



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(Финуправление Саткинского района)

ПРИКАЗ

От 22.11. 2021 г. 138
г. Сатка

Об утверждении Регламента работы в системе АЦК-Планирование в рамках бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

В рамках формирования и утверждения бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов:

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы в системе АЦК-Планирование в рамках формирования бюджета на 2022 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.
2. Приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Зам. Главы Саткинского
муниципального района
Начальник Финуправления



Е.А. Гайфуллина

Приложение

к Приказу Финуправления Саткинского района

от 28.11. 2021 г. № 138

Регламент работы в АПК – Планирование 2022 года

№ п/п	Применительно	Наименование мероприятия	Выполняемые действия	Исполнитель	Срок исполнения
Раздел 1. Формирование справочников					
Подраздел 1.1. Ведение справочников подсистемы по бюджетной классификации					
1.1.1	МР и поселен ия	Актуализация стратегических целей и задач	1) корректировка существующих записей справочника "Справочник стратегических целей и задач" в соответствии с изменениями программы социально-экономического развития района; 2) ввод новых записей справочника	Комитет экономики	по мере необходимости
1.1.2	МР и поселен ия	Актуализация показателей (индикаторов) результативности	1) ввод новых записей справочника "Показатели результативности" в соответствии с изменениями структуры или финансовым обеспечением реализации муниципальных программ, подпрограмм и основных мероприятий	Экономика, ГРБС	по мере необходимости
1.1.3	МР и поселен ия	Актуализация перечня мероприятий	1) ввод новых записей справочника "Мероприятия" в соответствии с изменениями перечня мероприятий основных мероприятий;	ГРБС	по мере необходимости
1.1.4	МР	Актуализация бюджетной классификации	1) ввод новых записей справочника "Классификатор целевой статьи расходов" в	БО и МБО ФУ	по мере необходимости

№ п/п	Применительно	Наименование мероприятия	Выполняемые действия	Исполнитель	Срок исполнения
			соответствии с изменениями структуры муниципальных программ, подпрограмм, основных мероприятий; 2) корректировка записей справочников Дополнительной классификации		
Подраздел 1.2. Формирование вновь вводимых муниципальных программ, подпрограмм и основных мероприятий					
1.2.1	МР	Создание структуры новой муниципальной программы, входящих в нее подпрограмм и основных мероприятий.	1) формирование нового электронного документа из списка документов "Муниципальные программы" с входящими в нее подпрограммами и основными мероприятиями (с указанием наименования, целевой статьи расходов, сроков реализации, ответственного исполнителя); 2) перевод сформированных электронных документов на статус "Передан ответственному исполнителю"	Координатор муниципальной программы	Не позднее, чем до 03 декабря года, предшествующего очередному финансовому году
1.2.2	МР	Формирование и обработка новой муниципальной программы	1) заполнение электронного документа "Муниципальная программа" с заполнением обязательных полей (основания для разработки, соисполнителей (участников), целей и задач, ожидаемых (конечных) результатов реализации, показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы); 2) перевод электронного документа "Муниципальная программа" на статус "Обработан ответственным исполнителем"	Координатор муниципальной программы	До 03 декабря года, предшествующего очередному финансовому году
1.2.3	МР	Формирование и обработка подпрограмм вновь вводимой муниципальной программы	1) заполнение электронного документа "Подпрограмма" с заполнением обязательных полей (основания для разработки, соисполнителей (участников), целей и задач, ожидаемых (конечных) результатов реализации, показателей	Координатор подпрограммы	До 03 декабря года, предшествующего очередному финансовому году

№ п/п	Применительно	Наименование мероприятия	Выполняемые действия	Исполнитель	Срок исполнения
1.2.4	МР	Формирование и обработка основных мероприятий входящих в состав подпрограмм вновь вводимой муниципальной программы	<p>(индикаторов) результативности, меры правового регулирования подпрограммы);</p> <p>2) перевод электронного документа "Подпрограмма" на статус "Обработанный ответственным исполнителем"</p> <p>1) заполнение электронного документа "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" с заполнением обязательных полей (соисполнителей (участников), показателей (индикаторов) результативности, меры правового регулирования, мероприятия, суммы ассигнований (долгосрочный период), суммы финансирования из внебюджетных источников основного мероприятия);</p> <p>2) перевод электронного документа "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" на статус "Согласование" (при этом автоматически обрабатываются до статуса "Согласование" электронные документы "Муниципальная программа" и "Подпрограмма")</p>	Ответственный исполнитель основного мероприятия	До 10 декабря года, предшествующего очередному финансовому году
Подраздел 1.3. Согласование и утверждение муниципальных программ и основных мероприятий					
1.3.1	МР	Согласование муниципальных программ Комитетом экономики	<p>1) в случае принятия электронный документ "Муниципальная программа" переводится на статус "Согласован МЭ" либо "Согласован МЭ и МФ";</p> <p>2) в случае не принятия электронный документ "Муниципальная программа" с обрабатывается до статуса «Отказан» с указанием в поле «Комментарий» причин его отказа, при этом Комитет экономики</p>	Комитет экономики	В течение 2-х рабочих дней с момента передачи муниципальной программы на согласование

№ п/п	Применительно	Наименование мероприятия	Выполняемые действия	Исполнитель	Срок исполнения
1.3.2	MP	Согласование муниципальных программ Финансовым управлением	уведомляет координатора муниципальной программы о возврате муниципальной программы на доработку. Дальнейшая обработка документа производится в соответствии с пунктами 1.3.3 – 1.3.5. 1) в случае принятия электронный документ "Муниципальная программа" переводится на статус "Согласован МФ" либо "Согласован МЭ и МФ". Дальнейшая обработка документа производится в соответствии с пунктами 1.3.6 – 1.3.7. 2) в случае не принятия электронный документ "Муниципальная программа" обрабатывается до статуса «Отказан» с указанием в поле «Комментарий» причин его отказа, при этом Финансовое управление уведомляет координатора муниципальной программы о возврате муниципальной программы на доработку. Дальнейшая обработка документа производится в соответствии с пунктами 1.3.3 – 1.3.5.	БО и МБО ФУ	В течение 2-х рабочих дней с момента передачи муниципальной программы на согласование
1.3.3	MP	Корректировка возвращенных на доработку муниципальных программ и их повторное представление на согласование	1) перевод электронного документа "Муниципальная программа" на статус "Передан ответственному исполнителю"; 2) корректировка ЭД "Муниципальная программа" в соответствии с замечаниями. Дальнейшая обработка документа производится в соответствии с пунктами 1.2.2 – 1.2.4.	Координатор муниципальной программы	В течение 2-х рабочих дней с момента возврата муниципальной программы на доработку
1.3.4	MP	Корректировка возвращенных на доработку подпрограмм и их повторное представление на	1) перевод электронного документа "Подпрограмма" на статус "Передан ответственному исполнителю";	Координатор подпрограммы	В течение 2-х рабочих дней с момента возврата

№ п/п	Применительно	Наименование мероприятия	Выполняемые действия	Исполнитель	Срок исполнения
1.3.5	МР	<p>согласование</p> <p>Корректировка возвращенных на доработку основных мероприятий и их повторное представление на согласование</p>	<p>2) корректировка ЭД "Подпрограмма" в соответствии с замечаниями. Дальнейшая обработка документа производится в соответствии с пунктами 1.2.2 – 1.2.4.</p> <p>1) перевод электронного документа "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" на статус "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>2) корректировка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" в соответствии с замечаниями. Дальнейшая обработка документа производится в соответствии с пунктами 1.2.2 – 1.2.4.</p>	<p>Ответственный исполнитель основного мероприятия</p>	<p>подпрограммы на доработку</p> <p>В течение 2-х рабочих дней с момента возврата основного мероприятия на доработку</p>
1.3.6	МР	<p>Передача муниципальных программ на утверждение</p>	<p>1) в случае принятия электронный документ "Муниципальная программа" переводится на статус "Согласован экспертной комиссией";</p>	<p>Координатор муниципальной программы</p>	<p>В течение 1-го рабочего дня с момента согласования муниципальной программы Комитетом экономики и финансовым управлением</p>
1.3.7	МР	<p>Утверждение муниципальных программ</p>	<p>1) перевод электронного документа "Муниципальная программа" на статус "Утверждено" (при этом автоматически обрабатываются до статуса "Утверждено" электронные документы "Подпрограмма" и "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" входящие в утверждаемую муниципальную программу)</p>	<p>БО и МБО ФУ</p>	<p>В течение 1-го рабочего дня с момента передачи муниципальной программы на утверждение</p>

№ п/п	Применительно	Наименование мероприятия	Выполняемые действия	Исполнитель	Срок исполнения
Подраздел 1.4. Внесение изменений в муниципальные программы, подпрограммы, основные мероприятия					
1.4.1	МР	Подготовка к внесению изменений в муниципальные программы	перевод электронного документа «Муниципальная программа» в статус "Внесение изменений" (при этом автоматически обрабатываются до статуса "Внесение изменений" электронные документы "Подпрограмма" и "ВЦПАЦЦ\Основное мероприятие" входящие в изменяемую муниципальную программу)	Координатор муниципальной программы	по мере необходимости
1.4.2	МР	Внесение изменений в муниципальную программу	1) обработка электронного документа "Муниципальная программа" до статуса "Формирование структуры программ" путем выбора действия "Изменить"; 2) обработка электронного документа "Муниципальная программа" до статуса "Передан ответственному исполнителю"; 3) корректировка электронного документа "Муниципальная программа" с заполнением обязательных полей (основания для разработки, соисполнителей (участников), целей и задач, ожидаемых (конечных) результатов реализации, показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы); 4) обработка электронного документа "Муниципальная программа" на статус "Обработан ответственным исполнителем". Дальнейшая обработка документа осуществляется в соответствии с пунктами 1.3.1. – 1.3.7.	Координатор муниципальной программы	В течение 3-х рабочих дней с момента перевода муниципальной программы в режим внесения изменений

№ п/п	Применительно	Наименование мероприятий	Выполняемые действия	Исполнитель	Срок исполнения
1.4.3	МР	Внесение изменений в подпрограмму	<p>1) обработка электронного документа "Подпрограмма" до статуса "Формирование структуры программ" путем выбора действия "Изменить";</p> <p>2) обработка электронного документа "Подпрограмма" до статуса "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>3) корректировка электронного документа "Подпрограмма" с заполнением обязательных полей (основания для разработки, соисполнителей (участников), целей и задач, ожидаемых (конечных) результатов реализации, показателей (индикаторов) результативности, меры правового регулирования подпрограммы);</p> <p>4) обработка электронного документа "Подпрограмма" на статус "Обработан ответственным исполнителем". Дальнейшая обработка документа осуществляется в соответствии с пунктами 1.3.1. – 1.3.7.</p>	Координатор подпрограммы	В течение 3-х рабочих дней с момента перевода муниципальной программы в режим внесения изменений
1.4.4	МР	Внесение изменений в основное мероприятие	<p>1) обработка электронного документа "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Формирование структуры программ" путем выбора действия "Изменить";</p> <p>2) обработка электронного документа "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>3) корректировка электронного документа "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" с заполнением обязательных полей (соисполнителей (участников), показателей</p>	Ответственный исполнитель основного мероприятия	В течение 3-х рабочих дней с момента перевода муниципальной программы в режим внесения изменений

№ п/п	Применительно	Наименование мероприятия	Выполняемые действия	Исполнитель	Срок исполнения
			<p>(индикаторов) результативности, меры правового регулирования, мероприятия, суммы ассигнований (долгосрочный период), суммы финансирования из внебюджетных источников основного мероприятия);</p> <p>4) обработка электронного документа "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" на статус "Обработан ответственным исполнителем". Дальнейшая обработка документа осуществляется в соответствии с пунктами 1.3.1. – 1.3.7.</p>		