к выписке, расходных расписаний
11.2.2	Информирование ГРБС посредством телефонной связи о поступлении лимитов бюджетных обязательств и/или предельных объемов финансирования на лицевой счет получателя бюджетных средств по переданным полномочиям	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, приложение к выписке, расходное расписание по лицевому счету получателя бюджетных средств по переданным полномочиям	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей				В день поступления выписок, приложений к выписке, расходных расписаний о поступлении лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по лицевому счету получателя бюджетных средств по переданным

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
11.2.3	Информирование ГРБС письмом о поступлении лимитов бюджетных обязательств и/или предельных объемов финансирования на лицевой счет получателя бюджетных средств по переданным полномочиям	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, приложение к выписке, расходное расписание по лицевому счету получателя бюджетных средств по переданным полномочиям	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей			Письмо	Не позднее следующего рабочего дня после получения поступления выписок, приложений к выписке, о поступлении лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по лицевому счету получателя бюджетных средств по переданным полномочиям
11.2.4	Формирование Заявок бюджетополучателя	Выписка из лицевого счета администратора доходов; Письмо минфина о поступлении лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по лицевому счету по переданным полномочиям	ГРБС	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы финансирования/ Кассовый план - заявка бюджетополучателя	Заявки бюджетополучателя, подписанные ЭП первого и второго уровня	По мере возникновения потребности осуществления кассового расхода федеральных средств

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПШ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
11.2.5	Проверка и утверждение заявок бюджетополучателя на соответствие сумме, указанной в выписке о поступлении федеральных средств и внебюджетных фондов и о поступлении предельных объемов финансирования по лицевому счету получателя бюджетных средств	заявок бюджетополучателя, подписанная ЭП первого и второго уровня	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовый план - заявка бюджетополучателя		В случае формирования ГРБС заявок бюджетополучателя до 15-00 - текущим рабочим днем, в случае формирования заявок бюджетополучателя после 15-00 - следующим рабочим днем
11.2.6	Формирование распоряжений о зачислении средств на лицевой счет	заявок бюджетополучателя, заведенные в «Бюджет-СМАРТ Про», подписанные ЭП первого и второго уровня	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовый план - заявка бюджетополучателя, Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет, Бюджетные данные - расходное расписание, реестр расходных расписаний	Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет, Расходное расписание, Реестр расходных расписаний	В день исполнения п. 9.2.6
11.2.7	Подписание сформированных реестров расходных расписаний ЭП первого и третьего уровней	Реестры расходных расписаний	Руководитель и исполнитель (уполномоченный сотрудник)	«Бюджет-СМАРТ Про»	Реестр расходных расписаний	Реестр расходных расписаний	В день формирования реестра расходных расписаний
11.2.8	Выгрузка из «Бюджет-СМАРТ Про» реестра расходных расписаний, загрузка в «СУФД», подписание ЭП первого и	Сформированные и подписанные в «Бюджет-СМАРТ» ЭП первого и третьего уровня реестры	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«СУФД»		Протокол приема (отказа)	После подписания ЭП

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	третьего уровня, отправка в УФК	расходных расписаний					
11.2.9	Подтверждение исполненных УФК реестров расходных расписаний	Реестр расходных расписаний, Расходные расписания в «СУФД» со статусом УФК «Зарегистрировано»	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетные данные - реестр расходных расписаний	Реестр расходных расписаний	До 17-00, в случае направления реестров расходных расписаний в УФК до 16.00, после 16.00 - следующим рабочим днем
11.2.10	Отзыв неиспользованных остатков предельных объемов финансирования, подлежащих возврату в бюджет с лицевого счета по коду 03 ПБС на лицевой счет по коду 01 ГРБС	Сформированные и подписанные в «СУФД» ЭП расходные расписания	ГРБС	«СУФД»	Расходные расписания	Расходные расписания	Не позднее следующего рабочего дня при наступлении даты окончания действия предельных объемов финансирования (последний день квартала)
11.2.11	Отзыв неиспользованных остатков предельных объемов финансирования, подлежащих возврату в бюджет с лицевого счета ГРБС на казначейский счет № 3221	Сформированные и подписанные в «СУФД» ЭП расходные расписания	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«СУФД»	Расходные расписания	Расходные расписания	Не позднее следующего рабочего дня после поступления средств на казначейский счет № 3221
12. Проведение кассовых операций							
12.1 Операции с наличными денежными средствами на лицевых счетах, открытых в УФК							
12.1.1	Формирование заявок на		ГРБС, ПБС, АУ, БУ,	«Бюджет-	Наличные - Черновик -	Заявка на получение	До 11-30

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	получение наличных денег. Формирование заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту			WEB», «Бюджет-СМАРТ Про»	Заявка на получение наличных денег, Наличные средства\ Черновик - Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	наличных денег, Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	операционного дня
12.1.2	Прикрепление графических копий сведений о принятии бюджетном обязательстве	Сведения о принятии бюджетном обязательстве	ГРБС, ПБС, АУ, БУ	«Бюджет- WEB», «Бюджет-СМАРТ Про»	Наличные - Черновик - Заявка на получение наличных денег, Наличные средства\ Черновик - Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	Заявка на получение наличных денег, Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	До 11-30 операционного дня
12.1.3	Проверка и принятие поступивших заявок на получение наличных денег, заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту	Заявка на получение наличных денег, заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту, заведенные в «Бюджет- WEB» и подписанные ЭП первого и второго уровня	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовое обслуживание - Заявка на получение наличных денег Наличные средства\ Черновик - Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту		С 9-00 до 11-45 операционного дня
12.1.4	Возврат заявок на получение наличных денег, заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту		Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Наличные - Черновик - Заявка на получение наличных денег, Наличные средства\ Черновик - Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	Протокол не принятых заявок	С 9-00 до 11-45 операционного дня
12.1.5	Выгрузка заявок на	Заявка на получение	Операционный отдел	«Бюджет-			В случае

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	получение наличных денег, заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту из «Бюджет-СМАРТ Про» в «СУФД»	наличных денег, заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту		СМАРТ Про», «СУФД»			формирования заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту до 11-30 - текущим рабочим днем, а в случае формирования после 12-00 - следующим рабочим днем.
12.1.6	Подписание ЭП первого и второго уровня ГРБС, ПБС, АУ, БУ и отправка в «СУФД» заявок на получение наличных денег, заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту	Выгруженные уполномоченными сотрудниками из «Бюджет-СМАРТ Про» заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту	ГРБС, ПБС, АУ, БУ	«СУФД»			В случае формирования заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту до 11-30 - текущим рабочим днем, а в случае формирования после 12-00- следующим рабочим днем.
12.1.7	Подписание в «СУФД» уведомления о санкционировании и отправка в УФК заявок на получение наличных денег, заявок на получение	Подписанные ГРБС, ПБС, АУ, БУ ЭП первого и второго уровня заявки на получение наличных денег, заявки на	Операционный отдел	«СУФД»		Уведомление о санкционировании	В день подписания заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	денежных средств, перечисляемых на карту	получение денежных средств, перечисляемых на карту					карту в «СУФД» до 12-00
12.1.8	Доведение информации до ПБС, БУ, АУ по не прошедшим контроль в минфине и УФК заявкам на получение наличных денег, заявкам на получение денежных средств, перечисляемых на карту	Протокол УФК, Протокол минфина	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»		Протокол забраковки	Не позднее следующего рабочего дня после поступления протоколов отказа

12.2 Операции по кассовым выплатам ГРБС, ПБС с лицевых счетов, открытых в УФК

12.2.1 Операции по кассовым выплатам с лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета							
12.2.1.1 Операции по кассовым выплатам с лицевого счета							
12.2.1.1	Формирование заявок на кассовый расход по предоставлению бюджетных кредитов, по погашению полученных кредитов и подписание ЭП первого и второго уровня	Договора (соглашения) на предоставление бюджетных кредитов	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про» «Бюджет-WEB»	Черновик - Заявка на кассовый расход (сокращенная)	Заявка на кассовый расход (сокращенная), заведенная в «Бюджет-WEB» и подписанная ЭП первого и второго уровня	По мере необходимости
12.2.1.2	Проверка заявок на кассовый расход по предоставлению бюджетных кредитов, по погашению полученных кредитов	Заявки на кассовый расход по предоставлению бюджетных кредитов, по погашению полученных кредитов, заведенные в «Бюджет-WEB» и подписанные ЭП первого и второго уровня	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновики - Черновик - заявка на кассовый расход (сокращенная)	Заявка на кассовый расход (сокращенная)	В случае формирования и подписания ЭП расход до 16-00 - текущим рабочим днем, после 16-00 - следующим рабочим днем

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
12.2.1.3	Выгрузка заявки на кассовый расход по предоставлению бюджетных кредитов, по погашению полученных кредитов из «Бюджет-СМАРТ Про» и загрузка в «СУФД»	Заявка на кассовый расход заведенная в «Бюджет-WEB» и подписанная ЭП первого и второго уровня	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«СУФД»		Заявка на кассовый расход	В случае формирования заявки на кассовый расход до 16-00 - текущим рабочим днем, в случае формирования заявки после 16-00 - следующим рабочим днем
12.2.2 Операции по кассовым выплатам с лицевого счета ГРБС, ПБС							
12.2.2.1	Формирование заявок на кассовый расход, в т.ч. на перечисление субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также АУ и БУ в части переданных полномочий, и подписание ЭП первого и второго уровня		ГРБС, ПБС, АУ, БУ в части переданных полномочий	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - заявка на кассовый расход (сокращенная), (полная)	Заявки на кассовый расход, заведенные в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанные ЭП	По мере необходимости
12.2.2.2	Прикрепление графических копий сведений о принятом бюджетном обязательстве/денежном обязательстве и обязательство и первичных документов, оформленных в соответствии с принятыми	Сведения о принятом бюджетном/денежном обязательстве, первичные документы на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг)	ГРБС, ПБС, АУ и БУ в части переданных полномочий	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - заявка на кассовый расход (сокращенная), (полная)	Графические копии сведений о принятом бюджетном/денежном обязательстве, первичные документы на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг) подписанные ЭП	При формировании заявок на кассовый расход

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	на учет бюджетными, денежными обязательствами, к заявкам на кассовый расход и подписание их ЭП первого уровня					первого уровня	
12.2.2.3	Проверка представленных заявок на кассовый расход в соответствии с Постановлением 60-п.	Заявки на кассовый расход ГРБС, ПБС, АУ, БУ, введенные в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанные ЭП первого и второго уровня	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей.	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновики - Черновик - заявка на кассовый расход (сокращенная)	Заявки на кассовый расход, с аналитическим признаком "Фамилия специалиста - Принято"	В случае формирования и подписания ЭП заявок на кассовый расход до 12-00 - не позднее следующего рабочего дня, после 12-00 - в течение 2 рабочих дней после дня их формирования и подписания ЭП.
12.2.2.4	Возврат заявок на кассовый расход, не прошедших предварительный контроль		Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»		Протокол не принятых заявок на кассовый расход	После 16-00 в день проверки
12.2.2.5	Выгрузка заявок на кассовый расход из «Бюджет-СМАРТ Про» в «СУФД»	Заявки на кассовый расход (сокращенная), принятые к исполнению с аналитическим «Санкционированно» «Санкционированно-соц»	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»			В день проверки
12.2.2.6	Подписание в «СУФД»	Выгруженные	ГРБС, ПБС, АУ и БУ в	«СУФД»			В день проверки

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	заявок на кассовый расход (сокращенные) ЭП первого и второго уровня ПБС и отправка в УФК	уполномоченным сотрудником минфина из «Бюджет-СМАРТ Про» заявки на кассовый расход (сокращенные)	части переданных полномочий				
12.2.2.7	Санкционирование и отправка в УФК заявок на кассовый расход (сокращенные)	Подписанные ПБС ЭП первого и второго уровня заявки на кассовый расход (сокращенные)	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«СУФД»			В день подписания заявки на кассовый расход (сокращенные) в «СУФД»
12.2.3 Операции по кассовым выплатам с лицевого счета минфина за счет средств федерального бюджета							
12.2.3.1	Формирование заявок на кассовый расход и подписание ЭП первого и второго уровня		ГРБС, ПБС	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - заявка на кассовый расход (полная)	Заявки на кассовый расход, заведенные в «Бюджет-WEB» и подписанные ЭП первого и второго уровня	По мере необходимости
12.2.3.2	Проверка заявок на кассовый расход	Заявки на кассовый расход, заведенные в «Бюджет-WEB» и подписанные ЭП первого и второго уровня	ГРБС, ПБС	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновики - Черновик - заявка на кассовый расход (сокращенная) (полная)	Заявка на кассовый расход (сокращенная)(полная)	Исполнение заявок на кассовый расход по целевым субсидиям, при предоставлении до 10 часов – с исполнением не позднее следующего рабочего дня, заявок на кассовый расход по целевым субвенциям при
12.2.3.3	Выгрузка заявок на кассовый расход (полная) из «Бюджет-СМАРТ Про», загрузка в «СУФД»	Заявка на кассовый расход (полная), заведенная в «Бюджет-WEB», подписанная ЭП первого и второго уровня	ГРБС, ПБС	«Бюджет-СМАРТ Про», «СУФД»	Документы - Кассовое обслуживание - заявка на кассовый расход	Заявка на кассовый расход (полная)	

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
12.2.3.4	Прикрепление графических копий документов-оснований к заявкам на кассовый расход и подписание их ЭП в «СУФД»	Отсканированные графические копии документов-оснований (соглашения, государственные контракты, договоры, первичные документы на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг))	ГРБС, ПБС	«СУФД»	Документы - Кассовое обслуживание - заявка на кассовый расход	Заявка на кассовый расход с документами - основаниями	предоставлении до 13 часов - с исполнением не позднее следующего рабочего дня. В день подписания документа ЭП. После загрузки заявки на кассовый расход в «СУФД». После подписания заявки на кассовый расход в «СУФД» ЭП.
12.2.3.5	Отправка заявок на кассовый расход в УФК	Заявка на кассовый расход (полная), подписанная ЭП, с прикрепленными отсканированными графическими копиями документов-оснований	ГРБС, ПБС	«СУФД»	Документы - Кассовое обслуживание - Заявка на кассовый расход	Заявка на кассовый расход (полная)	
12.3 Операции по кассовым выплатам БУ, АУ с лицевых счетов, открытых в минфин							
12.3.1	Формирование БУ, АУ платежных поручений и подписание их ЭП первого и второго уровня		АУ, БУ	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - платежное поручение (выплаты)	Платежные поручения, заведенные в «Бюджет-WEB», подписанные ЭП первого и второго уровня	По мере необходимости
12.3.2	Прикрепление графических копий документов - оснований к платежным поручениям по лицевым счетам по коду 21, 31	Отсканированные государственные контракты, договоры и первичные документы на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг)	АУ, БУ	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - платежное поручение (выплаты)	Графические копии государственных контрактов, договоров и первичных документов на поставку продукции (выполнение работ,	При формировании платежных поручений

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
12.3.3	Проверка платежных поручений АУ, БУ по лицевым счетам по коду 21, 31 в соответствии с Постановлением № 35-п и Постановлением № 8-п	Платежные поручения АУ, БУ заведенные в «Бюджет-WEB» и подписанные ЭП первого и второго уровня	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей.	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - платежное поручение (выплаты)	Платежные поручения, с аналитическими признаками «Принят на учет и проверен», переведенные в «Бюджет-Смарт»	В случае формирования и подписания ЭП платежных поручений до 12-00 - не позднее следующего рабочего дня, после 12-00 - в течение 2 рабочих дней после дня их формирования и подписания ЭП.
12.3.4	Проверка подписанных платежных поручений АУ и БУ по лицевым счетам по коду 20, 22, 30 в соответствии с Постановлением № 57-п и Постановлением № 3-п	Платежные поручения АУ, БУ заведенные в «Бюджет-WEB» и подписанные ЭП первого и второго уровня	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - платежное поручение (выплаты)	Платежные поручения, с аналитическим признаком «Принят на учет и проверен», переведенные в «Бюджет-Смарт»	В случае формирования и подписания ЭП платежных поручений до 12-00 - не позднее следующего рабочего дня, после 12-00 - в течение 2 рабочих дней после дня их формирования и подписания ЭП.
12.3.5	Проверка подписанных платежных поручений АУ и БУ по лицевым счетам	Платежные поручения АУ, БУ заведенные в «Бюджет-WEB» и	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - платежное поручение (выплаты)	Платежные поручения, с аналитическим признаком «Принят на	В случае формирования и подписания ЭП

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	по коду 20, 21, 22, 30, 31 на счета, открытые УФК, для обеспечения наличностью АУ и БУ.	подписанные ЭП первого и второго уровня				учет и проверен Операционный», переведенные в «Бюджет-СМАРТ Про»	платежных поручений до 12-00 - не позднее следующего рабочего дня, после 12-00 - в течение 2 рабочих дней после дня их формирования и подписания ЭП.
12.3.6	Обработка платежных поручений, оформленных с лицевых счетов АУ и БУ, за счет уменьшения доходов	Платежное поручение - (выплаты), заведенное в «Бюджет-WEB», подписанное ЭП первого и второго уровня	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - платежное поручение (выплаты)		При вводе в БД платежных документов до 12-00 - исполнение в течение рабочего дня, после 12-00 - не позднее следующего рабочего дня
12.3.7	Возврат платежных поручений, не прошедших предварительный контроль		Отдел санкционирования и контроля операций и платежей, Отдел учета операций, Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»		Протокол не принятых платежных документов	После 16-00 в день проверки платежных поручений
12.3.8	Формирование рейсов в БД «Бюджет-СМАРТ Про», пакетов платежных документов, отправка их в УФК	Платежные поручения к отправке, с аналитическими признаками «Принят на учет и проверен», «Перечисление наличных», «Принят на учет и проверен»	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Рейс	Реестр платежных документов	Ежедневно до 16-00

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППУ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
12.3.9	Уточнение платежей, зачисленных в учреждениях банков на счета «до выяснения»	Операционный, «Прият на учет и проверен Учета операций» Запрос на уточнение, письмо АУ, БУ	Отдел учета операций	б.н.		Письмо об уточнении реквизитов	В течение 5 рабочих дней со дня зачисления на счет «до выяснения»
13. Обработка электронных документов, формирование выписок по лицевым счетам АУ, БУ, обмен электронными документами с УФК¹							
13.1	Загрузка и обработка информации о кассовых операциях на лицевых счетах учреждений	Регламент по информационному обмену с УФК	Отдел учета операций	«СУФД», «Бюджет-СМАРТ Про»	Выписка из лицевого счета клиента		В день получения информации от УФК
13.2	Загрузка справки о свободном остатке средств бюджета и справки о кассовых операциях со средствами бюджета	Регламент по информационному обмену с УФК	Отдел учета операций	«СУФД» «Бюджет-СМАРТ Про»	Справка о свободном остатке средств бюджета		В день получения справки о свободном остатке средств бюджета от УФК
13.3	Загрузка структурных файлов выписок из казначейских счетов № 03222, 03224, 03225	Выписки из казначейских счетов минфина, поступающие из УФК в электронном виде	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Выписка из казначейского счета		В день получения выписок из казначейских счетов от УФК
13.4	Обработка выписки из казначейского счета № 03224. Проведение	Выписка из казначейского счета № 03224	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Выписка из казначейского счета		В день получения выписки из казначейского счета

¹ При нарушении со стороны УФК сроков предоставления документов, установленных Регламентом по информационному с УФК обмену, сроки выполнения операций данного пункта могут быть увеличены.

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПШ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
13.5	Формирование запросов на выяснение принадлежности платежа по суммам невыясненных поступлений по казначейскому счету № 03224	Выписка из казначейского счета № 03224	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Обработка невыясненных поступлений	Запрос на выяснение принадлежности платежа	После обработки выписки из казначейского счета № 03224
13.6	Обработка выписки с лицевого счета минфина по коду 04	Выписка из лицевого счета минфина по коду 04	Отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета	«Бюджет-СМАРТ Про»	Администратор доходов бюджета \ Документы, принятые из ОргФК \ Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета	Протокол загрузки	В день получения выписки с лицевого счета минфина по коду 04
13.7	Обработка невыясненных поступлений, путем формирования уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, поступивших на лицевой счет минфина по коду 04, а также формирование заявок на возврат, на суммы подлежащих возврату в соответствующий бюджет	Запрос на уточнение платежа и платежных поручений	Отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета	«Бюджет-СМАРТ Про»	Администратор доходов бюджета - документы администратора доходов бюджета - уведомление администратора об уточнении поступлений	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	В день поступления невыясненных поступлений и запроса на уточнение платежа

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
13.8	Формирование выписок по лицевым счетам АУ, БУ (с приложением всех документов, отраженных в выписке)	Подтверждение операций на лицевых счетах за операционный день	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервис\ Планировщик задач	Выписка по соответствующему лицевому счету с приложением документов, отраженных в выписке	После закрытия дня
13.9	Формирование отчетов по лицевым счетам АУ, БУ	Подтверждение операций на лицевых счетах в течение месяца	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервис\Планировщик задач	Отчет по соответствующему лицевому счету	Один раз в месяц, в день формирования выписки за последний рабочий день месяца
13.10	Подписание выписок по лицевым счетам АУ, БУ	Сформированная уполномоченным сотрудником минфина выписка за операционный день	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервисные режимы\ Сохраненные отчеты	Выписка по лицевому счету с приложением документов, отраженных в выписке	После формирования выписок
13.11	Подписание отчетов по лицевым счетам АУ, БУ	Сформированный уполномоченным сотрудником минфина отчет по лицевому счету	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервисные режимы\ Сохраненные отчеты	Отчет по лицевым счетам	Один раз в месяц, в день отправки выписки за последний рабочий день месяца после формирования выписок
13.12	Формирование извещений о постановке на учет бюджетных обязательств/изменений бюджетных обязательств	Подтвержденное и принятое на учет бюджетное обязательство/изменение бюджетных обязательств	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервис\ Планировщик задач	Извещение о постановке на учет бюджетных обязательств, Извещение об изменении бюджетных обязательств, Сведения о приеме	После закрытия дня

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
13.13	Подписание извещений о постановке на учет бюджетных обязательств/изменений бюджетных обязательств (сведений о принятом бюджетном обязательстве, заявок на перерегистрацию бюджетных обязательств)	Сформированные уполномоченным сотрудником минфина извещения о постановке на учет бюджетных обязательств/ изменений бюджетных обязательств	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервисные режимы\ Сохраненные отчеты	Извещение о постановке на учет бюджетных обязательств, Извещение об изменении бюджетных обязательства, Сведения о принятом бюджетном обязательстве	После формирования извещений
13.14	Формирование информации о движении средств на счете бюджета субъекта (ф. «Доходы»)		Отдел учета операций	б.н.			В день получения выписки из казначейского счета № 03221, справки о свободном остатке средств бюджета, справки о кассовых операциях со средствами бюджета от УФК
13.15	Формирование информации по остаткам средств на счете бюджета		Отдел учета операций	б.н.			В день получения выписок из казначейских счетов № 03221, 03222,

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
13.16	Обработка невыясненных поступлений по главе 895, зачисленных на казначейский счет № 03221, формирование запросов на выяснение принадлежности платежа	Платежное поручение, отнесенное на код невыясненных поступлений	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Обработка - Обработка невыясненных поступлений		В день загрузки справки о свободном остатке средств бюджета, справки о кассовых операциях со средствами бюджета от УФК
13.17	Предоставление в минфин информации с указанием реквизитов для уточнения сумм, отнесенных на код невыясненных поступлений		ГРБС, ПБС	б.н.		Письмо ГРБС, ПБС с уточненными реквизитами платежного документа	В течение 15 рабочих дней с момента получения от минфина запроса об уточнении поступления
13.18	Уточнение невыясненных поступлений по главе 895 на казначейском счете № 03221	Платежное поручение, отнесенное на код невыясненных поступлений, письмо ПБС, ГРБС	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Обработка - обработка невыясненных поступлений; уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа до 16-00 - текущим рабочим днем, после 16-00 - следующим рабочим днем	При поступлении информации с уточненными реквизитами платежа до 16-00 - текущим рабочим днем, после 16-00 - следующим рабочим днем
13.19	Формирование на основании писем ПБС и ГРБС и отправка в УФК	Платежное поручение, отнесенное на код невыясненных	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Обработка - обработка невыясненных поступлений; уведомление	Уведомление об уточнении вида и принадлежности	При поступлении информации с уточненными

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПШ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа и заявок на возврат	поступлений, письмо ПБС, ГРБС			об уточнении вида и принадлежности платежа	платежа; заявка на возврат	реквизитами платежа до 16-00 - текущим рабочим днем, после 16-00 - следующим рабочим днем
13.20	Исправительные операции по уточнению восстановления кассового расхода	Заявка на кассовый расход (полная)	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - Заявка на кассовый расход (полная)	Заявка на кассовый расход	В течение 2 рабочих дней с момента поступления заявки на кассовый расход
13.21	Подкрепление денежных обязательств (изменений денежных обязательств) к платежным поручениям по восстановлению кассового расхода и объявлением на взнос наличными	Заявка на кассовый расход (полная)	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Заявка на кассовый расход (полная)	Мемориальный ордер	В течение 2 рабочих дней с момента получения письма ГРБС, ПБС
14. Сверка отчетности об исполнении бюджета Астраханской области							
14.1	Сверка с УФК сумм кассовых поступлений, выбытий и операций по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета		Отдел учета операций	Электронно	«Бюджет-СМАРТ Про»	Информация о кассовых поступлениях в бюджет и выбытий за месяц (ф. 0503151); Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ежемесячная); Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет (ежемесячная)	В течение 3 дней со дня предоставления информации от УФК

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
14.2	Доведение до ГАД ежемесячной информации о поступивших доходах		Отдел учета операций			Информация о поступивших доходах	Ежемесячно, не позднее 6 рабочего дня, следующего за отчетным периодом
14.3	Предоставление в минфин письма о расхождениях по поступившим доходам		ГАД	б.н.		Письмо	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом
15. Ведение справочников III «Бюджет-СМАРТ Про»							
15.1	Формирование справочников бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета	Закон о бюджете Астраханской области, нормативные правовые акты Астраханской области, служебные записки структурных подразделений минфина	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - бюджетная классификация		В течение 10 рабочих дней после публикации Закона о бюджете Астраханской области, нормативно правовых актов Астраханской области; в сроки, установленные приказом о создании БД на следующий финансовый год
15.2	Внесение изменений в справочники бюджетной классификации расходов, доходов, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, постановления и распоряжения минфина, служебные	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - Бюджетная классификация		В течение 5 рабочих дней после утверждения Закона Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
15.3	Ведение справочника дополнительной классификации расходов бюджета	записки структурных подразделений минфина	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - бюджетная классификация		Астраханской области, постановления или распоряжения или минфина. Не позднее следующего рабочего дня после получения служебной записки структурных подразделений минфина
15.4	Выгрузка и отправка в УФК изменений справочника дополнительной классификации расходов бюджета	Нормативные правовые акты Астраханской области, служебные записки структурных подразделений минфина, Перечни целевых субсидий (копия, предоставленная ГРБС и заверенная отраслевым отделом)	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про» «СУФД»	Справочники - Бюджетная классификация	Структурированные файлы	Не позднее следующего рабочего дня после внесения изменений в справочник дополнительной классификации расходов бюджета
15.5	Выгрузка и отправка в УФК справочников	Закон о бюджете Астраханской области,	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - Бюджетная классификация	Структурированные файлы	На очередной финансовый год по

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программногo продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета	постановления или распоряжения минфина		«СУФД»			согласованию с УФК
15.6	Выгрузка и отправка в УФК изменений справочников бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, постановления и распоряжения минфина, служебные записки структурных подразделений минфина при наличии бюджетной классификации в нормативных правовых и правовых актах Астраханской области, в инструкции о порядке применения бюджетной классификации РФ	Отдел программногo обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про» «СУФД»	Справочники - Бюджетная классификация	Структурированные файлы	Не позднее следующего рабочего дня после подтверждения Справки об изменении росписи и лимитов (сводная), внесения изменений в справочник бюджетной классификации «Бюджет-СМАРТ Про»
15.7	Ведение справочников лицевых счетов (лицевых счетов по коду 20, 21, 22,30, 31)	Заявление об открытии, закрытии, переоформлении лицевых счетов	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - Счета и банки - лицевые счета		В течение 5 рабочих дней с момента подачи пакета документов на открытие, закрытие и переоформление лицевого счета
15.8	Дублирование лицевых счетов, открытых в УФК (лицевые счета по коду 01,	Сообщение ГРБС, ПБС, АУ, БУ / Копия заявления на	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - счета и банки - лицевые счета		В течение рабочего дня

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППУ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	03, 14)	открытие/закрытие лицевых счетов, справочник лицевых счетов «СУФД»					
15.9	Ведение справочника ГРБС/ПБС	Сводный реестр	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники-Организации- Главные распорядители средств/Распорядители бюджетных средств/Получатели бюджетных средств		По мере необходимости
15.10	Обновление справочников ГРБС/ПБС	Перечень участников бюджетного процесса	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - РЕЕСТР УБП и НУБП - Реестр УБП		По мере необходимости
15.11	Ведение справочников: Поставщики услуг, Расчетные счета	Реквизиты поставщика, представленные ГРБС, ПБС, БУ, АУ	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - Организации - Корреспонденты все (с типом Поставщики услуг); Справочники - счета и банки - Расчетные счета		По мере необходимости
15.12	Ведение справочников АУ, БУ	Реестр АУ и БУ	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники-Организации- Автономные учреждения /Бюджетные учреждения		По мере необходимости
15.13	Обновление справочников БУ, АУ	Реестр АУ и БУ	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - РЕЕСТР УБП и НУБП - Реестр АУ/Реестр БУ		По мере необходимости
15.14	Ведение справочника Банковские карты, привязка банковской карты к ПБС, АУ, БУ, к	письмо УФК, письмо ПБС, БУ, АУ	Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - счета и банки - Банковские карты		По мере поступления обращений

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППУ(б.н.))	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	счета открытия						
15.15	Ведение справочника банковских идентификационных кодов в платежной системе Банка России	Корректур ы справочника банковских идентификационных кодов в платежной системе Банка России, (в электронном виде)	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервис - Планировщик задач		По мере получения корректур справочника банковских идентификацион ных х кодов в платеж ной системе Банка России
15.16	Ведение справочника бухгалтерских проводок. Настройка автомата проводок для документов, формируемых в «Бюджет-СМАРТ Про», «Бюджет-WEB»	Служебная записка	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про»	Справочники - План счетов - Проводки		По мере необходимости
16. Порядок проведения исправительных операций							
16.1 Исправительные операции по ГРБС, ПБС в части средств бюджета Астраханской области							
16.1.1	Формирование, предоставление в отраслевой отдел справки об изменении росписи расходов, справки об изменении ЛБО	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, распоряжение минфина о внесении изменений в сводную бюджетную роспись	ГРБС, отдел межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам, отдел консолидированной отчетности, в части сметы на содержание минфина, отдел государственного внутреннего долга и	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - Справка об изменении росписи и лимитов	Справка об изменении росписи и лимитов, подписанная ЭП первого и второго уровня	Не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего месяца

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППУ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
16.1.2	<p>Проверка и установка аналитического признака на справке об изменении росписи и лимитов, заведенных в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанных ЭП первого и второго уровня, формирование уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении ЛБО, передача документов в отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов</p>	<p>Проверенные отраслевым отделом справки об изменении росписи и лимитов, заведенные в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанные ЭП первого и второго уровня</p>	<p>Отраслевой отдел, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов</p>	<p>«Бюджет-СМАРТ Про»</p>	<p>Бюджетная роспись - Справка об изменении росписи и лимитов, Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)</p>	<p>Справка об изменении росписи расходов, Справка об изменении ЛБО, Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, Уведомление об изменении ЛБО</p>	<p>В течение одного рабочего дня с момента получения документов</p>
16.1.3	<p>Приостановка финансирования, кассовых расходов по лицевым счетам ПБС</p>	<p>Письмо ГРБС о внесении изменений в бюджетную роспись, перемещении суммы поставленных на учет бюджетных обязательств, сумм финансирования и кассовых расходов</p>	<p>Отдел санкционирования и контроля операций и платежей</p>	<p>«Бюджет-СМАРТ Про»</p>	<p>Навигатор: Справочники\Счета и банки\Лицевые счета</p>		<p>С момента утверждения минфина распоряжения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и согласования с ГРБС даты проведения исполнительных операций до завершения проведения</p>

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
I	2	3	4	5	6	7	8
16.1.4	<p>Утверждение Справки об изменении росписи и лимитов, Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, Уведомления об изменении ЛБО на согласованные отделом сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов, завизированные курирующим отраслевым отделом и должностным лицом мишфина, Справки об изменении росписи расходов, справки об изменении ЛБО</p>	<p>Полученные от отраслевого отдела: Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении ЛБО, согласованные отделом сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов, завизированные курирующим отраслевым отделом и должностным лицом мишфина, Справки об изменении росписи расходов, справки об изменении ЛБО</p>	<p>Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов</p>	<p>«Бюджет-СМАРТ Про»</p>	<p>Бюджетная роспись - Справка об изменении росписи и лимитов, Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)</p>		<p>В день получения документов от отраслевого отдела</p>
16.1.5	<p>Доведение до отдела санкционирования и контроля операций и платежей информации об утверждении бюджетной росписи, сводной бюджетной росписи на увеличение</p>		<p>Отраслевые отделы</p>	<p>Устно (по телефону), по коммуникативной сети-RanDion, Spark</p>			<p>В день утверждения бюджетной росписи, сводной бюджетной росписи на изменение</p>
16.1.6	<p>Формирование сведений к договорам, заявок на</p>		<p>ГРБС, ПБС</p>	<p>«Бюджет-СМАРТ Про»</p>	<p>Бюджетные обязательства - Черновик - Сведения о</p>	<p>Документы: Сведения о принятом</p>	<p>В течение 3 рабочих дней с момента</p>

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	внесение изменений к договорам (для постановки и снятия с учета бюджетного обязательства), подписание ЭП первого уровня			«Бюджет-WEB»	принятом бюджетном обязательстве; Черновик - Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство	бюджетном обязательстве; Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство	утверждения бюджетной росписи на изменение.
16.1.7	Предоставление в отдел санкционирования и контроля операций и платежей писем о перемещении суммы поставленных на учет бюджетных обязательств, кассовых расходов (в разрезе лицевых счетов ПБС и кодов бюджетной классификации расходов, с заранее заведенными бюджетными обязательствами по новой бюджетной классификации расходов)	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, распоряжение министра о внесении изменений в сводную бюджетную роспись	ГРБС, ПБС	б.н.		Письмо ГРБС о перемещении суммы поставленных на учет денежных обязательств и кассовых расходов	Не позднее первого рабочего дня после утверждения бюджетной росписи, сводной бюджетной росписи на изменение
16.1.8	Постановка на учет бюджетных обязательств по уточненной (новой) бюджетной классификации расходов	Сведения о принятом бюджетном обязательстве, заведенные в «Бюджет-WEB» и подписанные ЭП первого уровня	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетные обязательства - Сведения о принятом бюджетном обязательстве		В течение 3 рабочих дней с момента утверждения бюджетной росписи
16.1.9	Формирование расходных расписаний, реестра расходных расписаний по	Заявки бюджетополучателя с аналитическим	Отдел санкционирования и контроля операций и	«Бюджет-СМАРТ Про»	Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет; Бюджетные данные -	Распоряжение о зачислении средств на лицевые счета;	В течение 2 рабочих дней с момента постановки на учет

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	вновь утвержденной бюджетной классификации расходов	признаком «Принят»	платежей		Расходное расписание; Реестр расходных расписаний	Расходное расписание, Реестр расходных расписаний	бюджетных обязательств, до 12-00 рабочего дня
16.1.10	Загрузка, отправка в УФК подписанных ЭП (первого и второго уровня) расходных расписаний, реестра расходных расписаний по вновь утвержденной бюджетной классификации расходов	Сформированные и выгруженные из «Бюджет-СМАРТ Про» расходные расписания, реестр расходных расписаний	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«СУФД»			В течение 2 рабочих дней с момента постановки на учет бюджетных обязательств, до 12-00 рабочего дня
16.1.11	Формирование уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа	Письмо ГРБС о проведении исправительных операций	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей, операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовое обслуживание - Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	В день исполнения УФК расходных расписаний, реестра расходных расписаний (статус)
16.1.12	Загрузка в СУФД и подписание ЭП уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа ПБС	Сформированное и выгруженное из «Бюджет-СМАРТ Про» уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей, операционный отдел, ПБС	«СУФД»			Не позднее следующего рабочего дня после подтверждения УФК расходных расписаний, реестра расходных расписаний
16.1.13	Формирование уведомления о санкционировании, подписании и отправка в УФК подписанных ЭП уведомлений об уточнении вида и принадлежности	Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа подписанные ЭП первого и второго уровня ПБС	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей, операционный отдел	«СУФД»		Уведомление о санкционировании	После подписания ЭП ПБС

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	платежа						
16.1.14	Снятие с учета бюджетных обязательств по ранее действовавшей бюджетной классификации расходов	Внесение изменений в бюджетное обязательство, представленных ГРБС, ПБС. Письмо ГРБС о проведении исправительных операций	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетное обязательство (Изменения)		В течение 2 рабочих дней с момента проведения исправительных операций (после отражения в выписке из лицевого счета ПБС уведомлении об уточнении вида и принадлежности платежа)
16.1.15	Формирование расходных расписаний на отзыв финансирования по ранее действовавшей бюджетной классификации расходов	Заявки бюджетополучателя с аналитическим признаком «Принят»	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Распоряжение о зачислении средств на лицевые счета; Бюджетные данные - Расходное расписание	Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет; Расходное расписание	До 16-00 рабочего дня
16.1.16	Загрузка, отправка в УФК подписанных ЭП (первого и второго уровня) расходных расписаний для отзыва средств с ранее действовавшей классификации	Сформированные и выгруженные из «Бюджет-СМАРТ Про» расходные расписания	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«СУФД»			После получения выписки УФК и отражения уведомлении об уточнении вида и принадлежности платежа в «Бюджет-СМАРТ Про»
16.1.17	Доведение до отраслевого отдела информации о завершении исправительных операций		Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	Устно (по телефону)			В день завершения проведения исправительных операций

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
16.2. Исправительные операции по ПБС, за счет средств федерального бюджета							
16.2.1	Формирование, предоставление в отраслевой отдел справки об изменении росписи расходов, справки об изменении ЛБО	Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, распоряжение министра о внесении изменений в сводную бюджетную роспись	ГРБС	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - Справка об изменении росписи и лимитов	Справка об изменении росписи лимитов, подписанные ЭП первого и второго уровня	Не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего месяца
16.2.2	Проверка и установка аналитического признака на справках об изменении росписи и лимитов, заведенных в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанных ЭП первого и второго уровня, формирование, уведомление об изменении бюджетных ассигнований, уведомление об изменении ЛБО, передача документов в отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов	Проверенные отраслевым отделом справки об изменении росписи и лимитов, заведенные в «Бюджет-СМАРТ Про» и подписанные ЭП первого и второго уровня	Отраслевые отделы	«Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетная роспись - Справка об изменении росписи и лимитов Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)	Справка об изменении росписи расходов, Справка об изменении ЛБО, Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, Уведомление об изменении ЛБО	В течение одного рабочего дня с момента получения документов
16.2.3	Приостановка финансирования по лицевым счетам	Письмо ГРБС о перемещении суммы финансирования	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей				С момента получения письма ГРБС до завершения проведения исправительных

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
16.2.4	<p>Утверждение Справки об изменении росписи и лимитов, Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, Уведомления об изменении ЛБО, согласованные отделом сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов, завизированные курирующим отраслевым отделом и должностным лицом минфина, Справки об изменении росписи расходов, справки об изменении ЛБО</p>	<p>Полученные от отраслевого отдела: Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении ЛБО, согласованные отделом сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов, завизированные курирующим отраслевым отделом и должностным лицом минфина, Справки об изменении росписи расходов, справки об изменении ЛБО</p>	<p>Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов</p>	<p>«Бюджет-СМАРТ Про»</p>	<p>Бюджетная роспись - Справка об изменении росписи и лимитов Справка об изменении росписи и лимитов (сводная)</p>		<p>В день получения документов от отраслевого отдела</p>
16.2.5	<p>Доведение до отдела санкционирования и контроля операций и платежей информации об утверждении бюджетной росписи, сводной бюджетной росписи на увеличение</p>		<p>Отраслевой отдел</p>	<p>Устно (по телефону), по коммуникационной сети-Randion, Spark</p>			<p>В день утверждения бюджетной росписи, сводной бюджетной росписи на увеличение</p>
16.2.6	<p>Формирование реестра расходных расписаний (расходных расписаний)</p>	<p>Письмо ГРБС о перемещении суммы финансирования</p>	<p>Отдел санкционирования и контроля операций и</p>	<p>«Бюджет-СМАРТ Про»</p>	<p>Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет; Бюджетные данные -</p>	<p>Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет;</p>	<p>В течение одного рабочего дня с момента</p>

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПШ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	на финансирование по вновь утвержденной бюджетной классификации расходов		платежей		Расходное расписание; Реестр расходных расписаний	расходное расписание; реестр расходных расписаний	формирование справок об увеличении бюджетной росписи
16.2.7	Загрузка, отправка в УФК подписанных ЭП (первого и второго уровня) реестров расходных расписаний (расходных расписаний)	Реестр расходных расписаний (расходных расписаний)	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«СУФД»			Не позднее 12-00 рабочего дня
16.2.8	Уведомление ГРБС о проведенном финансировании		Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	Устно (по телефону)			Не позднее 12-00 в день направления в УФК расходного расписания
16.2.9	Направление Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа	Информация об отправке реестра расходного расписания (расходных расписаний), полученная от минфина	ГРБС			Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	В день направления минфином в УФК расходного расписания
16.2.10	Формирование расходных расписаний на отзыв финансирования по ранее действовавшей бюджетной классификации расходов	Письмо ГРБС о перемещении суммы финансирования	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«Бюджет-СМАРТ Про»	Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет; Бюджетные данные - Расходное расписание	Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет; Расходное расписание	До 16-00 рабочего дня, после подтверждения перемещения кассовых расходов по лицевому счету ПБС
16.2.11	Загрузка, отправка в УФК подписанных ЭП (первого и второго уровня) расходных расписаний на	Расходные расписания	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	«СУФД»			После получения выписки УФК и отражения уведомления об

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	отзыв финансирования по ранее действовавшей бюджетной классификации расходов						уточнения вида и принадлежности платежа в «Бюджет-СМАРТ Про»
16.2.12	Доведение до отраслевого отдела информации о завершении исправительных операций		Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	Устно (по телефону), по коммуникативной сети-Randion, Spantk			В день получения информации об исполнении расходного расписания УФК
16.3. Исправительные операции на лицевых счетах БУ, АУ, в части средств субсидий, направляемых на выполнение государственного задания, средств субсидий на иные цели							
16.3.1	Письмо ГРБС (АУ, БУ в части уточнения кассовых расходов) об уточнении произведенных кассовых выплат	Внесение изменений в государственное задание и субсидию на иные цели АУ, БУ. Закон Астраханской области о внесении изменений в Закон о бюджете Астраханской области, распоряжение минфина о внесении изменений в сводную бюджетную роспись	ГРБС				По мере внесения изменений в государственное задание, субсидию на иные цели
16.3.2	Проведение исправительных операций в соответствии с пунктами 16.1, 16.2	Письмо ГРБС (АУ, БУ в части уточнения кассовых расходов)	ГРБС, структурные подразделения минфина	«Бюджет-WEB» «Бюджет-СМАРТ Про»			По мере поступления письма ГРБС
16.3.3	Заведение ПФХД на увеличение (уменьшение), подписание ЭП первого и	Уточненное государственное задание, субсидия на	ГРБС, отдел программного обеспечения	«Бюджет-WEB»	План финансово-хозяйственной деятельности - Черновик -	План финансово-хозяйственной деятельности/Сведения	В течение 2 рабочих дней со дня утверждения

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППУ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	второго уровня	иные цели, утвержденная справка об изменении бюджетной росписи (форма 2) (сводная справка об изменении бюджетной росписи)	(отключение центра контролей)		План финансово-хозяйственной деятельности (изм)	я об операциях с целевыми субсидиями	справки об изменении бюджетной росписи (форма 2) (сводная справка об изменении бюджетной росписи)
16.3.4	Проверка и утверждение ПФХД на увеличение (уменьшение)	Заведенный в «Бюджет-WEB» ПФХД на увеличение (уменьшение) и подписанный ЭП первого и второго уровня с прикрепленной графической копией письма ГРБС	Отраслевые отделы, отдел методологии	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы (ЗАКОН № 83-ФЗ) - План финансово-хозяйственной деятельности	План финансово-хозяйственной деятельности/Сведения об операциях с целевыми субсидиями	В течение 5 рабочих дней
16.3.5	Формирование уведомлений об уточнении операций клиента	Сформированное в черновиках уведомление об уточнении операций клиента, подписанное ЭП первого и второго уровня	АУ, БУ	«Бюджет-WEB», «Бюджет-СМАРТ Про»	Невыясненные/уточнение - Черновик - Уведомление об уточнении операций клиента	Уведомление об уточнении операций клиента	После исполнения подпункта 16.3.4.
16.3.6	Исполнение уведомления об уточнении операций клиента	Перевод из черновиков в бетовики уведомления об уточнении операций клиента	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей, отдел программного обеспечения (отключение центра контролей), операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы (ЗАКОН № 83-ФЗ) - Уведомление об уточнении операций клиента	Уведомление об уточнении операций клиента	В день формирования уведомления об уточнении операций клиента

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
16.3.7	Доведение до отраслевого отдела информации о завершении исправительных операций		Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	Устно (по телефону)			В день завершения проведения исправительных операций
16.4 Исправительные операции на лицевых счетах БУ и АУ, в части средств от приносящей доход деятельности и средств обязательного медицинского страхования							
16.4.1	Письмо ГРБС в части уточнения ПФХД. Письмо АУ, БУ в части уточнения произведенных кассовых выплат		ГРБС, АУ, БУ				По мере необходимости
16.4.2	Заведение ПФХД на увеличение (уменьшение), подписание ЭП первого и второго уровня		ГРБС	«Бюджет-WEB» «Бюджет-СМАРТ Про»	План финансово-хозяйственной деятельности - Черновик - План финансово-хозяйственной деятельности (изм.)	План финансово-хозяйственной деятельности/Сведения об операциях с целевыми субсидиями	По мере необходимости
16.4.3	Проверка и утверждение ПФХД на увеличение (уменьшение)	ПФХД, заведенный в «Бюджет-WEB» на увеличение (уменьшение), подписанный ЭП первого и второго уровня	Отраслевые отделы, отдел методологии	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы (ЗАКОН № 83-ФЗ) - План финансово-хозяйственной деятельности	План финансово-хозяйственной деятельности	В течение 5 рабочих дней
16.4.4	Формирование уведомлений об уточнении операций клиента	Сформированное в черновиках уведомление об уточнении операций клиента, подписанное ЭП первого и второго уровня	АУ, БУ	«Бюджет-WEB»	Невыясненные/уточнение - Черновик - Уведомление об уточнении операций клиента	Уведомление об уточнении операций клиента	После исполнения подпункта 16.4.3.

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
16.4.5	Исполнение уведомления об уточнении операций клиента	Перевод из черновиков в беловики уведомления об уточнении операций клиента	Отдел санкционирования и контроля операций и платежей, отдел операций, отдел программного обеспечения (отключение центра контролей), операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы (ЗАКОН № 83-ФЗ) - Уведомление об уточнении операций клиента	Уведомление об уточнении операций клиента	В день формирования уведомления об уточнении операций клиента
16.4.6	Доведение до отраслевого отдела информации о завершении исполнительных операций в части кассовых выплат		Отдел санкционирования и контроля операций и платежей	Устно (по телефону)			В день завершения проведения исполнительных операций
17. Развитие и сопровождение ИТ минфина и системы электронного документооборота между УФК, минфином, ГРБС, АУ, БУ							
17.1	Оформление документов для получения сертификата ЭП в удостоверяющем центре сотрудников минфина	Служебная записка структурных подразделений минфина	Отдел системно-технического обеспечения	б.н.		Заявление на получение сертификата ЭП	В течение 5 рабочих дней со дня получения служебной записки
17.2	Проведение процедуры отзыва сертификатов ЭП	Виза начальника структурного подразделения минфина на заявлении об отзыве сертификата ЭП	Отдел системно-технического обеспечения	ПП / б.н.		Заявление на отзыв сертификата ЭП	В течение 5 рабочих дней со дня оформления заявления об отзыве
17.3	Регистрация в журнале учета сертификатов ЭП сотрудников минфина и отслеживание их срока	Распечатанный сертификат ЭП, заверенный собственноручной	Отдел системно-технического обеспечения	б.н.		Журнал учета сертификатов ЭП сотрудников минфина	Регистрация в реестре в день получения сертификата ЭП на

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	действия. Регистрация в журнале выдачи сертификатов ЭП	подпись пользователя Удостоверяющего центра					ключевой носитель информации
17.4	Настройка идентификатора ключа ЭП	Карточка образцов подписей, Приказ о назначении ответственных лиц	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про», «Свод-Смарт», «Хранилище КС», «Проект-СМАРТ Про», «Web-торги-КС», «243н»	«Бюджет-СМАРТ Про» Навигатор - Справочники - Прочие - Уровни ЭП «Свод-Смарт» - Настройщик-Пользователи		В день предоставления карточек образцов подписей операционным отделом
17.5	Настройка уровней ЭП пользователей	Карточка образцов подписей	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про», «Свод-Смарт», «Хранилище КС», «Проект-СМАРТ Про», «Web-торги-КС», «243н»	«Бюджет-СМАРТ Про» Навигатор - Справочники - Прочие - Уровни ЭП Свод-Смарт\Справочники\Общие справочники\Справочник уровней ЭП		В день предоставления карточек образцов подписей операционным отделом
17.6	Администрирование, формирование групп пользователей и раздача прав доступа пользователям	Служебная записка начальника структурного подразделения минфина, договор об электронном документообороте	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про», «Свод-Смарт», «Хранилище КС», «Проект-СМАРТ Про», «Web-торги-КС», «243н»	Настройка - Пользователи/группы-Администрирование комплекса		Не позднее следующего рабочего дня со дня получения служебной записки/договора об электронном документообороте
17.7	Настройка	Изменение	Отдел программного	«Бюджет-	Сервис - Планировщик		По мере

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операций (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	автоматического формирования выписок из лицевых счетов клиентов	утвержденных форм выписок	обеспечения	«SMART Про»	задач. Сервис - Редактирование пакетных отчетов		необходимости
17.8	Настройка и сопровождение отчетных аналитических и бухгалтерских форм		Отдел программного обеспечения	«Бюджет-SMART Про»			Ежедневно
17.9	Настройка автомата формирования операций для бухгалтерских документов		Отдел программного обеспечения	«Бюджет-SMART Про»	Настройки - настройки - Автоматы комплекса - Автомат простановки операций		По мере необходимости
17.10	Настройка и добавление пользовательских шаблонов отчетных форм документов		Отдел программного обеспечения	«Бюджет-SMART Про»	Настройки - документы - пользовательский шаблон Excel		По мере необходимости
17.11	Настройка типов лицевых счетов получателей		Отдел программного обеспечения	«Бюджет-SMART Про»	Справочники - счета и банки - типы счетов		Не позднее дня присвоения новых типов лицевых счетов получателей
17.12	Привязка АУ и БУ к казначейскому счету № 3224		Операционный отдел	«Бюджет-SMART Про»	Справочники - счета и банки - счета бюджета		В день открытия лицевого счета
17.13	Привязка АУ и БУ к лицевому счету по коду 03 ГРБС		Операционный отдел	«Бюджет-SMART Про»	Справочники - счета и банки - лицевые счета		В день открытия лицевого счета
17.14	Настройка аналитических признаков	Служебные записки структурных подразделений	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-SMART Про»	Справочники - Прочие - Аналитические признаки		Не позднее следующего рабочего дня после

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
		минфина, информация, направленная по коммуникативной сети Pandion, Spark					получения служебной записки, информации, направленной по коммуникативной сети Pandion, Spark
17.15	Прием договоров об электронном документообороте	ГРС, ПБС, АУ, БУ, МО	Отдел программного обеспечения	б.н.			Ежедневно
17.16	Прием договоров о передаче полномочий	ГРС, ПБС, АУ, БУ, МО	Отдел программного обеспечения	б.н.			Ежедневно
18. Операции по занесению остатков по балансовым (лицевым) счетам на начало года², перечислению неиспользованных остатков в доход бюджета							
18.1	Занесение остатков по полученным кредитам	Кредитные договоры, соглашения, отчеты об исполнении кредитных договоров	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов, отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про»	Мемориальный ордер (справка ф. 0504833)	Мемориальный ордер	В первый рабочий день финансового года
18.2	Занесение остатков по бюджетным кредитам, выданным бюджетам муниципальных образований и юридическим лицам	Кредитные договоры, соглашения, отчеты об исполнении кредитных договоров	Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Мемориальный ордер (справка ф. 0504833)	Мемориальный ордер	В первый рабочий день финансового года
18.3	Занесение остатков по средствам бюджета	Информация об остатках средств	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Доходные документы - Платежное поручение	Платежное поручение	В первый рабочий день после

² Все документы по занесению остатков на начало финансового года вводятся в БД датой 01 января

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	Астраханской области: - по областным средствам; - по федеральным средствам (в разрезе администраторов доходов и кодов цели); - по средствам внебюджетных фондов (в разрезе администраторов доходов и кодов цели)	администраторов доходов			(поступления)		заключительной сверки с УФК за 31 декабря предшествующего финансового года
18.4	Занесение остатков средств по лицевым счетам АУ, БУ (лицевые счета по коду 20, 22, 30)	Информация об остатках средств по лицевым счетам АУ, БУ	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Выписка по казначейскому счету № 03224	Платежное поручение	В первый рабочий день финансового года
18.5	Занесение остатков средств по лицевым счетам АУ, БУ (лицевые счета по коду 21, 31) без права расходования	Информация об остатках средств по лицевым счетам АУ, БУ	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Выписка по казначейскому счету № 03224	Платежное поручение	В первый рабочий день финансового года
18.6	Разрешение к использованию остатков средств на начало года по лицевым счетам АУ, БУ (лицевые счета по коду 21, 31)	Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению, утвержденные ГРБС	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы (ЗАКОН № 83-ФЗ) - разрешение поступлений		В день представления сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению
18.7	Взыскание в бюджет Астраханской области	Постановление от 28.11.2011 №60-п	Отдел учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервисные режимы - состояние счета	Платежное поручение (расходная)	В сроки, утвержденные

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	неиспользованных на начало финансового года остатков целевых субсидий, по которым не подтверждена потребность					классификация)	порядком о взыскании неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета Астраханской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Астраханской области, лицевого счета которых открыты в минфине

19. Возврат в доход бюджета Астраханской области (Федеральный бюджет) неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов

19.1	Направление писем ГАД и муниципальным образованиям о сроках возврата остатков межбюджетных трансфертов, оставшихся по состоянию на 1 число очередного финансового года, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов в бюджет Астраханской области и федеральный бюджет	Постановление № 40-п	Отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета	Электронно		Письмо	В соответствии с письмом Минфина РФ
19.2	Представление в	Постановление № 40-п	ГАД	Электронно			В соответствии с

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	управление доходов информации об остатках межбюджетных трансфертов, неиспользованных на 1 января очередного финансового года в разрезе муниципальных образований						письмом минфина
19.3	Направление в департамент казначейского исполнения бюджета сводной информации в разрезе бюджетов муниципальных образований	Постановление № 40-п (Приложение 2, 3)	Отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета	б.н.		Сводная информация об остатках межбюджетных трансфертов, полученных из федерального бюджета и бюджета Астраханской области (в разрезе бюджетов муниципальных образований), сводная информация об остатках межбюджетных трансфертов, полученных из федерального бюджета и бюджета Астраханской области (в разрезе ГАД федерального бюджета)	В соответствии с письмом минфина
19.4	Согласование с минфином заявок на возврат	Письмо ГАД	Отдел сводного прогнозирования,	б.н.			В течение 3 рабочих дней со дня

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	подтвержденных остатков межбюджетных трансфертов в МО		оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета				поступления письма от ГАД
19.5	Возврат остатков межбюджетных трансфертов в бюджет Астраханской области (включая остатки потребность в которых в текущем финансовом году остается)	Постановление № 40-п	ГАД межбюджетных трансфертов	Электронно	«СУФД»	Заявка на возврат	В соответствии с письмом минфина
19.6	Возврат остатков межбюджетных трансфертов в федеральный бюджет	Постановление № 40-п	ГАД, отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета	Электронно	«СУФД»	Заявка на возврат	В соответствии с письмом минфина
19.7	Представление пакета документов в департамент методологии бюджетной политики и межбюджетных отношений минфина, управление доходов для осуществления возврата остатков межбюджетных трансфертов, потребность в которых подтверждена ГАД	Решение ГАД	ГАД	б.н.		Письмо минфина	
19.8	Возврат остатков	Решение ГАД,	ГАД	Электронно	«СУФД»	Заявка на возврат	

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	межбюджетных трансфертов, которые могут быть использованы на те же цели при установлении наличия потребности в них	уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам					
19.9	Возврат излишне перечисленных остатков межбюджетных трансфертов	Решение ГАД	ГАД, отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета	Электронно	«СУФД»	Заявка на возврат	
19.10	Оформление и направление в УФК по Астраханской области уведомления минфина о взыскании из бюджета муниципального образования неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов	В случае, если неиспользованные остатки не возвращены в установленный срок, согласно постановлению № 40-п	Отдел учета операций	Электронно	«СУФД»	Уведомление о взыскании из бюджета муниципального образования неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов	В соответствии с письмом минфина
20. Проведение операций по привлечению остатков средств на единый счет бюджета Астраханской области и возврата привлеченных средств							
20.1	Формирование распоряжения о совершении казначейских платежей на перечисление привлекаемого объема средств на единый счет бюджета с казначейских счетов	Кассовый план исполнения бюджета Астраханской области в текущем финансовом году	Отдел кассового планирования и аналитической информации	«Бюджет-СМАРТ Про»	Платежное поручение (выплата)	Платежное поручение	В течение рабочего дня не позднее 16 часов местного времени

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
20.2	Подписание сформированного платежного поручения ЭП первого и второго уровня		Руководитель и уполномоченные руководителем лица	«Бюджет-СМАРТ Про»	Платежное поручение (выплаты)		В день формирования платежных поручений
20.3	Формирование заявок на кассовый расход на возврат с единого счета бюджета Астраханской области на казначейские счета ранее перечисленных средств с казначейских счетов		Отдел кассового планирования и аналитической информации	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовое обслуживание - Черновик - Заявка на кассовый расход (сокращенная)	Заявка на кассовый расход.	Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей, представленных для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, средствами бюджетных и автономных учреждений, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, но не позднее последнего рабочего

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПШ/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
							<p>дня текущего финансового года. В случае если расчетная доля межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (за исключением субвенций) в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет не превышала 20 % объема собственных доходов консолидированного бюджета Астраханской области - не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей, представленных для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение,</p>

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
20.4	Подписание сформированной заявки на кассовый расход ЭП первого и второго уровня		Руководитель и главный бухгалтер минфина (уполномоченные руководителем лица)	«Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовое обслуживание - Черновик - Заявка на кассовый расход (сокращенная)		В день формирования заявки на кассовый расход
20.5	Выпузка в «СУФД», подписание и отправка заявок на кассовый расход на возврат с единого счета бюджета Астраханской области на казначейские счета ранее перечисленных средств с казначейских счетов		Отдел кассового планирования и аналитической информации	«СУФД»	Кассовое обслуживание - Заявка на кассовый расход (сокращенная)		В течение рабочего дня не позднее 16-00 местного времени
21. Операции по завершению финансового года							
21.1. По лицевым счетам, открытым в УФК							
21.1.1	Осуществление предварительной выверки проведенных операций по	Выписки по лицевым счетам	ГРБС, ПБС, БУ и АУ в части переданных полномочий			В случае обнаружения расхождений - письмом в минфин для	До 8 декабря текущего финансового года

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	лицевым счетам за текущий финансовый год по состоянию на 1 декабря по предельным объемам финансирования, кассового расхода и остатков средств					проведения исправительных операций	
2.1.1.2	Проведение исправительных операций за 11 месяцев текущего финансового года	Письмо ГРБС, ПБС	Отраслевые отделы, отдел санкционирования и контроля операций и платежей, операционный отдел, отдел учета операций				До 25 декабря текущего финансового года в соответствии с пунктами настоящего Регламента
2.1.1.3	Направление последнего письма в минфин с просьбой о перемещении финансирования с целью перемещения лимитов		ГРБС			Письмо ГРБС	За 7 рабочих дней до окончания текущего финансового года
2.1.1.4	Проведение исправительных операций за декабрь текущего финансового года	Письмо ГРБС, ПБС	Отраслевые отделы, отдел санкционирования и контроля операций и платежей, отдел учета операций, операционный отдел				В соответствии с пунктами настоящего Регламента, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года
2.1.1.5	Формирование документов для последнего перечисления средств бюджета Астраханской		ГРБС	«Бюджет-WEB» «Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - заявка на кассовый расход (сокращенная)	Заявка на кассовый расход, подписанная ЭП первого и второго уровня	За 4 рабочих дня до окончания текущего финансового года

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
	области в бюджеты муниципальных образований в рамках межбюджетных отношений						
21.1.6	Формирование заявок бюджетополучателя		ГРБС	«Бюджет-WEB» «Бюджет-СМАРТ Про»	Кассовый план - Заявка бюджетополучателя	Заявка бюджетополучателя, подписанная ЭП первого и второго уровня	Не позднее 3 рабочих дней до окончания текущего финансового года
21.1.7	Формирование документов для осуществления последних кассовых выплат по обслуживанию внутреннего долга и источникам финансирования дефицита бюджета		Отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов	«Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - заявка на кассовый расход (сокращенная)	Заявка на кассовый расход, подписанная ЭП первого и второго уровня	За 1 рабочий день до окончания текущего финансового года
21.1.8	Последнее заведение бюджетных обязательств (изменений к бюджетным обязательствам) и прикрепление к ним графических копий документов - оснований	Государственные контракты, договоры и первичные документы на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг)	ГРБС, ПБС, АУ и БУ в части переданных полномочий	«Бюджет-WEB» «Бюджет-СМАРТ Про»	Бюджетные обязательства - Черновик - Сведения о принятом бюджетном обязательстве; Черновик - Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство	Сведения о принятом бюджетном обязательстве; Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство	За 2 рабочих дня до окончания текущего финансового года
21.1.9	Формирование последних заявок на кассовый расход на перечисление средств бюджета Астраханской области с лицевых счетов		ГРБС, ПБС, БУ и АУ в части переданных полномочий	«Бюджет-WEB» «Бюджет-СМАРТ Про»	Черновик - заявка на кассовый расход (сокращенная)	Заявка на кассовый расход, подписанная ЭП первого и второго уровня	За 1 рабочий день до окончания текущего финансового года

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
21.1.10	Формирование последних заявок на получение наличных денежных средств		ГРБС, ПБС, БУ и АУ в части переданных полномочий	«Бюджет-WEB» «Бюджет-СМАРТ Про»	Наличные - Черновик - заявка на получение наличных денег	Заявка на получение денежных средств	За 2 рабочих дня до окончания текущего финансового года
21.1.11	Возврат неиспользованного остатка ранее полученной в кассу денежной наличности на счет «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям», открытый УФК по Астраханской области	Кассовая книга	ГРБС, ПБС			Объявление на взнос наличными	За 2 рабочих дня до окончания текущего финансового года
21.2 По лицевым счетам БУ, АУ, открытым в минфине							
21.2.1	Формирование оперативных выписок по лицевым счетам (с приложением всех документов, отраженных в выписке) за последний рабочий день отчетного финансового года		Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервис\Планировщик задач	Выписка по лицевому счету с приложением документов, отраженных в выписке	В первые 5 рабочих дней очередного финансового года
21.2.2	Подписание оперативных выписок по лицевым счетам за последний рабочий день отчетного финансового года		Операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервисные режимы\Сохраненные отчеты	Выписка по лицевому счету с приложением документов, отраженных в выписке	После формирования выписок
21.2.3	Выверка операций по	Выписки по лицевому	БУ, АУ			В случае	В течение первых 8

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ППП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	лицевым счетам за отчетный год	3	4	5	6	7	8
	лицевым счетам за отчетный год	счета				необходимости - письмо в минфин о проведении исправительных операций на лицевом счете за отчетный год	рабочих дней текущего финансового года
21.2.4	Проведение исправительных операций за отчетный год	Письмо ГРБС, БУ, АУ	Отраслевые отделы, отдел санкционирования и контроля операций и платежей, отдел учета операций, операционный отдел	«Бюджет-СМАРТ Про»			В течение первых 10 рабочих дней текущего финансового года в соответствии с пунктами с настоящего Регламента
22. Формирование и передача в ГИС ГМП извещений о начислениях, извещений о приеме к исполнению распоряжений в электронном виде							
22.1 Формирование и передача в ГИС ГМП извещений о начислениях							
22.1.1	Формирование и передача извещений о начислениях в блок «Документы\Начисления»	БК РФ, Закон 210-ФЗ; Приказ ФК № 11н; Распоряжение № 345-Пр; Справка ф. 0504833, договор о предоставлении государственной гарантии Астраханской области	ГАД, отдел консолидированной отчетности, отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов, отдел нормативно-правового обеспечения,	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы для передачи в РСУ ГМП\ Начисление администратора, Кредиты\ Договоры о предоставлении кредитов из бюджета Астраханской области/ Государственные гарантии, предоставленные бюджетом Астраханской области	Сводный реестр начислений ГИС ГМП	В течение 1 рабочего дня после возникновения обязательства об уплате

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ЦП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
22.1.2	Подписание извещений о начислении ЭП	Сводный реестр начислений ГИС ГМП, подписанный исполнителем на бумажном носителе	ГАД, Уполномоченный сотрудник	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы \ Начисления	Извещение о начислении, подписанное ЭП (состояние документа – «Подписан ЭП»)	В день после получения Сводного реестра начислений ГИС ГМП от исполнителя
22.1.3	Передача извещений о начислениях в ГИС ГМП	Извещение о начислении, подписанное ЭП руководителя минфина	ГАД, отдел консолидированной отчетности, отдел сводного прогнозирования, оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов, отдел нормативно-правового обеспечения, контрольно-ревизионный департамент	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы \ Начисления	Извещение о начислении (состояние документа – Исполнен)	В день подписания ЭП извещения о начислении
22.2. Внесение изменений (аннулирование) в извещения о начислении							
22.2.1	Внесение изменений в извещение о начислении/аннулирование извещения о начислении	Решение суда, мировое соглашение	ГАД, отдел консолидированной отчетности, отдел сводного прогнозирования,	«Бюджет-СМАРТ Про»	Документы \ Начисления	Извещение о начислении со статусом «Уточнение» «Аннулирование»	По мере необходимости.

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПН/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
22.2.2	Подписание измененных (аннулированных) извещений о начислении ЭП	Решение суда, мировые соглашения	ГАД, Уполномоченный сотрудник минфина	«Бюджет- SMART Про»	Документы \Начисления	Извещение об уточнении начислений, (извещение об аннулировании начислений), (состояние документа – «Подписан ЭП»)	В день внесения изменений, по устному заявлению исполнителя
22.2.3	Передача измененных (аннулированных) извещений о начислениях в ГИС ГМП	Извещение об уточнении начислений, (извещение об аннулировании начислений), подписанное ЭП руководителя минфина	ГАД, отдел консолидированной отчетности, отдел государственного внутреннего долга и бюджетных кредитов, отдел нормативно-правового обеспечения, контрольно-ревизионный департамент, отдел сводного прогнозирования,	«Бюджет- SMART Про»	Документы \Начисления	Извещение о начислении (состояние документа – Исполнен)	В день подписания ЭП извещения о начислении

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
			оперативного учета, анализа и контроля прочих доходов бюджета				
22.3 Формирование и передача в ГИС ГМП извещений о приеме к исполнению распоряжений							
22.3.1	Передача в РСУ ГМП извещений о приеме к исполнению распоряжений	Закон 210-ФЗ	Уполномоченный сотрудник отдела учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	ГИС ГМП Платежи для копирования в РСУ ГМП		Незамедлительно с момента санкционирования оплаты денежных обязательств, кассовых выплат
22.3.2	Подписание извещений о приеме к исполнению распоряжений ЭП		Уполномоченный сотрудник отдела учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	ГИС ГМП Платежи для передачи в ГИС ГМП	Извещение о приеме к исполнению распоряжений, подписанное ЭП	В день формирования извещений о приеме к исполнению распоряжений
22.3.3	Передача в ГИС ГМП извещений о приеме к исполнению распоряжений	Извещение о приеме к исполнению распоряжений, подписанное ЭП уполномоченного сотрудника отдела учета операций	Уполномоченный сотрудник отдела учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	ГИС ГМП Платежи для передачи в ГИС ГМП	Извещение о приеме к исполнению распоряжений (состояние - исполнен)	В день подписания извещения о приеме к исполнению распоряжений ЭП
22.4 Аннулирование извещений о приеме к исполнению распоряжений							
22.4.1	Аннулирование извещения о приеме к исполнению распоряжений	Извещение об отказе к исполнению распоряжения банком	Уполномоченный сотрудник отдела учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	ГИС ГМП Платежи для передачи в ГИС ГМП	Извещение о приеме к исполнению распоряжений со статусом «Аннулировано»	Незамедлительно в день аннулирования

№ п/п	Наименование операции	Документы-основания проведения операций	Исполнитель операции	Проведение операции (электронно, ПП/б.н.)	Модуль, раздел программного продукта	Выходные формы	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
22.4.2	Подписание аннулированных извещений о приеме к исполнению распоряжений ЭП		Уполномоченный сотрудник отдела учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	ГИС ГМП\Платежи для передачи в ГИС ГМП	Извещение об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжений, подписанное ЭП	Незамедлительно в день аннулирования
22.4.3	Передача аннулированных извещений о приеме к исполнению распоряжений	Извещение об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжений, подписанное ЭП уполномоченного сотрудника отдела учета операций	Уполномоченный сотрудник отдела учета операций	«Бюджет-СМАРТ Про»	ГИС ГМП\Платежи для передачи в ГИС ГМП	Извещение о приеме к исполнению распоряжений (состояние документа – Исполнен)	В день подписания ЭП извещения об аннулировании информации о приеме к исполнению распоряжений

23. Открытие и закрытие операционного дня

23.1	Открытие операционного дня на пользователя	Служебная записка структурного подразделения минфина, завизированная начальником департамента, управления минфина (либо курирующим заместителем министра)	Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервисные режимы - Открытие/закрытие периода (на пользователя)	По мере необходимости	
23.2	Закрытие операционного дня		Отдел программного обеспечения	«Бюджет-СМАРТ Про»	Сервисные режимы - Закрытие периода		Ежедневно, после обработки выписки по счетам минфина