



## П Р И К А З

« 30 » декабря 2021 г.

№ 302

г. Сыктывкар

### Об утверждении регламентов работ в государственных информационных системах «Проект-СМАРТ Про» и «Бюджет-СМАРТ»

В соответствии с распоряжением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2021 г. № 543-р в целях организации планирования и исполнения республиканского бюджета Республики Коми с использованием электронного документооборота приказываю:

1. Утвердить регламент работы пользователей в государственной информационной системе «Проект-СМАРТ Про» согласно приложению № 1.
2. Утвердить регламент работы пользователей в государственной информационной системе «Бюджет-СМАРТ» согласно приложению № 2.
3. Признать утратившими силу приказы Министерства финансов Республики Коми по перечню согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Республики Коми А.П. Маегова.

Исполняющий обязанности  
министра

А.С. Комлев

к приказу Министерства финансов  
Республики Коми  
от «30» декабря 2021 г. № 302

## РЕГЛАМЕНТ

работы в государственной информационной системе «Проект-СМАРТ Про»

Настоящий Регламент определяет порядок и сроки выполнения операций Министерством финансов Республики Коми, главными распорядителями средств республиканского бюджета Республики Коми (главными администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми), автономными и бюджетными учреждениями Республики Коми в государственной информационной системе «Проект-СМАРТ Про» при планировании республиканского бюджета Республики Коми на текущий финансовый год и плановый период.

В настоящем Регламенте применены следующие сокращения:

ЭД – электронный документ;

Система «Проект-СМАРТ Про» – государственная информационная система «Проект-СМАРТ Про»;

Система «Бюджет-СМАРТ» – государственная информационная система «Бюджет-СМАРТ»;

Министерство финансов Республики Коми – МФ РК;

ГРБС – главный распорядитель бюджетных средств Республики Коми;

ГАУ РК «ЦИТ» – государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий»;

ОБАС – обоснование бюджетных ассигнований;

АУ – автономные учреждения Республики Коми;

БУ – бюджетные учреждения Республики Коми;

План ФХД – план финансово-хозяйственной деятельности;

Постановление № 221 от 31.05.2021 – постановление Правительства Республики Коми от 31.05.2012 № 221 «О Порядке составления проекта республиканского бюджета Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период»;

Приказ № 251 от 22.12.2011 – приказ Министерства финансов Республики Коми от 22.12.2011 № 251 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Коми»;

Приказ № 106 от 17.07.2012 – приказ Министерства финансов Республики Коми от 17.07.2012 № 106 «Об утверждении Методических рекомендаций по составлению обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период»;

Постановление № 636 от 12.12.2017 – постановление Правительства Республики Коми от 12.12.2017 № 636 «О некоторых вопросах в сфере формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ»;

Закон о бюджете – закон Республики Коми о республиканском бюджете Республики Коми на текущий финансовый год и плановый период;

Госсовет РК – Государственный Совет Республики Коми;

ГИИС «Электронный бюджет» – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

Отраслевой ГРБС – орган исполнительной власти Республики Коми, осуществляющий выработку и реализацию государственной политики в установленной нормативными правовыми актами Республики Коми сфере деятельности и курирующий соответствующий вид деятельности.

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
<b>Раздел 1 Ведение справочников</b>						
1.1. Ведение централизованных (общих) справочников						

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
1.1.1	Ведение единых системных справочников БК	ГАУ РК «ЦИТ» (в части контроля наличия необходимых объектов репликаций, заданий планировщика и блокировки редактирования)	Получение автоматически из системы «Бюджет-СМАРТ» по заданию планировщика. Блокировка редактирования данных справочников в системе «Проект-СМАРТ Про»	1-5 января текущего года	Отсутствует	нет
1.1.2	Ведение справочников «Пользователи», «Группы пользователей»	ГАУ РК «ЦИТ»	Создание, редактирование записей справочников «Пользователи системы», «Группы пользователей» на основании обращения в службу техподдержки	3 рабочих дня с даты обращения	Инициатор обращения	нет
1.1.3	Ведение справочников «ГЗ показатели объема», «ГЗ показатели качества», «ГЗ Нормативные правовые акты (НПА)»	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	Создание, редактирование записей справочников «ГЗ показатели объема», «ГЗ показатели качества», «ГЗ Нормативные правовые акты (НПА)» для формирования регионального перечня услуг, работ на основании обращения ГРБС	3 рабочих дня с даты обращения	Инициатор обращения	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
1.1.4	Ведение справочника «Единицы измерения»	ГАУ РК «ЦИТ»	Создание, редактирование справочника «Единицы измерения» на основании обращения отдела методологии бюджетного процесса МФ РК	1 рабочий день с даты обращения	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	нет
1.1.5	Ведение справочника «Отраслевые коды»	ГРБС	Создание, редактирование записей справочников «Отраслевые коды»	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	ГРБС	нет
1.1.6	Ведение справочника «Вид изменений»	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений	Создание, редактирование записей справочника «Вид изменений»	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
1.1.7	Ведение справочника «Таблица соответствия разделов (подразделов) и видов расходов классификации расходов бюджетов»	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений	Редактирование записей справочников «Таблица соответствия разделов (подразделов) и видов расходов классификации расходов бюджетов»	15 рабочих дней с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	Отсутствует	нет
<b>1. 2. Ведение децентрализованных (индивидуальных) справочников</b>						
1.2.1	Ведение справочников «Версии бюджета», «Версии расходов», «Версии доходов», «Версии источников»	ГАУ РК «ЦИТ»	Создание, редактирование записей справочника «Версии расходов», «Версии доходов», «Версии источников»	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации посредством Microsoft Outlook, Microsoft Lync, Skype для бизнеса	Отсутствует	нет
1.2.2	Ведение справочника «Общероссийский перечень услуг по видам деятельности»	ГАУ РК «ЦИТ»	Загрузка общероссийского перечня из ГИИС «Электронный бюджет» на основании обращений в службу техподдержки	5 рабочих дней с даты обращения	ГРБС	нет
<b>Раздел 2. Формирование плановых показателей по доходам</b>						

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
2.1.	Формирование прогноза сумм поступлений в бюджет субъекта по налоговым и неналоговым доходам на очередной год и плановый период	Отдел доходов и налоговой политики МФ РК	Создание ЭД «Прогнозирование налоговых и неналоговых доходов (субъект РФ)»	5 рабочих дней с даты принятия закона о бюджете	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	нет
	Обработка плановых показателей по налоговым и неналоговым доходам		Перевод ЭД «Прогнозирование налоговых и неналоговых доходов (субъект РФ)» до статуса «Утверждено»		Отсутствует	нет
2.2.	Внесение плановых показателей по безвозмездным поступлениям после принятия закона о бюджете	ГРБС	1. Формирование ЭД «Прогнозирование безвозмездных поступлений (субъект РФ)» 2. Перевод ЭД «Прогнозирование безвозмездных поступлений (субъект РФ)» на статус «На согласование»	С даты подписания Закона о бюджете до начала очередного финансового года	– Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	Обработка плановых показателей по безвозмездным поступлениям	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	1. Перевод ЭД «Прогнозирование безвозмездных поступлений (субъект РФ)» на статус «Проверяется ФО»; 2. Перевод ЭД «Прогнозирование безвозмездных поступлений (субъект РФ)» до статуса «Утверждено»	До 25 января очередного финансового года	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	нет



№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
2.3.	Выгрузка доходной части бюджета субъекта в систему исполнения бюджета Бюджет-СМАРТ	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств (в части: безвозмездных поступлений), Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК (в части налоговых и неналоговых доходов)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перевод утвержденных ЭД «Прогнозирование налоговых и неналоговых доходов (субъект РФ)», ЭД «Прогнозирование безвозмездных поступлений (субъект РФ)» на статус синхронизации «К отправке»</li> <li>2. Запуск действия над ЭД «Выгрузка бюджетной росписи (доходы)»</li> <li>3. Статус синхронизации изменяется на «В пути»</li> <li>4. В результате приемки ЭД системой «Бюджет-СМАРТ Про» статус синхронизации изменится на «Выгружен», в результате отказа приема ЭД системой «Бюджет-СМАРТ Про» статус синхронизации изменится на «Отклонен»</li> </ol>	До 25 января очередного финансового года	система «Бюджет-СМАРТ»	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
2.4.	Обработка отклоненных документов	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств, отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	В списке документов по действию «Просмотр истории статуса синхронизации» вызвать протокол отказа. Дальнейшая обработка документа производится согласно пунктам 2.2 – 2.3 настоящего Приложения	До 25 января очередного финансового года	система «Бюджет-СМАРТ»	нет
<b>Раздел 3. Формирование плановых показателей по источникам финансирования дефицита бюджета</b>						
3.1.	Формирование показателей источников финансирования дефицита бюджета	Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК, отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК в части курируемых направлений	Формирование ЭД «Прогнозирование ИФДБ (субъект РФ)» до статуса «Утверждено»	5 рабочих дней с даты опубликования закона о бюджете	система «Бюджет-СМАРТ»	нет
3.2.	Выгрузка	ГАУ РК «ЦИТ	Обеспечение выгрузки в систему «Бюджет-СМАРТ»	25 января очередного финансового года	система «Бюджет-СМАРТ»	нет
<b>Раздел 4. Формирование плановых показателей по расходам при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период</b>						

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
4.1. Формирование предельных объемов бюджетных ассигнований для главных распорядителей бюджетных средств						
4.1.1.	Подготовка базы для расчета	ГАУ РК «ЦИТ»	Загрузка сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Коми на текущий финансовый год и плановый период с изменениями, внесенными в нее по состоянию на 1 число месяца начала формирования базовых бюджетных ассигнований	В течение 3-х рабочих дней с начала месяца формирования предельных объемов бюджетных ассигнований	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	нет
4.1.2.	Формирование расчетов предельных объемов бюджетных ассигнований	Отделы МФ РК в части курируемых средств (при наличии)	Создание ЭД «01 Расчет предельных сумм ФинОрганом» с версией «первоначальный бюджет ПОБА» до статуса «На утверждение». Перевод на статус «Утверждено»	В соответствии с графиком по подготовке проекта бюджета, устанавливаемым ежегодно служебной запиской	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	Корректировка по итогам бюджетной комиссии	Отделы МФ РК в части курируемых средств	Редактирование ЭД «01.Расчет предельных сумм ФинОрганом» с версией «ПОБА по итогам Бюджетной комиссии» по итогам заседания бюджетной комиссии. Обработка до статуса «Утверждено»	5 рабочих дней с даты заседания Бюджетной комиссии, но не позднее, срока, установленного Постановлением № 221 от 31.05.2012	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	нет
	Доведение предельных объемов бюджетных ассигнований до ГРБС	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	Проверка ЭД, перевод до статуса «Доведено до ГРБС»	В срок, установленный Постановлением № 221 от 31.05.2012	ГРБС	нет
4.2. Формирование показателей сводной бюджетной росписи по расходам, обоснований бюджетных ассигнований по АУ/БУ (субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели ), по государственным органам РК и казенным учреждениям Республики Коми						
4.2.1	Формирование показателей бюджетных ассигнований для включения в проект закона	ГРБС	Создание ЭД «Бюджетная заявка» с версией «Проект бюджета», прикрепление обоснований бюджетных ассигнований, перевод на статус «На согласование»	В срок, установленный постановлением № 221 от 31.05.2012 и приказом № 106 от 17.07.2012	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	- Проверка ЭД «Бюджетная заявка» (наличие и правильность значений в обязательных полях, правильность исходных данных, показателей и выходных сумм); - В случае принятия ЭД: перевод до статуса «Для включения в законопроект»	В соответствии с графиком по подготовке проекта бюджета, устанавливаемым ежегодно служебной запиской	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	ЭП
			В случае непринятия ЭД перевод на статус «На доработку», с указанием в поле «Комментарий» причин возврата ЭД.		ГРБС	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
4.2.2	Корректировка возвращенных на доработку ЭД «Бюджетная заявка»	ГРБС	Вернуть ЭД на статус «Редактируется ГРБС» отредактировать и повторно направить на согласование в МФ РК	С даты устранения оснований для отказа до окончания срока, определенного графиком по подготовке проекта бюджета, устанавливаемым ежегодно служебной запиской.	МФ РК – отраслевые отделы в части курируемых средств	нет
4.2.3	Подготовка проекта бюджета и приложений к закону	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	Формирование ЭД «Проект бюджета» Формирование приложений к закону «01 Программные и непрограммные расходы», «02 Ведомственная структура расходов», приложений по межбюджетным трансфертам местным бюджетам	В срок, установленный постановлением № 221 от 31.05.2012	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
4.2.4	Уточнение проекта закона по итогам рассмотрения проекта федерального бюджета в Государственной Думе Российской Федерации	ГРБС	Редактирование или создание новых бюджетных заявок с версией «Первоначальный бюджет (Закон)» для рассмотрения на заседаниях комитетов Госсовета РК, доведение до статуса «На согласование»	В соответствии с графиком по подготовке проекта бюджета, устанавливаемым ежегодно служебной запиской	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	нет
		Отделы МФ РК в части курируемых расходов	Проверка и обработка ЭД «Бюджетная заявка» до статуса «Для включения в законопроект»		Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	нет
		Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений	1. Формирование ЭД «Проект бюджета». 2. Формирование приложений к закону «01 Программные и непрограммные расходы», «02 Ведомственная структура расходов», приложений по межбюджетным трансфертам местным бюджетам 3. Обработка ЭД «Проект бюджета», ЭД «Бюджетная заявка»		3 рабочих дня с даты поступления информации от отраслевых отделов	ГАУ РК «ЦИТ»

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		ГАУ РК «ЦИТ»	Обеспечение выгрузки в систему «Бюджет-СМАРТ»	В течение каждого рабочего дня после обработки ЭД	«Бюджет-СМАРТ»	нет
<b>Раздел 5. Формирование планов ФХД АУ/БУ</b>						
5.1. Подготовка к формированию планов финансово-хозяйственной деятельности						
5.1.1	Актуализация справочника «Показатели поступлений и_выплат (186Н)»	ГАУ РК «ЦИТ»	1. Внесение изменений показателей в связи с изменениями в НПА. 2. Добавление детализирующих показателей по обращениям пользователей в службу техподдержки.	3 рабочих дня с даты обращения пользователей в службу техподдержки	Инициатор обращения	нет
5.2. Формирование, согласование и утверждение планов ФХД						



№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
5.2.1	Формирование планов ФХД АУ/БУ. Представление на согласование учредителю	АУ/БУ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование нового ЭД «Расчет расходов», «Расчет поступлений» с заполнением значений показателей в соответствии со структурой плана ФХД;</li> <li>2. Формирование нового ЭД «План ФХД» с подтягиванием данных из ЭД «Расчет расходов», «Расчет поступлений»;</li> <li>3. Подписание ЭД «План ФХД» на статусе «На согласование» электронной подписью руководителя АУ/БУ;</li> <li>4. Перевод ЭД на статус «На утверждение».</li> </ol>	10 рабочих дней с даты доведения лимитов до ГРБС	Учредитель (ГРБС)	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
5.2.2	Согласование плана ФХД учредителем	Учредитель (ГРБС)	1. Проверка ЭД «План ФХД» на наличие и правильность значений в обязательных полях, исходных данных, показателей и выходных сумм. 2. В случае непринятия ЭД «План ФХД» переводится на статус «Доработка», с указанием в поле «Комментарий» причин возврата ЭД	3 рабочих дня с даты поступления ЭД на утверждение	Учредитель (ГРБС)	нет
5.2.3	Корректировка возвращенных на доработку планов ФХД и их повторное представление на согласование учредителю	АУ/БУ	Внесение изменений в показатели ЭД «План ФХД». Дальнейшая обработка документа производится согласно пункту 5.2.2 настоящего Регламента	1 рабочий день с даты перевода ЭД на статус «Доработка»	Учредитель (ГРБС)	нет
5.2.4	Утверждение плана ФХД учредителем	Учредитель (ГРБС)	1. Перевод ЭД «План ФХД» на статус «Утверждено». 2. Проверка электронной подписи	3 рабочих дня с даты поступления ЭД на утверждение	Отсутствует	нет
5.3. Формирование, согласование и утверждение сведений об операциях с целевыми субсидиями						

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
5.3.1	Формирование сведений об операциях с целевыми субсидиями АУ/БУ. Представление на согласование учредителю	АУ/БУ	1. Формирование нового ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» 2. Заполнение информацией ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями». 3. Обработка ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» до статуса «На утверждение».	10 рабочих дней с даты доведения лимитов до ГРБС	Учредитель (ГРБС)	нет
5.3.2	Утверждение сведений об операциях с целевыми субсидиями учредителем	Учредитель (ГРБС)	1. Проверка ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» на наличие и правильность значений в обязательных полях; 2. В случае принятия ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» переводится на статус «Утвержден»;	3 рабочих дня с даты поступления ЭД на утверждение	Отсутствует	нет
<b>Раздел 6. Государственное задание, формирование, ведение и утверждение регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - региональный перечень)</b>						
6.1.1	Включение в региональный перечень новой реестровой записи,	Отраслевой ГРБС	Формирование ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» в	В течение 7 рабочих дней со дня поступления:	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	внесение изменений в действующую реестровую запись		форме «Создание новой реестровой записи» (в случае необходимости создания новой реестровой записи), в форме «Создание новой версии реестровой записи» (в случае внесения изменений в действующую реестровую запись), прикрепление пояснительной записки и перевод ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» на статус «На согласование»	- в СЭД предложения о внесении изменений в региональный перечень; - получения уведомления по электронной почте «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень»		
		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Проверка и перевод ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» на статус: - «Согласовано»	В течение 4 рабочих дней со дня регистрации поступления ЭД «Заявка на включение реестровой записи	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
			- В случае отклонения ЭД перевод на статус «Не согласовано»	в региональный перечень» в системе «Проект - SMART Про»	Отраслевой ГРБС	
		Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	Перевод ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» на статус «Утверждено»	В течение 2 рабочих дней со дня подписания министром финансов РК (лицом, исполняющим его обязанности) регионального перечня (изменений регионального перечня, новой редакции регионального перечня) на бумажном носителе и не позднее последнего рабочего дня	Начальник отдела методологии бюджетного процесса МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
				текущего месяца (при наличии заявок, поступивших в МФ РК не позднее 7 рабочего дня текущего месяца)		
6.1.2.	Работа с отклоненным документом	Отраслевой ГРБС	После устранения оснований для отказа во внесении изменений в региональный перечень перевод ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» на статус «На согласование» Дальнейшая обработка в соответствии с п. 6.1.1 настоящего регламента	1 рабочий день с даты устранения оснований для отказа	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	нет
			При невозможности устранения оснований для отказа во внесении изменений в региональный перечень аннулирование ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» со статусом «Не согласовано»	В течение 5 рабочих дней со дня присвоения ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» статуса	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
				«Не согласовано»		
6.2.	Признание утратившей силу реестровой записи	Отраслевой ГРБС	Перевод ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» на статус «На согласование по утрате силы (ФинОрган)»	В течение 7 рабочих дней со дня поступления: - в СЭД предложения о внесении изменений в региональный перечень; - получения уведомления по электронной почте «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень»	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	нет
		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Перевод ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» на статус «На согласование по утрате силы (Отдел методологии)»	В течение 4 рабочих дней со дня регистрации поступления ЭД «Заявка на включение	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
			В случае отказа перевод на статус «Не согласовано (вернуть заявку в утвержденные)»	реестровой записи в региональный перечень» в системе «Проект - СМАРТ Про»	Отраслевой ГРБС	
		Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	Перевод ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» на статус «Утратила силу» или «Не согласовано (вернуть заявку в утвержденные)»	В течение 2 рабочих дней со дня подписания министром финансов Республики Коми (лицом, исполняющим его обязанности) регионального перечня (изменений регионального перечня, новой редакции регионального перечня) на бумажном носителе и не позднее последнего	Отсутствует	нет



№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
				рабочего дня текущего месяца (при наличии заявок, поступивших в МФ РК не позднее 7 рабочего дня текущего месяца)		
6.2.1.	Работа с отклоненными документами	Отраслевой ГРБС	После устранения оснований для отказа во внесении изменений в региональный перечень перевод ЭД «Заявка на включение реестровой записи в региональный перечень» на статус «На согласование по утрате силы (ФинОрган)»	1 рабочий день с даты устранения оснований для отказа	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	нет
6.3.	Формирование регионального перечня	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	Актуализация ЭД «Региональный перечень услуг, работ по видам деятельности»	В течение 2 рабочих дней со дня подписания министром финансов Республики Коми (лицом, исполняющим его обязанности)		нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
				регионального перечня (изменений регионального перечня, новой редакции регионального перечня) на бумажном носителе и не позднее последнего рабочего дня текущего месяца (при наличии заявок, поступивших в МФ РК не позднее 7 рабочего дня текущего месяца)		
		Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	Утверждение ЭД «Региональный перечень услуг, работ по видам деятельности»	В течение 2 рабочих дней со дня подписания министром финансов Республики Коми	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
				(лицом, исполняющим его обязанности) регионального перечня (изменений регионального перечня, новой редакции регионального перечня) на бумажном носителе и не позднее последнего рабочего дня текущего месяца (при наличии заявок, поступивших в МФ РК не позднее 7 рабочего дня текущего месяца)		
6.4.	Выгрузка регионального перечня из программного комплекса «Проект -	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	Выгрузка ЭД в ГИИС «Электронный бюджет»	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения	ГИИС «Электронный бюджет»	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	СМАРТ Про» в ГИИС «Электронный бюджет»			регионального перечня (изменений регионального перечня, новой редакции регионального перечня)		
6.5.	Формирование государственного задания	Учредитель (ГРБС)	Создать ЭД «Государственное задание» Загрузить услуги, работы Довести до статуса «Утверждено»	В срок, установленный приказом учредителя (ГРБС), с даты принятия закона о бюджете	АУ/БУ	нет
<b>Раздел 7. Внесение изменений в плановые показатели</b>						
7.1. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи по расходам без внесения изменений в закон о бюджете в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Коми						

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
7.1.1	Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи по расходам без внесения изменений в закон о бюджете	ГРБС	1) формирование ЭД «Бюджетная заявка изменения» с указанием параметров: по вопросу - не требует внесения изменений в Закон, версия бюджета - «Изменения в Сводную бюджетную роспись», вид изменения – в соответствии с пунктом 3.3 Приказа № 251 от 22.12.2011 2) прикрепить файл ОБАСы 3) обработка ЭД «Бюджетная заявка изменения» до статуса «На согласование в отраслевой отдел»	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП
7.1.2.	Обработка предлагаемых изменений бюджетных ассигнований	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Проверка ЭД «Бюджетная заявка изменения»; - В случае принятия ЭД обработка до статуса «Утверждено»;	В соответствии с Приказом № 251 от 22.12.2011	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
			- В случае отклонения ЭД перевод на статус «Возвращено на доработку ГРБС» или «Отказать», с указанием в поле «Комментарий» причин возврата ЭД.		ГРБС	нет
			Выгрузка в систему «Бюджет-СМАРТ», в результате приемки ЭД системой «Бюджет-СМАРТ» статус синхронизации изменится на «Выгружен»;		система «Бюджет-СМАРТ»	нет
7.1.3	Корректировка возвращенных на доработку ЭД «Бюджетная заявка изменения» и их повторное представление на согласование в отраслевой отдел	ГРБС	Обработка документа производится согласно пунктам 7.1.1 – 7.1.2 настоящего Регламента	В соответствии с Приказом № 251 от 22.12.2011	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП
<b>7.2. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи по расходам при подготовке проекта закона о внесении изменений в бюджет</b>						

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
7.2.1	Подготовка изменений бюджетных ассигнований по расходам при подготовке проекта закона о внесении изменений в бюджет	ГРБС	1) формирование ЭД «Бюджетная заявка изменения» с указанием параметров: По вопросу - требует внесения изменений в Закон, версия бюджета – «1-е уточнение», «2-е уточнение» и т.д., вид изменения – 001, 002 и т.д. 2) прикрепить файл ОБАСы 3) обработка ЭД «Бюджетная заявка изменения» до статуса «Проверяется МФ»	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	МФ РК – отраслевые отделы в части курируемых средств	ЭП
7.2.2	Согласование предлагаемых изменений бюджетных ассигнований в отраслевом отделе	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Проверка ЭД «Бюджетная заявка изменения»; В случае принятия ЭД обработка до статуса «Согласовано», при этом статус синхронизации принимает значение «К отправке»	В соответствии с сроками, устанавливаемым в служебной записке отдела республиканского бюджета и межбюджетных	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
			В случае отклонения ЭД перевод на статус «Возвращено на доработку ГРБС» или «Отказать», с указанием в поле «Комментарий» причин возврата ЭД	отношений МФ РК	ГРБС	
			Выгрузка ЭД в систему «Бюджет-СМАРТ», в результате приемки ЭД системой «Бюджет-СМАРТ» статус синхронизации изменится на «Выгружен»; Перевод ЭД на этап «Для включения в законопроект».	Не позднее 5 рабочих дней с даты опубликования закона о бюджете	система «Бюджет-СМАРТ»	нет
7.2.3	Корректировка возвращенных на доработку ЭД «Бюджетная заявка изменения» и их повторное представление на согласование в отраслевой отдел	ГРБС	Обработка документа производится согласно пунктам 7.2.1 – 7.2.2 настоящего Регламента	1 рабочий день с даты возвращения ЭД на доработку	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП
7.2.4.	Формирование проекта бюджета на изменение	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных	Формирование ЭД «03. Уточнение проекта бюджета» до статуса «Редактируется»	5 рабочих дня с даты поступления информации от отраслевых	Отсутствует	нет



№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		отношений МФ РК	Формирование приложений 1 и 2 к закону	отделов	Отсутствует	нет
			Утверждение ЭД «Уточнение проекта бюджета» до статуса «Утверждено» (ЭД «Бюджетная заявка изменения» автоматически меняет статус до «Утверждено»)	2 дня с даты опубликования закона о внесении изменений в закон о бюджете	Отсутствует	нет
7.3. Внесение изменений в плановые показатели по источникам финансирования дефицита бюджета в связи с принятием законопроекта о внесении изменений в бюджет						
7.3.1	Формирование изменений в плановые показатели по источникам финансирования дефицита бюджета	Отдел государственного долга и финансовых активов, отдел республиканского бюджета и	Формирование ЭД «3.1 Изменения к Закону ИФДБ (субъект РФ)»	до даты принятия закона о бюджете в Госсовете РК	Отсутствует	нет
7.3.2	Обработка изменений в плановые показатели по источникам финансирования дефицита бюджета	межбюджетных отношений в части курируемых направлений	Обработка ЭД «3.1 Изменения к Закону ИФДБ (субъект РФ)» до статуса «Утверждено» и выгрузка в систему «Бюджет-СМАРТ» (статус синхронизации «Выгружен»)	2 дня с даты опубликования закона о внесении изменений в закон о бюджете	система «Бюджет-СМАРТ»	нет
7.4. Внесение изменений в государственные задания по текущему году						

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
7.4.1	Внесение изменений в государственное задание	Учредитель (ГРБС)	Формирование на основании актуального ЭД «Государственное задание» по кнопке клонирование нового ЭД «Государственное задание». Корректировка ЭД и перевод на статус «Утверждено»	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	АУ/БУ	нет
7.4.2.			Перевод первоначального ЭД «Государственное задание» на статус «Архив»		Отсутствует	нет
7.5. Внесение изменений в планы финансово-хозяйственной деятельности АУ/БУ по текущему году						

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
7.5.1	Формирование изменений в план ФХД	АУ/БУ	1. Формирование нового ЭД «Расчет расходов», «Расчет поступлений»; 2. Корректировка плановых показателей согласно структуре Плана ФХД; 3. Формирование нового ЭД «План ФХД» с подтягиванием данных из ЭД «Расчет расходов», «Расчет поступлений» при необходимости; 4. Перевод ЭД на статус «На утверждение».	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	Учредитель (ГРБС)	ЭП
7.5.2	Согласование измененного плана ФХД учредителем	Учредитель (ГРБС)	Проверка ЭД «План ФХД» на наличие и правильность значений в обязательных полях, исходных данных, показателей и выходных сумм;	3 рабочих дня с даты поступления ЭД на утверждение	Учредитель (ГРБС)	нет
			В случае непринятия ЭД «План ФХД» переводится на статус «Доработка», с указанием в поле «Комментарий» причин возврата ЭД.		АУ/БУ	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
7.5.3	Корректировка возвращенных на доработку измененного плана ФХД и их повторное представление на согласование учредителю	АУ/БУ	Внесение изменений в показатели ЭД «План ФХД». Дальнейшая обработка документа производится согласно пунктам 7.5.1-7.5.2 настоящего Регламента	1 рабочий день с даты перевода ЭД на статус «Доработка»	Учредитель (ГРБС)	ЭП
7.5.4	Утверждение измененного плана ФХД учредителем	Учредитель (ГРБС)	1. Перевод ЭД «План ФХД» на статус «Утверждено»; 2. Проверка электронной подписи	3 рабочих дня с даты поступления ЭД на утверждение	Отсутствует	нет
7.6. Внесение изменений в сведения об операциях с целевыми субсидиями по текущему году						
7.6.1	Формирование изменений в сведения об операциях с целевыми субсидиями АУ/БУ. Представление на согласование учредителю	АУ/БУ	1. Формирование нового ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» 2. Заполнение информацией ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями»; 3. Обработка ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» до статуса «На утверждение».	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	Учредитель (ГРБС)	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
7.6.2	Проверка и согласование измененных сведений об операциях с целевыми субсидиями учредителем	Учредитель (ГРБС)	1. Проверка ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» на наличие и правильность значений в обязательных полях; 2. В случае принятия ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» переводится на статус «Утвержден».	3 рабочих дня с даты поступления ЭД на утверждение	Учредитель (ГРБС)	нет
			В случае непринятия ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» переводится на статус «Доработка», с указанием в поле «Комментарий» причин возврата ЭД.		АУ/БУ	нет
7.6.3	Корректировка возвращенных на доработку сведений об операциях с целевыми субсидиями и их повторное представление на согласование учредителю	АУ/БУ	Внесение изменений в показатели ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями». Дальнейшая обработка документа производится согласно пунктам 7.6.1-7.6.2 настоящего Регламента	1 рабочий день с даты перевода на статус «Возвращено на доработку»	Учредитель (ГРБС)	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
7.6.4	Утверждение измененных сведений об операциях с целевыми субсидиями учредителем	Учредитель (ГРБС)	Перевод ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» на статус «Утверждено»	3 рабочих дня с даты поступления ЭД на утверждение	Отсутствует	нет

к приказу Министерства финансов  
Республики Коми  
от «30» декабря 2021 г. № 302

## РЕГЛАМЕНТ работы в государственной информационной системе «Бюджет-СМАРТ»

Настоящий Регламент определяет порядок и сроки выполнения операций Министерством финансов Республики Коми, главными распорядителями средств республиканского бюджета Республики Коми (главными администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми), государственным автономным учреждением Республики Коми «Центр информационных технологий», Управлением федерального казначейства по Республике Коми в государственной информационной системе «Бюджет-СМАРТ» при исполнении республиканского бюджета Республики Коми на текущий финансовый год и плановый период.

В настоящем Регламенте применены следующие сокращения:

Система «Бюджет-СМАРТ» – государственная информационная система «Бюджет-СМАРТ»;

Система «Проект-СМАРТ Про» – государственная информационная система «Проект-СМАРТ Про»;

МФ РФ – Министерство финансов Российской Федерации;

МФ РК – Министерство финансов Республики Коми;

УФК по РК – Управление федерального казначейства по Республике Коми;

СУФД – система удаленного финансового документооборота для участников и не участников бюджетного процесса с  
УФК по РК;

ГРБС – главный распорядитель бюджетных средств Республики Коми;

АСФК – автоматизированная система Федерального казначейства;

Приказ № 251 от 22.12.2011 – приказ Министерства финансов Республики Коми от 22 декабря 2011 г. № 251 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Коми»;

Приказ № 128 от 08.05.2020 – приказ Министерства финансов Республики Коми 8 мая 2020 г. № 128 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения республиканского бюджета Республики Коми и Порядка

утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Коми предельных объемов оплаты денежных обязательств»;

Приказ № 393 от 31.12.2019 – приказ Министерства финансов Республики Коми «Об утверждении перечня лиц, ответственных за формирование, обработку и публикацию информации, подлежащей размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, и перечня лиц, наделенных отдельными полномочиями по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

Приказ № 191н от 28.12.2012 – приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Закон о бюджете – закон Республики Коми о республиканском бюджете Республики Коми на текущий финансовый год и плановый период;

ГИИС «Электронный бюджет» – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

КБК – код бюджетной классификации Российской Федерации;

ЭД – электронный документ.

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
<b>Раздел 1. Ведение справочников</b>						
1.1. Ведение централизованных справочников						
1.1	Ведение централизованных справочников по расходам	ГАУ РК «ЦИТ»	Создать, внести изменения в справочник на основании Заявки в Службу технической поддержки	1 рабочий день с даты обращения	Инициатор обращения	нет



№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
1.2	Ведение справочника «Бюджетная классификация» по расходам: Ведомства Код цели/субсидии (в части ведения кодов целей) Целевые статьи	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	Внесение новых кодов бюджетной классификации расходов, дополнительных кодов классификации расходов, внесение изменений, на основании приказов МФ РК, служебных записок отраслевых отделов МФ РК	1 рабочий день с даты получения приказа, служебной записки отраслевого отдела МФ РК	Инициатор обращения	нет
1.3.1	Классификаторы по доходам (включая безвозмездные поступления), источникам	ГАУ РК «ЦИТ»	Обновление справочников в связи с внесением изменений в приказ МФ РФ	1 рабочий день с даты обращений, при условии представления файлов разработчиком ПО	Инициатор обращения	нет
1.3.2	Классификаторы доходов по налоговым и неналоговым доходам	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Внесение в течение финансового года новых кодов бюджетной классификации по налоговым и неналоговым доходам на основании приказов МФ РФ (служебных записок отраслевых отделов МФ РК)	1 рабочий день с даты получения служебной записки отраслевого отдела МФ РК	Инициатор обращения	нет
1.3.3	Классификаторы по источникам	Отдел государственного	Внесение в течение финансового года новых	1 рабочий день с даты	Отдел государственного	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		долга и финансовых активов МФ РК	кодов бюджетной классификации по источникам на основании приказов МФ РФ	возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	долга и финансовых активов МФ РК	
1.3.4	Классификаторы доходов по безвозмездным поступлениям	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	Внесение в течение финансового года новых кодов бюджетной классификации по безвозмездным поступлениям на основании приказов МФ РФ, служебных записок отраслевых отделов МФ РК	1 рабочий день с даты получения служебной записки отраслевого отдела МФ РК	Инициатор обращения	нет
1.4.1	Передача в УФК по РК справочника «Коды целей/субсидии» в части кодов целей	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Выгрузка перечня региональных кодов целей и их изменений из системы «Бюджет-СМАРТ» в СУФД и отправка в УФК по РК на основании информации отдела республиканского бюджета и межбюджетных отношений	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации посредством Microsoft Outlook, Microsoft Lync, Skype для бизнеса	Инициатор обращения	нет
1.4.2	Передача в УФК по РК справочника «БК	Отдел бухгалтерского	Выгрузка перечня БК по расходам из системы	Не позднее следующего	УФК по РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	(расходы)»	учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	«Бюджет-СМАРТ» в СУФД и отправка в УФК по РК на основании информации отдела республиканского бюджета и межбюджетных отношений	рабочего дня со дня получения информации посредством Microsoft Outlook, Microsoft Lync, Skype для бизнеса		
1.5	Ведение справочника «Вид изменения»	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ	Создание, редактирование записей справочника «Вид изменений»	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	Отсутствует	нет
1.6	Ведение справочника «Коды цели/субсидии»	Отраслевой отдел МФ РК	- Подготовка служебной записки в части добавления кодов субсидий - Внесение в течение финансового года новых записей в справочник «Коды цели/субсидии» в части добавления кодов субсидий	не позднее 1-го рабочего дня с даты внесения изменений в Перечень кодов целевых субсидий	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	Внесение изменения в Приказ МФ РК об утверждении Перечня кодов целевых субсидий, предоставляемых АУ и БУ на основании служебных записок отраслевых отделов	в течение 3-х рабочих дней с даты получения служебной записки	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	нет
		Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Выгрузка ЭД «Перечень целевых субсидий» из системы «Бюджет-СМАРТ» в СУФД и отправка в УФК по РК	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации от отраслевых отделов посредством Microsoft Outlook, Microsoft Lync, Skype для бизнеса	УФК по РК	нет
1.7	Ведение справочника блока «План счетов»	ГАУ РК «ЦИТ» совместно с отделом бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Создать, внести изменения в справочники блока «План счетов» на основании Заявки в Службу технической поддержки ГАУ РК «ЦИТ»	В течение 1-го рабочего дня с даты получения Заявки	Инициатор обращения	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
1.8	Ведение справочника «Корреспонденты»	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	Создать, редактировать организацию в справочнике «Корреспонденты» на основании обращений АУ/БУ	В течение 1-го рабочего дня с даты получения обращения АУ/БУ	Инициатор обращения	нет
1.9	Сбор информации и передача в УФК по РК заявки на включение в сводный реестр организаций и передача	Отдел методологии бюджетного процесса МФ РК	Создание записей в Электронном бюджете ФК за основании Заявки уполномоченного органа	В течение 2-х рабочих дней с даты получения Заявки	УФК по РК	нет
1.10	Ведение справочника «Счета корреспондентов»	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Открыть, закрыть счет организации	В течение 2-х рабочих дней с даты получения информации от УФК по РК	Отсутствует	нет
1.11	Ведение справочника «Банки»	ГАУ РК «ЦИТ»	Обновление справочника банков посредством задания планировщика	В течение каждого рабочего дня	Отсутствует	нет
1.12	Заведение новых пользователей, настройка их прав.	ГАУ РК «ЦИТ»	Работа с разделом «Пользователи системы», «Группы пользователей», «Администрирование групп пользователей» на основании Заявки в Службу технической	В течение 1-го рабочего дня с даты получения Заявки	Инициатор обращения	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
			поддержки ГАУ РК «ЦИТ»			
1.13	Архивация базы данных	ГАУ РК «ЦИТ»	Автоматическое создание архива базы данных	В течение каждого рабочего дня в период с 22-00 по 05:00	Отсутствует	нет
1.14	Закрытие операционного дня	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Операции Финансового органа Забалансовые счета	В течение каждого рабочего дня после проверки выписки за предыдущий рабочий день	Отсутствует	нет
1.15	Закрытие операционного дня	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Казначейская книга, Операции по санкционированию расходов, Операции АУ/БУ, Операции по кассовому обслуживанию	Не позднее 3-х рабочих дней с даты обработки выписки	Отсутствует	нет
<b>Раздел 2 - Доведение информации по бюджетным ассигнованиям в УФК по РК</b>						
2.1.	Доведение информации по бюджетным ассигнованиям в УФК по РК по первоначальному бюджету (Закон о бюджете)					
2.1.1.	Загрузка показателей бюджетной росписи и плановых показателей по доходам по	ГАУ РК «ЦИТ»	Обеспечение автоматической загрузки ЭД по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита, а	До даты рассмотрения закона о бюджете в Государственном	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП	
1	2	3	4	5	6	7	
	первоначальному бюджету		также их изменений посредством онлайн-обмена в систему «Бюджет-СМАРТ» из системы «Проект-СМАРТ Про»	Совете Республики Коми			
2.1.2	Создание и обработка показателей бюджетной росписи и плановых показателей по доходам по первоначальному бюджету	ГРБС	Формирование ЭД «План (доходы)»	С даты подписания Закона о бюджете и до начала очередного финансового года	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП	
		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Обработка ЭД «План (доходы)»		До 25 января очередного финансового года	Начальник отраслевого отдела МФ РК	ЭП
		Начальник отраслевого отдела МФ РК	Обработка ЭД «План (доходы)»			Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «План (доходы)»			Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП
2.1.3.	Создание и обработка показателей бюджетной росписи и плановых показателей по расходам по	ГАУ РК «ЦИТ»	Формирование ЭД «Сводная бюджетная роспись»	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных	нет	

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	первоначальному бюджету			информации посредством Microsoft Outlook, Microsoft Lync, Skype для бизнеса	отношений МФ РК	
		Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	Проверка и подписание ЭД «Сводная бюджетная роспись»	С даты подписания Закона о бюджете и до начала очередного финансового года	Начальник отдела республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	ЭП
		Начальник отдела республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	Подписание ЭД «Сводная бюджетная роспись»	В течение рабочего дня с даты подписания ЭД исполнителем	Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Сводная бюджетная роспись», после утверждения «Сводной бюджетной росписи» министром финансов Республики Коми (ЭД «Бюджетная роспись (расходы)» утверждается автоматически)	1 рабочий день с даты поступления ЭД на утверждение	Отсутствует	ЭП



№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
2.1.4.	Выгрузка справочников КБК по расходам в УФК по РК	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	выгрузка в СУФД новых записей справочников группы БК (расходы) и отправка в обработку до выгрузки расходных расписаний	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации посредством Microsoft Outlook, Microsoft Lync, Skype для бизнеса.	УФК по РК	нет
2.1.5.	Формирование и отправка расходных расписаний	ГАУ РК «ЦИТ»	Обеспечение автоматического формирования расходных расписаний, после утверждения ЭД «Сводная бюджетная роспись» заместителем министра финансов Республики Коми	В течение рабочего дня с даты утверждения ЭД	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	нет
2.1.6.	Создание справочников КБК по доходам в УФК по РК	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	создание записей в СУФД	1 рабочий день с даты получения информации от отраслевых отделов посредством Microsoft Outlook, Microsoft Lync, Skype для бизнеса	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	нет
		Отдел бухгалтерского учета исполнения	отправка в обработку записей в СУФД		УФК по РК	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		республиканского бюджета и отчетности МФ РК				
2.1.7.	Выгрузка справочников КБК по источникам в УФК по РК	Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	выгрузка записей в СУФД	1 рабочий день с даты получения информации от отраслевых отделов посредством Microsoft Outlook, Microsoft Lync, Skype для бизнеса	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	нет
		Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	отправка в обработку записей в СУФД		УФК по РК	ЭП
2.2. Изменения в показатели сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) (закон о внесении изменений в бюджет)						
2.2.1.	Загрузка ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)»	ГАУ РК «ЦИТ»	Обеспечение автоматической загрузки ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)» посредством онлайн-обмена в систему «Бюджет-СМАРТ» из системы «Проект-СМАРТ Про»	В течение каждого рабочего дня	ГРБС	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
2.2.2.	Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи)	ГРБС	Формирование ЭД «Справка об изменении сводной бюджетной росписи» ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)»	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП
		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Обработка ЭД «Справка об изменении сводной бюджетной росписи» до статуса «Для включения в Законопроект»	В срок, установленный в служебной записке отдела республиканского бюджета и межбюджетных отношений	Начальник отраслевого отдела МФ РК	ЭП
		Начальник отраслевого отдела МФ РК		В течение рабочего дня подписания ЭД исполнителем	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК (по закону о внесении изменений в бюджет)	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	Утверждение ЭД «Справка об изменении сводной бюджетной росписи», (ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)» утверждается автоматически)	В течение 5 рабочих дней с даты опубликования Закона о внесении изменений в бюджет	Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП
2.2.3.	Формирование расходных расписаний	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	формирования ЭД «расходное расписание» по счету 01 из ЭД «Справка об изменении сводной бюджетной росписи» (ЭД «расходное расписание» по счетам 03, 14 формируется автоматически из ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)»)	2 рабочих дня с даты утверждения ЭД	Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК, Отраслевые отделы МФ РК, Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК – в части курируемых средств	нет
2.2.4	Согласование и отправка расходных расписаний	Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК, Отраслевые отделы МФ РК в части	Согласование (расходные расписания по счету 01), контроль выгрузки связанного расходного расписания, контроль выгрузки КБК в УФК по РК	В течение каждого рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обработывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		курируемых средств, Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК				
		Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Выгрузка расходных расписаний по всем счетам	2 раза за каждый рабочий день: 12-30 и 16-30	УФК по РК	нет
2.2.5.	Загрузка выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Загрузка ЭД «Выписка из лицевого счета РБС» Автоматическая обработка ЭД «Расходное расписание» до статуса «Обработка завершена»	В течение каждого рабочего дня по мере поступления файла от УФК по РК	Отсутствует	нет
2.2.6.	Действия при отказе Расходных расписаний в УФК по РК	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Загрузить Протокол отказа (ф. 0531805), или Отказать Расходное расписание с изменением внешнего статуса на Ошибка проверки (статус «Распорядительной заявки»	В течение каждого рабочего дня по мере представления файлов «РТ»	система «Бюджет-СМАРТ»	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
			или «Уведомления о предельных объемах финансирования», «Расходного расписания» поменяется на «Ожидание включения в реестр»)			
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	После устранения причины отказа: На основе распорядительных заявок, Уведомлений о предельных объемах финансирования на статусе «Ожидание включения в реестр» сформировать ЭД «Расходное расписание» и обработать до статуса «Отправлен»	1 рабочий день с даты поступления протокола отказа	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	нет
		Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Выгрузка ЭД «Расходное расписание» в СУФД	2 раза за каждый рабочий день: 12-30 и 16-30	УФК по РК	ЭП
2.3. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) (без внесения изменений в закон)						

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
2.3.1	Загрузка ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)»	ГАУ РК «ЦИТ»	Обеспечение автоматической загрузки ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)» посредством онлайн-обмена в систему «Бюджет-СМАРТ» из системы «Проект-СМАРТ Про»	В течение каждого рабочего дня	ГРБС	нет
2.3.2	Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи)	ГРБС	-Формирование ЭД «Справка об изменении сводной бюджетной росписи» - В случае внутренних передвижек ((без формирования изменений СБР) согласование ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)»	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	ГРБС	ЭП
			- В случае изменения кода цели, перераспределения внутри группы КВР: доведение ЭД «Справка об изменении сводной бюджетной росписи (ф.2)» до статуса «Формирование РР»			Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств
		Отраслевые отделы	Согласование ЭД «Справка об	В течение рабочего	Начальник	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		МФ РК в части курируемых средств	изменении бюджетной росписи (ф.2)»	дня после согласования докладной записки, подготовленной в соответствии с Приказом №251 от 22.12.2011	отраслевого отдела МФ РК	
		Начальник отраслевого отдела МФ РК	Согласование ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)»		Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)»		В день поступления ЭД на утверждение	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств
2.3.3.	Формирование и отправка расходных расписаний	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	формирования ЭД «расходное расписание» по счету 01 из ЭД «Справка об изменении сводной бюджетной росписи» (ЭД «расходное расписание» по счетам 03, 14 формируется автоматически из ЭД «Справка об изменении бюджетной росписи (ф.2)»)	В течение каждого рабочего дня	Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК, Отраслевые отделы МФ РК, Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК – в части курируемых средств	нет
2.3.4.		Отдел	Согласование ЭД «расходное	В течение каждого	Отдел	нет



№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	Согласование и отправка расходных расписаний	государственного долга и финансовых активов МФ РК, Отраслевой отдел МФ РК, Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	расписание» (по счету 01), контроль выгрузки связанного расходного расписания, контроль выгрузки КБК в УФК по РК	рабочего дня	бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	
		Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Выгрузка расходных расписаний по всем счетам	2 раза за каждый рабочий день: 12-30 и 16-30	УФК по РК	нет
2.3.5.	Загрузка выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Загрузка ЭД «Выписка из лицевого счета РБС» Автоматическая обработка ЭД «Расходное расписание» до статуса «Обработка завершена»	В течение каждого рабочего дня по мере поступления файла от УФК по РК	Отсутствует	нет
2.3.6.	Действия при отказе Расходных расписаний в УФК по РК	Отдел бухгалтерского учета исполнения	Загрузить Протокол отказа (ф. 0531805), или Отказать Расходное расписание с	В течение каждого рабочего дня по мере	Отдел государственного долга и финансовых	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		республиканского бюджета и отчетности МФ РК	изменением внешнего статуса на Ошибка проверки (статус «Распорядительная заявка» или «Уведомления о предельных объемах финансирования» поменяется на «Ожидание включения в реестр»)	представления файлов РТ	активов МФ РК, Отраслевой отдел МФ РК, Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК – в части курируемых средств	
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК, Отраслевой отдел МФ РК, Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	После устранения причины отказа: на основе распорядительных заявок, Уведомлений о предельных объемах финансирования на статусе «Ожидание включения в реестр» сформировать расходные расписания и обработать до статуса «Отправлен»	1 рабочий день со дня поступления протокола отказа	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	нет
		Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и	Выгрузка ЭД «Расходное расписание» в СУФД	2 раза за каждый рабочий день: 12-30 и 16-30	УФК по РК	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		отчетности МФ РК				
<b>Раздел 3. Исполнение по доходам и источникам финансирования дефицита</b>						
3.1.	Отражение поступления средств по доходам и источникам финансирования на основании информации от УФК по РК	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Загрузить Сводную ведомость по движения свободного остатка, Информацию по кассовым операциям на лицевых счетах АУ/БУ.	На следующий день с даты проведения оборотов по счетам с 10-00 до 12-00 и представления файлов от УФК по РК	Отсутствует	нет
3.2.	Отправка ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» в систему электронного документооборота	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Выгрузить в СУФД ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»	До 15:45 каждого рабочего дня	УФК по РК	ЭП
<b>Раздел 4. Составление и ведение кассового плана исполнения Республиканского бюджета Республики Коми</b>						
4.1.1.	Составление первоначального кассового плана по доходам по соответствующей	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Формирование , согласование ЭД «Кассовый план поступлений»	В срок, установленный Приказом № 128 от 08.05.2020	Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	классификации доходов в части прогнозируемых налоговых и неналоговых доходов	Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Кассовый план поступлений»		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	ЭП
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Обработка ЭД «Кассовый план поступлений» до статуса «Завершено»		Отсутствует	нет
4.1.2.	Составление первоначального кассового плана по доходам по соответствующей классификации доходов в части безвозмездных поступлений	ГРБС	Формирование ЭД «Кассовый план поступлений»	В срок, установленный Приказом № 128 от 08.05.2020	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП
		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Согласование ЭД «Кассовый план поступлений»		Заместитель министра Республики Коми	ЭП
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Кассовый план поступлений»		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	ЭП
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Обработка ЭД «Кассовый план поступлений» до статуса «завершено»		Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
4.2.	Составление первоначального кассового плана по расходам	ГРБС	Формирование ЭД «Заявка бюджетополучателя»	В срок, установленный Приказом № 128 от 08.05.2020	ГРБС	нет
		ГРБС	Формирование сводного ЭД «Кассовый план выплат»		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП
		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Согласование ЭД «Кассовый план выплат»		Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Кассовый план выплат»		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	ЭП
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Обработка ЭД «Кассовый план выплат» до статуса «Завершено»		Отсутствует	нет
4.3.	Составление первоначального кассового плана по источникам финансирования дефицита	Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Формирование, согласование ЭД «Кассовый план поступлений»	В срок, установленный Приказом № 128 от 08.05.2020	Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Кассовый план поступлений»		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	ЭП
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Обработка ЭД «Кассовый план поступлений» до статуса «Завершено»		Отсутствует	нет
4.4.1	Внесение изменений в кассовый план поступлений по налоговым и неналоговым доходам	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Формирование, согласование ЭД «Кассовый план поступлений»	В соответствии с Приказом № 128 от 08.05.2020 (сроки в зависимости от оснований внесения изменений)	Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Кассовый план поступлений»		Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	ЭП
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Обработка ЭД «Кассовый план поступлений» до статуса «завершено»		Отсутствует	нет
4.4.2	Внесение изменений кассового плана по доходам по соответствующей	ГРБС	Формирование ЭД «Кассовый план поступлений»		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	классификации доходов в части безвозмездных поступлений	Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Согласование ЭД «Кассовый план поступлений»		Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Кассовый план поступлений»		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	ЭП
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Обработка ЭД «Кассовый план поступлений» до статуса «завершено»		Отсутствует	нет
4.5.	Внесение изменений в кассовый план по расходам	ГРБС	Формирование ЭД «Заявка бюджетополучателя»	В соответствии с Приказом № 128 от 08.05.2020 (сроки в зависимости от оснований внесения изменений)	ГРБС	нет
		ГРБС	Формирование сводного ЭД «Кассовый план выплат»		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	ЭП
		Отраслевые отделы МФ РК в части курируемых средств	Согласование ЭД «Кассовый план выплат»		Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Кассовый план выплат»		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	ЭП

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Обработка ЭД «Кассовый план выплат» до статуса «Завершено»		Отсутствует	нет
4.6.	Внесение изменений в кассовый план поступлений, выплат по источникам финансирования дефицита	Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Формирование, согласование ЭД «Кассовый план поступлений»	В соответствии с Приказом № 128 от 08.05.2020 (сроки в зависимости от оснований внесения изменений)	Заместитель министра финансов Республики Коми	ЭП
		Заместитель министра финансов Республики Коми	Утверждение ЭД «Кассовый план поступлений»		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	ЭП
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Обработка ЭД «Кассовый план поступлений» до статуса «Завершено»		Отсутствует	нет
<b>Раздел 5. Утверждение и доведение до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Коми предельных объемов оплаты денежных обязательств</b>						
5.1.	Доведение, снятие (корректировка) предельных объемов финансирования	ГРБС	Составление ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с» по нижестоящим счетам, формирование сводных	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления	ГРБС	нет



№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
			документов «Распоряжение о зачислении средств на л/с»	действий, выполняемых исполнителем		
		ГРБС	Подписание и направление на согласование в финансовый орган ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с»		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	ЭП
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Согласование ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с»	В течение каждого рабочего дня, электронные документы, направленные после 11 часов текущего рабочего дня, обрабатываются не позднее следующего рабочего дня.	Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	нет
		Отдел государственного долга и финансовых активов МФ РК	Формирование ЭД «Расходное расписание», перевод ЭД «Расходное расписание» до статуса обработки «Ожидание выгрузки расходного расписания (связанного)»	В течение каждого рабочего дня	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Осуществление выгрузки ЭД «Расходное расписание» в СУФД и его подписание ЭП	В течение каждого рабочего дня	УФК по РК	ЭП
5.2	Загрузка выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Загрузка ЭД «Выписка из лицевого счета РБС» Автоматическая обработка ЭД «Расходное расписание» до статуса «Обработка завершена»	В течение каждого рабочего дня по мере поступления файла от УФК по РК	Отсутствует	нет
<b>Раздел 6. Отражение операций по кассовым выплатам и поступлениям на лицевых счетах главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств</b>						
6.1.	Получение информации от УФК по РК	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Прием документов в СУФД от УФК по РК	В течение каждого рабочего дня по мере представления информации от УФК по РК до 11-00	Отсутствует	нет
6.2.	Загрузка Информации о кассовых операциях на лицевых счетах АУ/БУ,	Отдел бухгалтерского учета исполнения	Автоматическое создание и автоматическая обработка документов ЭД «Выписка из	В течение 2 часов после получения файла «ИК», но не	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	отражение операций по произведенным кассовым расходам, по восстановлению кассовых расходов, по уточнению произведенных кассовых расходов	республиканского бюджета и отчетности МФ РК	лицевого счета клиента»	позднее 16 часов 00 минут		
6.3	Загрузка Информации по поступлениям на лицевые счета АУ/БУ, по уточнению и возврату доходов	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Автоматическое создание и автоматическая обработка документов ЭД «Справка о свободном остатке средств бюджета»	В течение 2 часов после получения файла «ИК», но не позднее 16 часов 00 минут	Отсутствует	нет
6.4	Сверка кассовых поступлений и выплат	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Сверка кассовых поступлений и выплат	В течение каждого рабочего дня по мере поступления информации от УФК по РК	Отсутствует	нет
6.5	Закрытие операционного дня	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Закрытие операционного дня	В течение каждого рабочего дня	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
<b>Раздел 7. Порядок учета невыясненных поступлений</b>						
7.1	Уточнение невыясненных поступлений по 04 лицевому счету	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Формирование ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» в СУФД	5 рабочих дней с даты отражения невыясненных поступлений	УФК по РК	нет
7.2	Уточнение невыясненных поступлений по 05 лицевому счету	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Формирование Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, Заявок на возврат в СУФД. Отправка документов в обработку	3 рабочих дня с даты получения заявления на возврат от плательщика	УФК по РК	нет
<b>Раздел 8. Отчетность</b>						
8.1	Формирование отчетных форм согласно инструкции Приказа № 191н от 28.12.2012	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Отдел бухгалтерского учета исполнения республиканского бюджета и отчетности МФ РК	Ежемесячно в сроки, установленные Приказом № 191н от 28.12.2012	Отсутствует	нет
<b>Раздел 9. Формирование и ведение перечня и реестров источников доходов республиканского бюджета Республики Коми</b>						
9.1.	Формирование источников доходов	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК (в	Создание источников доходов по каждому коду доходов через справочник «БК (доходы)»	Ежеквартально	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
		части налоговых и неналоговых доходов) Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК (в части безвозмездных поступлений)				
9.2.	Формирование групп источников доходов	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК (в части налоговых и неналоговых доходов) Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК (в части безвозмездных поступлений)	Создание группы источников доходов путем выбора необходимых источников доходов и формирования группы источников доходов	В срок, установленный Приказом № 393 от 31.12.2019	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
9.3	Формирование реестра источников доходов на дату (на 1 число истекшего квартала)	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК (в части налоговых и неналоговых доходов), Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК (в части безвозмездных поступлений)	Создание ЭД «Реестр источников доходов на дату» отдельно по каждому главному администратору доходов республиканского бюджета Республики Коми	В срок, установленный Приказом № 393 от 31.12.2019	Отсутствует	нет
9.4	Формирование сводного реестра источников доходов на дату (на 1 число истекшего квартала)	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Создание ЭД «Сводный реестр источников доходов на дату» путем выбора всех источников доходов на конкретную дату	В срок, установленный Приказом № 393 от 31.12.2019	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
9.5	Выгрузка сводного реестра источников доходов на дату (на 1 число истекшего квартала)	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Формирование печатной формы шаблона 8.6.1 «Реестры источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации», сохранение файла xml	В срок, установленный Приказом № 393 от 31.12.2019	Отсутствует	нет
9.6	Загрузка сводного реестра источников доходов на дату в ГИИС «Электронный бюджет»	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Создание в ГИИС «Электронный бюджет» формуляра 8.6.1 и загрузка сформированного файла xml	В срок, установленный Приказом № 393 от 31.12.2019	ГИИС «Электронный бюджет»	нет
<b>Раздел 10. Плательщики и уплаченные доходы</b>						
10.1	Загрузка сведений о поступивших от юридических лиц платежах	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Прием структурированного файла со сведениями о поступивших платежах из СУФД по форме 0531480	Ежемесячно не позднее 5-го числа месяца следующего за отчетным	Отсутствует	нет
10.2.	Получение аналитической отчетности за период по плательщикам, КБК администраторам поступлений в бюджет	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Формирование в Бюджет Смарт необходимых форм аналитической отчетности	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий,	Отсутствует	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
				выполняемых исполнителем		
<b>Раздел 11. Взаимодействие с Федеральной налоговой службой</b>						
11.1	Загрузка информационного массива данных, предоставляемого Федеральной налоговой службой	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Прием структурированных файлов от Управление Федеральной налоговой службы России по Республике Коми	Ежемесячно в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления информационного массива от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми	Отсутствует	нет
11.2	Получение аналитической отчетности (общая информация Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми о начислениях и уплате налогов; отчет о поступлении налогов и сборов в бюджетную	Отдел государственных доходов и налоговой политики МФ РК	Формирование в Бюджет Смарт необходимых форм аналитической отчетности	1 рабочий день с даты возникновения основания для осуществления действий, выполняемых исполнителем	Отсутствует	нет



№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
	систему Российской Федерации по основным видам экономической деятельности; сводная информация о задолженности по налоговым платежам в бюджет по видам ОКВЭД в разрезе налогов и т.д.)					
<b>Раздел 12. Организация исполнения судебных актов по искам к Республике Коми о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Республики Коми или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Республики Коми актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Республики Коми (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств республиканского бюджета Республики Коми), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств республиканского бюджета Республики Коми</b>						
12.1.	Правовая экспертиза документов, поступивших на исполнение	Юридический отдел МФ РК	Подготовка служебной записки. В случае отсутствия оснований для возврата документов, поступивших на исполнение, служебная записка с визой курирующего заместителя министра финансов Республики Коми и документы, поступившие на исполнение, передаются в	5 рабочих дней с даты поступления документов	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	нет

№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Действия, выполняемые исполнителем	Срок исполнения	Принимающая (обрабатывающая) сторона	ЭП
1	2	3	4	5	6	7
			Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений			
12.2.	Исполнение обращения о взыскании денежных средств за счет средств казны Республики Коми	Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений МФ РК	В государственной информационной системе Республики Коми «Автоматизированная система по комплексной автоматизации государственного учреждения»	пункт 6 статьи 242 <sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение)	УФК по РК	нет

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства финансов  
Республики Коми  
от «30» декабря 2021 г. № 302  
(приложение № 3)

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

приказов Министерства финансов Республики Коми, признаваемых  
утратившими силу

1. Приказ Министерства финансов Республики Коми от 4 июня 2014 г. № 89 «О регламентах работ в программном комплексе «АЦК – Планирование».
  2. Приказ Министерства финансов Республики Коми от 5 мая 2016 г. № 95 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Коми от 4 июня 2014 г. № 89 «О регламентах работ в программном комплексе «АЦК – Планирование».
  3. Приказ Министерства финансов Республики Коми от 9 октября 2018 г. № 215 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Коми от 4 июня 2014 г. № 89 «О регламентах работ в программном комплексе «АЦК – Планирование».
  4. Приказ Министерства финансов Республики Коми от 14 мая 2019 г. № 215 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Коми от 4 июня 2014 г. № 89 «О регламентах работ в программном комплексе «АЦК – Планирование».
  5. Приказ Министерства финансов Республики Коми от 29 декабря 2017 г. № 281 «Об утверждении системных параметров и регламентов работ в автоматизированной системе управления общественными финансами (АЦК – Финансы) на базе централизованной информационно-технической платформы на 2018 год».
  6. Приказ Министерства финансов Республики Коми от 21 мая 2018 г. № 118 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Коми от 29 декабря 2017 г. № 281 «Об утверждении системных параметров и регламентов работ в автоматизированной системе управления общественными финансами (АЦК – Финансы) на базе централизованной информационно-технической платформы на 2018 год».
  7. Приказ Министерства финансов Республики Коми от 27 ноября 2018 г. № 253 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Коми от 29 декабря 2017 г. № 281 «Об утверждении системных параметров и регламентов работ в автоматизированной системе управления общественными финансами (АЦК – Финансы) на базе централизованной информационно-технической платформы на 2018 год».
-