

Управление финансов
Администрации города Глазова
(Глазкар Администрациэн коньдон
ужпумьёсья кивалтонниез)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.01.2019

№ 11/од

г. Глазов

О внесении изменений в Договор об электронном взаимодействии

В целях регулирования взаимоотношений между Управлением финансов Администрации города Глазова и органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями (казенными, автономными, бюджетными):

1. Внести изменения в Приложение 3 к Договору об электронном взаимодействии от 01 марта 2018 года, утвержденному распоряжением Управления финансов Администрации города Глазова от 28.02.2018 № 12/од «Об организации электронного взаимодействия для обеспечения кассового исполнения бюджета города Глазова»:

- в раздел «А) Вариант для казенных учреждений и органов государственной власти» в п.п. №№ 2, 11, 12, 13 согласно приложению № 1;

- в раздел «Б) Вариант для бюджетных и автономных учреждений» п.п. №№ 2, 5, 7, 8 согласно приложению № 1.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.02.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника управления, наделенного правами юридического лица – начальника отдела прогнозирования и исполнения бюджета – Е.Л. Максимову и начальника отдела казначейского исполнения бюджета – Н.А. Мингазову.

Начальник управления финансов,
наделенного правами юридического лица,
Администрации города Глазова

И.В. Петров

Приложение 3
к Договору об электронном взаимодействии
от «01» марта 2018 г.

Перечень электронных документов

А) Вариант для казенных учреждений и органов государственной власти

№ п.п.	Наименование документа	Исполнитель	Периодичность обмена	Наличие электронной подписи
1	Черновик – Расходное расписание	Участник	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника)
2	Черновик – Платежное поручение (расходная классификация)	Участник	Постоянно, до 12-00 часов с исполнением в течение рабочего дня, после 12-00 – на следующий рабочий день	Да (ЭП участника)
3	Черновик – бюджетное обязательство (сведения о бюджетном обязательстве)	Участник	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника)
4	Черновик – бюджетное обязательство (изменения) (сведения о бюджетном обязательстве (изменения))	Участник	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника)
5	Черновик – Мемориальный ордер (справка ф. 0504833)	Участник	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника)
6	Расходное расписание	Финорган	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника) Да (ЭП участника) Да (ЭП финоргана)
7	Платежное поручение (расходная классификация)	Финорган	Постоянно, после проверки финорганом	Да (ЭП участника)
8	Мемориальный ордер (справка ф. 0504833)	Финорган	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника)
9	Бюджетное обязательство (сведения о бюджетном обязательстве)	Финорган	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника)
10	Бюджетное обязательство (изменения) (сведения о бюджетном обязательстве (изменения))	Финорган	Постоянно, после проверки финорганом	Да (ЭП участника)

11	Выписка из лицевого счета ГРБС, ГАИФ, приложение к выписке из лицевого счета ГРБС, ГАИФ	Финорган	Ежедневно, после 12-00 за прошлый банковский день	Нет
12	Выписка из лицевого счета ПБС, АИФ, приложение к выписке из лицевого счета ПБС, АИФ	Финорган	Ежедневно, после 12-00 за прошлый банковский день	Нет
13	Платежное поручение (поступление)	Финорган	Ежедневно, после 12-00 за прошлый банковский день	Нет
14	Аналитические отчеты по исполнению бюджета с произвольной группировкой, справки за предыдущий день	Участник	Ежедневно, после 14-00	Нет
15	Аналитические отчеты по исполнению бюджета с произвольной группировкой, справки за более ранний период	Участник	По мере необходимости	Нет
16	Заявка бюджетополучателя (Уведомление о предельных объемах финансирования расходов из бюджета муниципального образования «Город Глазов»)	Финорган	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП финоргана)
17	Черновик – Перечень целевых субсидий	Участник	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника)
18	Перечень целевых субсидий	Финорган	По мере формирования, после проверки финорганом	Да (ЭП участника)

Б) Вариант для бюджетных и автономных учреждений

№ п.п.	Наименование документа	Исполнитель	Периодичность обмена	Наличие электронной подписи
1	Черновик – мемориальный ордер	Участник	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника)
2	Черновик – платежное поручение (расходная классификация)	Участник	Постоянно, до 12-00 часов с исполнением в течение рабочего дня, после 12-00 – на следующий рабочий день	Да (ЭП участника)
3	Мемориальный ордер	Финорган	Постоянно, по мере формирования	Нет
4	Справка по бюджетным / автономным учреждениям за предыдущий день	Финорган	Ежедневно, после 14-00	Нет
5	Платежное поручение (поступление)	Финорган	Ежедневно, после 12-00 за прошлый банковский день	Нет
6	Платежное поручение (расходная классификация)	Финорган	Постоянно, после проверки финорганом	Нет

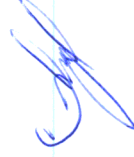
7	Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, неучастника бюджетного процесса (приложение к выписке)	Финорган	Ежедневно, после 12-00 за прошлый банковский день	Нет
8	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения	Финорган	Ежедневно, после 12-00 за прошлый банковский день	Нет
9	Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения	Участник	По мере необходимости	Нет
10	Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения	Участник	По мере необходимости	Нет
11	Черновик – План финансово-хозяйственной деятельности (сведения об операциях с целевыми субсидиями)	Участник	Постоянно, по мере формирования, после проверки финорганом	Да (ЭП участника)
12	План финансово-хозяйственной деятельности (сведения об операциях с целевыми субсидиями)	Финорган	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП участника)
13	Заявка бюджетополучателя (Уведомление о предельных объемах финансирования расходов из бюджета муниципального образования «Город Глазов»)	Финорган	Постоянно, по мере формирования	Да (ЭП финоргана)

* - документы п. А) п.п. 9, 13, 14, 15, 18), п. Б) (п.п. 7, 8) могут быть предоставлены по мере надобности контролирующих органов на бумажном носителе со штампом и подписью работника отдела казначейского исполнения бюджета по письменному запросу Участника.

** - документы п. А) (п.п.20), п. Б) (п.п.12) могут быть предоставлены по мере надобности контролирующих органов на бумажном носителе со штампом и подписью работника отдела прогнозирования и исполнения бюджета по письменному запросу Участника.

2. Автоматизированная информационная система сбора бюджетной отчетности в городе Глазове на базе программного комплекса «Свод-КС»: Вся бюджетная отчетность передаваемая от Участника Финансовому органу посредством автоматизированной информационной системы сбора бюджетной отчетности в городе Глазове на базе программного комплекса «Свод-КС» должна быть заверена ЭП Участника. Состав отчетности регламентируется законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и приказами, распоряжениями (письмами) Управления финансов Администрации города Глазова.

Начальник управления финансов,
наделенного правами юридического лица,
Администрации города Глазова



И.В. Петров