

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 января 2019 года № 18-03/12-07

О вводе в эксплуатацию программного комплекса формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности «Свод-СМАРТ» и утверждении Регламента работы в программном комплексе формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности «Свод-СМАРТ»

В целях организации работы в программном комплексе формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности «Свод-СМАРТ» (далее – ПК «Свод-СМАРТ») в части обеспечения ведения учёта и составления отчётных документов в электронном виде органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями Ленинградской области согласно требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановления Правительства РФ от 06 июля 2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации», в связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи согласно требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н и Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н, и в связи с переходом на централизованное ведение и составление отчетности Ленинградской области:

1. Ввести в эксплуатацию ПК «Свод-СМАРТ».
2. Утвердить Регламент работы с ПК «Свод-СМАРТ» согласно Приложению.
3. Департаменту «Открытого бюджета» планировать мероприятия по ежегодному сопровождению ПК «Свод-СМАРТ» и развитию его функционала, в том числе:
 - 3.1. Провести настройки ПК «Свод-СМАРТ», предусмотренные эксплуатационной документацией, необходимые для осуществления сбора консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности;
 - 3.2. Поддерживать бесперебойное функционирование ПК «Свод-СМАРТ»;
 - 3.3. Предоставить доступ пользователям ПК «Свод-СМАРТ» согласно полномочиям;

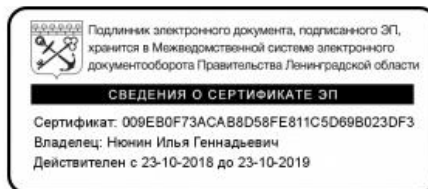
3.4. Обеспечивать развитие функциональных возможностей ПК «Свод-СМАРТ» по запросам пользователей Комитета финансов.

4. Департаменту казначейского исполнения бюджета разработать Порядок представления в Комитет финансов Ленинградской области отчётных документов в ПК «Свод-СМАРТ».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя комитета финансов Ленинградской области.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и его действие распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

Первый заместитель
председателя комитета финансов
Ленинградской области



И.Г. Нюнин

**Регламент работы в программном комплексе формирования
консолидированной бухгалтерской (финансовой)
и иной отчетности «Свод-СМАРТ»**

1. Общие положения.

1.1. Статус Регламента.

Настоящий Регламент работы в программном комплексе формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности «Свод-СМАРТ» (далее – Регламент) разработан в целях осуществления полномочий обладателя информации и оператора программного комплекса формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности «Свод-СМАРТ», унификации применяемых правил и норм централизации процесса консолидации бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, организации централизованного хранения и обработки информации.

1.2. Назначение и область применения Регламента.

В настоящем Регламенте используются понятия, термины, сокращения, которые применяются в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральном законе от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия Комитета финансов Ленинградской области и органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений Ленинградской области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области и иных организаций в процессе ведения учёта и составления отчётности по исполнению областного бюджета Ленинградской области и бюджетов муниципальных образований Ленинградской области с использованием программного комплекса формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности «Свод-СМАРТ» в части:

- предоставления и прекращения доступа к информационным ресурсам и функциям, а также разграничения полномочий по работе;
- порядка обновления, изменения настроек, использования информационных ресурсов, регистрации и исправления ошибок, ведения справочников;
- использования юридически значимого электронного документооборота.

1.3. В настоящем Регламенте применяются следующие термины, сокращения и определения.

1.3.1. Применяемые сокращения.

Сокращение	Расшифровка
АК ЛО	Администратор программного комплекса формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности «Свод-СМАРТ» – специалист, обеспечивающий административное сопровождение и оказание консультаций по работе пользователям Ленинградской области
АСФРиСО	Отдел автоматизации систем финансовых расчетов и сводной отчетности департамента «Открытого бюджета» Комитета финансов Ленинградской области
ГРБС	Главные распорядители бюджетных средств Ленинградской области, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ленинградской области
ЕСПД	Единая сеть передачи данных Администрации Ленинградской области
КФ ЛО	Комитет финансов Ленинградской области
ЛАК ГРБС	Локальный администратор Комплекса (ПК «Свод-СМАРТ») – специалист, обеспечивающий административное сопровождение пользователей Комплекса ГРБС и подведомственных организаций.
ЛАК МО	Локальный администратор Комплекса (ПК «Свод-СМАРТ») – специалист, обеспечивающий административное сопровождение и оказание консультаций по работе в Комплексе пользователям соответствующего муниципального образования
МО	Муниципальные районы и городской округ Ленинградской области
ТФОМС	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
ОМО	Отдел межбюджетных отношений департамента бюджетной политики Комитета финансов Ленинградской области
ОУиОИБ	Отдел учёта и отчётности по исполнению бюджета департамента казначейского исполнения бюджета Комитета финансов Ленинградской области

1.3.2. Термины и определения в части информационно-технологического обеспечения.

Программный комплекс формирования консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности «Свод-СМАРТ» (далее – Комплекс) представляет собой совокупность содержащейся в базах данных Комплекса информации о консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности Ленинградской области, ГРБС, МО, ТФОМС, их подведомственных организаций, а также прикладных программных продуктов и технических средств, обеспечивающих обработку информации.

Комплекс состоит из серверной и клиентской части.

Серверная часть Комплекса – программное обеспечение, состоящее из системы управления базой данных и серверов приложений, на которых размещены объекты Комплекса. Оборудование серверной части Комплекса расположено в единой сети передачи данных.

Единая сеть передачи данных Ленинградской области – технологическая сеть связи, предназначенная для передачи данных, включающая в себя линейно-кабельные сооружения связи, средства и линии связи, состоящая из фрагментов, используемых по правилам, установленным Правительством Ленинградской области.

Клиентская часть Комплекса – программное обеспечение рабочей станции, используемое пользователями Комплекса для доступа к объектам Комплекса.

Windows-клиент – клиентская часть Комплекса, в которой доступ к Комплексу производится посредством графического интерфейса операционных систем семейства Windows путем установки клиентского программного обеспечения на рабочую станцию пользователей Комплекса.

Web-клиент – клиентская часть Комплекса, в которой доступ к Комплексу производится с помощью web-браузера, без установки клиентского программного обеспечения на рабочую станцию пользователей Комплекса.

Информационное пространство бюджета – информационные ресурсы Комплекса, необходимые для осуществления полномочий по формированию консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности соответствующих публично-правовых образований, выделяемые каждому публично-правовому образованию путем организационного и функционального разграничения доступа к объектам Комплекса в соответствии с настоящим Регламентом.

Информационные ресурсы Комплекса – информация, содержащаяся в Комплексе в виде электронных сообщений, данных, справочников, документов и иных сведений.

Сайт Комитета финансов Ленинградской области – официальный сайт Комитета финансов Ленинградской области, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://finance.lenobl.ru>

Порядок подключения и эксплуатации ЕСПД определяется уполномоченным органом власти Ленинградской области.

Объекты Комплекса – совокупное множество информационных ресурсов Комплекса в форме справочников, электронных документов и функций,

обеспечивающих их обработку.

Эксплуатационная документация – документация на ПК «Свод-СМАРТ». Место размещения эксплуатационной документации указывается на сайте Комитета финансов Ленинградской области в разделе «Общая информация/Информационные системы»/Программный комплекс «Свод-СМАРТ».

Электронный документ Комплекса – информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронный отчётный документ – информация, представленная согласно формам бюджетной (бухгалтерской) и иной отчётности, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным Казначейством и Комитетом финансов Ленинградской области.

Электронная подпись – усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», предъявляемым к электронной подписи данного вида.

1.3.3. Термины и определения в части разграничения полномочий по работе в Комплексе.

Пользователи Комплекса – уполномоченные лица государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, которым в соответствии с порядками, утвержденными правовыми актами КФ ЛО, предоставляется доступ к информации, содержащейся в ПК «Свод-СМАРТ».

Администратор Комплекса – пользователь Комплекса, уполномоченное должностное лицо КФ ЛО, выполняющее работы:

- по установке, настройке, обновлению, восстановлению Комплекса;
- по ведению пользовательских справочников Комплекса;
- консультированию пользователей Комплекса по вопросам эксплуатации Комплекса;
- назначению полномочий пользователям в Комплексе.

Локальный администратор Комплекса – уполномоченное финансовым органом муниципального образования Ленинградской области или главным распорядителем бюджетных средств Ленинградской области должностное лицо, выполняющее работы в рамках информационного пространства бюджета соответствующего государственного или муниципального органа, учреждения и организации.

По своему функциональному назначению локальные администраторы Комплекса различаются на локальных администраторов Комплекса муниципальных образований Ленинградской области и локальных администраторов Комплекса главных распорядителей бюджетных средств Ленинградской области.

ЛАК МО выполняет работы:

- по установке и настройке пользователям клиентских частей Комплекса;
- по консультированию по вопросам эксплуатации клиентских частей Комплекса;
- по осуществлению ведения справочников Комплекса в рамках бюджета муниципального образования;
- по предоставлению доступа пользователям Комплекса, сотрудников органов и организаций МО;
- по назначению прав подписи пользователям Комплекса.

ЛАК ГРБС выполняет работы:

- по предоставлению доступа пользователям Комплекса, сотрудников ГРБС и подведомственных организаций;
- по назначению прав подписи пользователям Комплекса.

Уполномоченный пользователь Комплекса – пользователь Комплекса, получивший часть прав локального администратора Комплекса или дополнительные права к правам пользователя Комплекса.

1.3.4. В части работы со справочниками Комплекса.

Справочники Комплекса – информационный ресурс Комплекса, содержащий неповторяющиеся структурированные эталонные данные многократного использования (полные, достоверные, актуальные), предназначенные для корректного оперативного формирования электронных документов, корректного функционирования Комплекса, формирования других справочников Комплекса.

В зависимости от функционального предназначения справочники Комплекса подразделяются на системные и отчётные.

Системные справочники – справочники Комплекса, необходимые для организации структуры информационного пространства в виде совокупности организаций и пользователей.

Отчётные справочники – справочники Комплекса, участвующие в формировании электронных документов (отчётных форм) Комплекса. Отчётные справочники разделяются на общие, независимые от информационного пространства бюджета, применяемые на всех уровнях составления отчётов, и пользовательские, используемые только в информационном пространстве бюджета, в котором он создан.

В зависимости от наличия полномочий по изменению информации, справочники Комплекса подразделяются на изменяемые администратором Комплекса, изменяемые локальным администратором Комплекса, изменяемые уполномоченными пользователями Комплекса.

Ведение справочников – деятельность, направленная на достижение полноты, достоверности и актуальности информации в справочниках Комплекса.

Ответственное структурное подразделение – структурное подразделение КФ ЛО, ответственное за организацию взаимодействия структурных подразделений КФ ЛО, пользователей Комплекса и администратора Комплекса с целью достижения полноты, достоверности и актуальности информации в справочниках Комплекса и отчётных документах.

2. Полномочия по работе в Комплексе.

2.1. Полномочия обладателя информации и оператора Комплекса осуществляет КФ ЛО.

2.2. Финансовым органам МО и ГРБС предоставляются ограниченные полномочия обладателя информации в пределах информационных ресурсов Комплекса, созданных МО и ГРБС Ленинградской области в процессе осуществления полномочий по составлению, контролю и утверждению консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности Ленинградской области.

2.3. Исполнение полномочий по бюджетам публично-правовых образований ведется в едином Комплексе с разделением информационных ресурсов по информационным пространствам бюджетов публично-правовых образований в объеме, необходимом для осуществления полномочий по составлению, контролю и утверждению консолидированной бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности публично-правовых образований.

2.4. Доступ на просмотр информации информационного пространства бюджета городских и сельских поселений Ленинградской области, самостоятельно исполняющих бюджет, имеют уполномоченные пользователи финансового органа муниципального района, на территории которого расположены городские и сельские поселения. Полномочия пользователей МО на указанный доступ предоставляются в соответствии с исполняемыми ими функциональными обязанностями.

2.5. Уполномоченные пользователи КФ ЛО имеют доступ ко всем информационным пространствам бюджетов. Полномочия пользователей Комплекса на указанный доступ предоставляются администратором Комплекса в соответствии с их функциональными обязанностями.

2.6. В случае передачи части полномочий по ведению учёта и составлению отчёта от городских и сельских поселений на уровень муниципального района муниципальный район организует и осуществляет работу с информационными пространствами бюджетов городских и сельских поселений самостоятельно.

2.7. Работа в Комплексе осуществляется только авторизованными пользователями в пределах информационного пространства бюджета соответствующего публично-правового образования.

2.8. ЛАК МО предоставляет пользователям финансового органа МО доступ к информационным пространствам бюджетов городских и сельских поселений, а также предоставляет доступ к Комплексу и консультирует пользователей городских и сельских поселений Ленинградской области соответствующего МО по вопросам эксплуатации Комплекса.

2.9. Клиентские части Комплекса должны подключаться к серверной части Комплекса посредством технологии защищенного доступа, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации по технической защите информации.

2.10. Электронные документы Комплекса создаются пользователями Комплекса в соответствии с правовыми и организационно-распорядительными документами, руководствуясь эксплуатационной документацией Комплекса.

2.11. Электронные документы Комплекса подписываются усиленной

квалифицированной электронной подписью в порядке, определенном правовым актом КФ ЛО.

2.12. Сопровождение клиентской части Комплекса и оказание консультаций пользователям МО осуществляет ЛАК МО, который назначается решением финансового органа соответствующего МО.

2.13. Сопровождение пользователей Ленинградской области осуществляет АК ЛО.

2.14. Консультирование ЛАК МО и ЛАК ГРБС по вопросам эксплуатации и администрирования Комплекса осуществляет АК ЛО, назначаемый КФ ЛО.

2.15. Информация с контактными данными АК ЛО размещается на сайте Комитета финансов Ленинградской области в разделе «Общая информация/Информационные системы/Программный комплекс «Свод-СМАРТ/Контакты».

3. Порядок регистрации пользователей в Комплексе.

3.1. Регистрация нового пользователя Комплекса выполняется в Комплексе однократно с присвоением пользователю Комплекса уникального имени (логина) и пароля с предоставлением прав доступа к информационному пространству бюджета в соответствии с полномочиями по работе в Комплексе на основании заявления уполномоченных лиц организации по форме таблицы 1 Приложения 1.

3.2. Заявление на регистрацию в Комплексе нового пользователя организации областного подчинения направляется в отдел АСФРиСО по электронной почте или в финансовый отдел ГРБС, если он имеет уполномоченных пользователей с правами ЛАК ГРБС.

Список ГРБС, имеющих уполномоченных пользователей с правами ЛАК ГРБС, размещается на сайте КФ ЛО в разделе «Общая информация/Информационные системы Программный комплекс «Свод-СМАРТ»/Список ГРБС, имеющих пользователей с правами локального администратора».

Для пользователя МО заявление на регистрацию в Комплексе направляется в адрес финансового органа соответствующего МО.

3.3. ЛАК МО и ЛАК ГРБС создают заявку на регистрацию пользователя средствами Комплекса. АК ЛО обрабатывает полученную заявку и при обнаружении в ней ошибок или неточностей вносит в неё свои поправки.

3.4. Последующие изменения настроек пользователя Комплекса и прав доступа в Комплексе выполняются на основании заявления аналогично пунктам 3.1 и 3.2.

Изменение прав пользователя МО или ГРБС осуществляется ЛАК МО и ЛАК ГРБС в пределах собственных прав, предоставленных АК ЛО. В случае необходимости назначения прав пользователю, выходящих за рамки предоставленных прав локальному администратору Комплекса, в адрес отдела АСФРиСО направляется обращение в произвольной форме.

3.5. Регистрация локального администратора Комплекса производится АК ЛО на основании обращения уполномоченного лица от финансового органа МО и ГРБС в отдел АСФРиСО по электронной почте по форме, приведенной

в таблице 3 Приложения 1.

4. Прекращение прав доступа к Комплексу.

4.1. Прекращение доступа пользователя к Комплексу в организации областного подчинения производится на основании обращения должностных лиц организации, ответственных за составление и предоставление отчётных документов, по форме таблицы 2 Приложения 1 в отдел АСФРиСО по электронной почте.

Для прекращения доступа пользователя Комплекса в организации МО и ГРБС, имеющих уполномоченного пользователя с ролью ЛАК ГРБС, обращение отправляется в адрес финансового органа соответствующего МО или ГРБС.

4.2. Прекращение доступа пользователя к Комплексу может производиться по инициативе КФ ЛО в случае ликвидации (реорганизации) организации пользователя Комплекса, компрометации ключа проверки электронной подписи и иных случаях, при которых пользователь Комплекса или организация утратил право на выполнение функций в Комплексе, а также при наличии объективных оснований.

4.3. Прекращение доступа пользователя к Комплексу осуществляется администратором Комплекса (локальным администратором) посредством блокировки пользователя. Удаление пользователя из Комплекса не допускается.

5. Параметры подключения к Комплексу.

5.1. Технические требования к клиентской части Комплекса содержатся в эксплуатационной документации системы.

5.2. Подключение к Комплексу производится по ЕСПД и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством использования windows-клиентов и (или) web-клиентов.

5.3. Информация о настройке параметров подключения клиентской части Комплекса размещена на сайте КФ ЛО в разделе «Общая информация/Информационные системы». *(прим. – пока нет)*

5.4. Пользователи Комплекса обязаны соблюдать требования и рекомендации эксплуатационной документации Комплекса.

6. Порядок обновления Комплекса.

6.1. Обновление Комплекса проводится АК ЛО с сайта разработчика. Обновление клиентской части Комплекса производится с сервера базы данных Комплекса.

6.2. Обновление Комплекса производится АК ЛО ежедневно, решение о времени обновления и количество обновлений Комплекса в день определяются АК ЛО.

6.3. Оповещения об обновлении не требуется, обновление происходит без отключения пользователей от Комплекса.

7. Порядок ведения справочников Комплекса.

7.1. Настройка и изменение справочников Комплекса выполняется АК ЛО по обращению уполномоченных пользователей КФ ЛО и ГРБС. Настройка и изменение справочников Комплекса, затрагивающих только МО, выполняется ЛАК МО без участия КФ ЛО.

7.2. Доступ ЛАК МО к параметрам справочников ограничивается в объеме, необходимом для корректного функционирования Комплекса на уровне информационного пространства бюджета МО Ленинградской области.

7.3. Наделение уполномоченных пользователей Комплекса в МО доступом на просмотр и редактирование справочников в рамках бюджета МО в объеме локального администратора Комплекса производится после обращения в отдел АСФРиСО. Уполномоченным пользователям может быть предоставлен доступ на просмотр справочников, не входящих в перечень ведения ими согласно Приложению 3.

7.4. Перечень справочников Комплекса, подлежащих ведению АК ЛО, ЛАК МО и уполномоченными пользователями Комплекса соответствующих ответственных структурных подразделений КФ ЛО, приведён в Приложении 3.

7.5. Финансовые органы МО назначают ответственных за ведение справочников в части обеспечения контроля полноты, актуальности и достоверности информации; санкционирования изменений информации; ввода и редактирования информации в справочниках Комплекса в соответствии с Перечнем справочников Комплекса. До назначения ответственных за ведение справочников в муниципальных образованиях ответственным является ЛАК МО.

7.6. Описание функционального назначения, состава полей и базовых методов работы со Справочниками приводится в эксплуатационной документации.

7.7. Для включения, переподчинения, переименования и закрытия организации в Комплексе направляется обращение в отдел АСФРиСО или в финансовый орган МО по формам, приведенным в таблицах 1, 2, 3, 4 Приложения 2.

8. Составление электронных отчётных документов.

8.1. Перечень электронных отчётных документов основывается на правовых актах Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Комитета финансов Ленинградской области.

8.2. Порядок и сроки составления и предоставления отчётных документов определяются ответственными структурными подразделениями КФ ЛО и оформляются правовыми актами КФ ЛО.

8.3. Составление электронных отчётных документов производится по формам, утверждённым Приказами Министерства финансов Российской Федерации или правовыми актами Комитета финансов Ленинградской области.

8.4. Внесение данных в отчётные электронные документы производится пользователем Комплекса вручную или посредством импорта из других информационных систем (программных комплексов) с использованием форматов данных согласно требованиям Министерства финансов Российской Федерации

и Федерального казначейства.

8.5. Пользователи Комплекса, составляющие электронные отчётные документы, несут правовую и дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту, достоверность и актуальность их предоставления.

9. Электронная подпись.

9.1. Электронные отчётные документы Комплекса подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись), сгенерированной с применением средства криптографической защиты информации «КриптоПро».

9.2. Электронные отчётные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, являются юридически значимыми документами согласно Федеральному закону от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9.3. Конкретный перечень электронных отчётных документов, подлежащих предоставлению и подписанию электронной подписью должностных лиц, определяется ответственными структурными подразделениями КФ ЛО на основе указаний Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также распорядительных и правовых актов Комитета финансов Ленинградской области.

9.4. Порядок применения электронной подписи в Комплексе утверждается правовым актом Комитета финансов Ленинградской области.

9.5. Электронные отчётные документы Комплекса подписываются должностными лицами в соответствии со схемой электронной подписи в Комплексе, назначаемой отчётным документам в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности

государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н.

10. Порядок выявления и исправления ошибок в Комплексе.

10.1. При возникновении проблем с подключением к Комплексу, применением электронной подписи или иных ошибок Комплекса пользователи МО обращаются к ЛАК МО.

Пользователи организаций, подведомственных ГРБС областного бюджета Ленинградской области, обращаются в отдел АСФРиСО к АК ЛО.

10.2. Если проблема не может быть устранена силами локального администратора, ЛАК МО обращается к АК ЛО по электронной почте, телефону, иными способами оперативной связи.

10.3. Обращение отрабатывается АК ЛО и, в случае невозможности устранить проблему своими силами, передается разработчику Комплекса.

10.4. При возникновении вопросов по проблеме ЛАК МО оказывает содействие АК ЛО в части уточнения запрошенной информации.

10.5. Проблема считается решенной после получения подтверждения от ЛАК МО любым способом оперативной связи об отсутствии ошибок и проблем.

11. Принятие и внесение изменений в настоящий Регламент.

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции.

11.2. Изменения в Регламент вступают в силу со дня подписания правового акта КФ ЛО, утверждающего Регламент в новой редакции.

Приложение 1
к регламенту работы с ПК «Свод-СМАРТ»

Таблица 1

Регистрация новых пользователей в ПК «Свод-СМАРТ»		
1	Наименование организации	
2	ФИО пользователя (полностью)	
3	Должность пользователя	
4	Номер телефона пользователя (рабочий)	
5	Адрес электронной почты пользователя (рабочий)	
4	Право подписи: *	
	руководитель	
	главный бухгалтер	
	руководитель ФЭС	
	лицо, ответственное за инвестиционные проекты	

* проставляется символ «+»

Таблица 2

Блокировка доступа в ПК «Свод-СМАРТ»		
1	Наименование организации	
2	ФИО пользователя	
3	Причина блокировки	

Таблица 3

Назначение прав локального администратора в ПК «Свод-СМАРТ»		
1	Наименование организации	
2	ФИО пользователя полностью	
3	Должность пользователя	

Приложение 2
к регламенту работы с ПК «Свод-СМАРТ»

Таблица 1

Создание организации (учреждения) в ПК «Свод-СМАРТ»		
1	Полное наименование создаваемой организации (учреждения)	
2	Краткое наименование создаваемой организации (учреждения)	
3	Наименование вышестоящей организации	
4	Дата начала действия	
5	Тип организации (учреждения)*	
6	Реквизиты организации (учреждения)	
	ИНН	
	Юридический адрес	
	Почтовый адрес	
	ОКПО	
	ОГРН	
	КПП *	
	ОКТМО	
	ППП **	

Таблица 2

Переподчинение организации (учреждения) в ПК «Свод-СМАРТ»		
1	Наименование переподчиняемой организации (учреждения)	
2	Наименование вышестоящей организации	
3	Дата начала действия	
4	Реквизиты организации (если изменились)	
	ИНН	
	Юридический адрес	
	Почтовый адрес	
	ОКПО	
	ОГРН	
	КПП **	
	ОКТМО	
	ППП ***	

* Казенное, бюджетное, автономное

** Соответствует полю «Код организации» в АЦК

*** Соответствует полю «Код административной подчиненности» в АЦК

Таблица 3

Перенаименование организации (учреждения) в ПК «Свод-СМАРТ»		
1	Старое наименование	
2	Новое полное наименование	
3	Новое краткое наименование	
4	Новый тип	
5	Дата начала действия	

Таблица 4

Закрытие организации (учреждения) в ПК «Свод-СМАРТ»		
1	Наименование закрываемой организации (учреждения)	
2	Основание для закрытия	
3	Дата закрытия	

Приложение 3
к регламенту работы с ПК «Свод-СМАРТ»

Перечень справочников ПК «Свод-СМАРТ», подлежащих ведению

		АК ЛО	ЛАК МО	ЛАК ГРБС	ОУиОИБ	ОМО
1	Пользователи	+	+	+		
	Группы пользователей	+	+	+		
	Заявка администрирования пользователя	+	+	+		
2	Справочник уровней ЭП	+	+	+	+	
3	Маршрут согласования	+	+		+	
4	Справочник организаций	+	+			
5	Дерево организаций и бюджетов	+	+			
6	Схемы ЭП	+			+	
7	Доходы (П)	+	+		+	
8	Источники финансирования (П)	+	+		+	
9	Целевые статьи расходов_10 знаков (П)	+	+		+	
10	Виды расходов (П)	+	+		+	
11	Администраторы (П)	+	+		+	
12	Расходные обязательства МО РФ	+				+
13	Расходные обязательства МО СВОД	+				+
14	Справочник НПА субъекта Федерации	+				+

Лист согласования к документу № 18-03/12-07 от 29.01.2019
Инициатор согласования: Черепанов С.Г. главный специалист
Согласование инициировано: 18.01.2019 15:39

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
1	Пугачев В. И.		Согласовано 29.01.2019 17:16	-
2	Нюнин И.Г.		Перенаправлено 29.01.2019 17:21	на согласование
	Николаева В.А		Согласовано 30.01.2019 11:13	-
	Олейник И.С.		Согласовано 30.01.2019 11:46	-
2.1	Нюнин И.Г.		ЭП Подписано 30.01.2019 12:12	-