

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА**

П Р И К А З

от 04 марта 2015 года

№ 4

Об утверждении регламента работы в программном комплексе по планированию расходной части бюджета «Хранилище-КС»

В соответствии со статьями 171 и 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях совершенствования процесса планирования расходной части бюджета муниципального образования «город Ульяновск», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент работы в программном комплексе по планированию расходной части бюджета «Хранилище-КС» (далее – Регламент) (прилагается).
2. Финансовому управлению администрации города Ульяновска и главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» руководствоваться указанным Регламентом при формировании проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на очередной финансовый год и плановый период.
3. Отделу информационных технологий, защиты информации и административного обеспечения обеспечить доведение настоящего приказа до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск».
4. Отделу информационных технологий, защиты информации и административного обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте Финансового управления администрации города Ульяновска.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации города –
начальник Финансового управления
администрации города Ульяновска

А.А.Бармин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения

Е.А.Лазаричева

УТВЕРЖДЁН
Приказом Финансового управления
администрации города Ульяновска
от 04 марта 2015 года № 4

Регламент работы в программном комплексе по планированию
расходной части бюджета «Хранилище-КС»

№ п/ п	Наименование мероприятия	Выполняемые действия в программном комплексе	Ответствен- ный исполнитель	Срок исполнения
1.	Подготовка к составлению проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на очередной финансовый год и плановый период (далее – проект бюджета)	1) заведение новой версии на очередной год в программном комплексе «Хранилище-КС»; 2) актуализация справочников очередного года: «Бюджеты», «Ведомства», «Версии», «Виды расходов», «Группа примечаний», «Группы расходов», «Долгосрочные контракты», «Дополнительная классификация», «Единицы измерения», «Капитальные вложения», «КОСГУ», «Мероприятие», «Подразделы»,	Отдел информационных технологий, защиты информации и административного обеспечения	До 1 мая текущего года

№ п/п	Наименование мероприятия	Выполняемые действия в программном комплексе	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
		«Примечание», «Указы», «Целевые статьи»		
2.	Актуализация форм обоснований бюджетных ассигнований (далее – ОБАС)	Создание новых таблиц ОБАС, актуализация существующих таблиц в программном комплексе	Отдел информационных технологий, защиты информации и административного обеспечения	До 01 июня текущего года
3.	Внесение изменений в справочник «Целевые статьи»	Создание новых записей в справочнике «Целевые статьи»	Отраслевые отделы Финансового управления	По мере необходимости
4.	Импорт первоначального бюджета текущего года	Импорт первоначального бюджета текущего года в ОБАСы	Отдел информационных технологий, защиты информации и административного обеспечения	До 10 мая текущего года
5.	Импорт уточненного бюджета по состоянию на 01 июля текущего года	Импорт уточненного бюджета по состоянию на 01 июля текущего года в ОБАСы	Отдел информационных технологий, защиты информации и административного обеспечения	До 10 июля текущего года
6.	Формирование	Заполнение	Главные	В сроки,

№ п/п	Наименование мероприятия	Выполняемые действия в программном комплексе	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
	потребности в бюджетных ассигнованиях	документов ОБАС	распорядители бюджетных средств (далее – ГРБС)	установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск»
7.	Рассмотрение потребности в бюджетных ассигнованиях по ГРБС в финансовом органе	Проверка документов ОБАС. В случае принятия устанавливается статус «Утвержден». В случае отказа, отраслевой отдел уведомляет ГРБС о возврате на доработку	Отраслевые отделы Финансового управления	В сроки, установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск»
8.	Формирование свода потребности	Формирование документов первоначального проекта бюджета по ГРБС (нижний бюджет)	Отдел информационных технологий, защиты информации и административного обеспечения	В сроки, установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск»
9.	Подготовка к	Простановка	ГРБС	В сроки,

№ п/п	Наименование мероприятия	Выполняемые действия в программном комплексе	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
	формированию реестра расходных обязательств ГРБС	номеров полномочий (доп.кодировка)		установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск»
10.	Составление соответствия кодов ЦСР прошлых лет кодам планируемого года	Простановка кодов муниципальных программ	ГРБС	В сроки, установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск»
11.	Формирование проекта расходной части бюджета	Корректировка проекта расходной части бюджета	Отраслевые отделы Финансового управления, ГРБС	В сроки, установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город

№ п/п	Наименование мероприятия	Выполняемые действия в программном комплексе	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
				Ульяновск»
12.	Формирование фрагментов ведомственной структуры	Формирование фрагментов ведомственной структуры и предоставление на бумажных носителях	ГРБС	В сроки, установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск»
13.	Формирование пакета документов для направления в Ульяновскую Городскую Думу	Подготовка пакета документов для направления в Ульяновскую Городскую Думу	Отраслевые отделы Финансового управления	В сроки, установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск»
14.	Внесение изменений в проект расходной части бюджета по итогам его рассмотрения на заседаниях профильных комитетов Ульяновской Городской Думы	Корректировка проекта расходной части бюджета	Отраслевые отделы Финансового управления	В сроки, установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального

№ п/п	Наименование мероприятия	Выполняемые действия в программном комплексе	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
				образования «город Ульяновск»
15.	Внесение изменений в проект бюджета в целях подготовки ко второму чтению	Корректировка проекта расходной части бюджета	Отраслевые отделы Финансового управления	В сроки, установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск»
16.	Формирование пакета документов для направления в Ульяновскую Городскую Думу	Подготовка документов в целях формирования пакета документов для направления на рассмотрение в Ульяновскую Городскую Думу	Отраслевые отделы Финансового управления	В сроки, установленные планом организационных мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования «город Ульяновск»
17.	Выгрузка расходной части бюджета в систему исполнения бюджета «Бюджет-СМАРТ»	Выгрузка утвержденных документов в систему исполнения бюджета для формирования «Сводной бюджетной	Отдел информационных технологий, защиты информации и административного	В течение 15 рабочих дней после утверждения бюджета

№ п/п	Наименование мероприятия	Выполняемые действия в программном комплексе	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
		росписи»	обеспечения	
18.	Подготовка изменений бюджетных ассигнований по расходам	1) Формирование новой версии утвержденного бюджета (верхнего) по решению о внесении изменений в бюджет 2) Внесение изменений по решению	1) Отдел информационных технологий, защиты информации и административного обеспечения 2) Отраслевые отделы Финансового управления	В течение 5 рабочих дней после утверждения решения об изменении бюджета
19.	Выгрузка изменений бюджетных ассигнований после принятия решения о внесении изменений в бюджет в систему исполнения бюджета «Бюджет-СМАРТ»	Выгрузка утвержденных документов «Справка об изменении сводной бюджетной росписи» в систему исполнения бюджета	Отдел информационных технологий, защиты информации и административного обеспечения	В течение 5 рабочих дней после утверждения решения об изменении бюджета