**Регламент работы с информационной системой**

**«Централизованного управления бюджетной финансовой системой**

**Ленинградской области»**

1. **Общие положения**
   1. Статус Регламента

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральными законами от 31.07.1998 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положения о Комитете финансов Ленинградской области, утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 27 мая 2014 года № 191 «Об утверждении положения о комитете финансов Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», распоряжения Комитета финансов Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 18-03/01-12-111 «О вводе в эксплуатацию информационной системы «Централизованного управления бюджетной финансовой системой Ленинградской области» в целях осуществления правомочий обладателя информации и оператора информационной системы, унификации применяемых правил и норм организации бюджетного процесса, организации централизованного хранения и обработки информации.

* 1. Назначение и область применения Регламента

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия Комитета финансов Ленинградской области и муниципальных образований Ленинградской области в процессе исполнения бюджетов с использованием информационной системы «Централизованного управления бюджетной финансовой системой Ленинградской области» (далее – Система) в части

- предоставления и прекращения доступа уполномоченных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, организаций которым в соответствии с настоящим Регламентом и иными правовыми, организационно-распорядительными документами, на основании решения уполномоченных лиц КФ предоставляется доступ к Системе;

- обновления и редактирования Системы и её настроек, Справочников, выявления и исправления ошибок в Системе;

- обеспечения функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Системы.

* 1. Термины, сокращения и определения

В настоящем Регламенте применяются следующие термины, сокращения и определения

|  |  |
| --- | --- |
| АМО | администратор Муниципального образования – уполномоченное ФО МО лицо, выполняющее в рамках ИПБ соответствующего МО работы по настройке Системы; предоставлению доступа ПМО; по консультированию ПМО по вопросам эксплуатации Системы.  АМО МО2 предоставляют доступ к ИПБ МО1 и консультируют АМО МО1 по вопросам эксплуатации системы в МО1. |
| Бюджет | форма образования и расходования денежных, средств предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления |
| ЕСПД | Единая сеть передачи данных Администрации Ленинградской области – информационно-телекоммуникационная инфраструктура, оператором которой является ГКУ ЛО «ОЭП» |
| Информационное пространство бюджета | подмножество Информационных ресурсов Системы в объеме, необходимом для осуществления полномочий по формированию, утверждению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов соответствующих ППО, выделяемых каждому ППО путем организационного и функционального разграничения доступа к Объектам Системы в соответствии с настоящим Регламентом |
| ИПБ | Информационное пространство бюджета |
| Информационные ресурсы Системы | информация, содержащаяся в Системе независимо от формы представления (сообщения, данные, справочники, документы, иные сведения) |
| ИС ЦУБФС ЛО | Информационная система «Централизованного управления бюджетной финансовой системой Ленинградской области» (Система), реализованная на базе системы «АЦК-Финансы», состоящей из Серверной и Клиентской части. |
| Клиентская часть Системы | Программное обеспечение, используемое Пользователями Системы для доступа к Объектам Системы. |
| Windows-клиент | Клиентская часть Системы, в которой доступ к Системе производится посредством графического интерфейса ОС семейства Windows путем установки клиентского программного обеспечения на рабочую станцию ПС; |
| Web-клиент | Клиентская часть Системы, в которой доступ к Системе производится с помощью web-браузера, без установки клиентского программного обеспечения на рабочую станцию ПС. |
| КПЭП | Ключ проверки электронной подписи |
| КФ | Комитет финансов Ленинградской области - является отраслевым органом исполнительной власти ЛО и обладает статусом финансового органа ЛО - субъекта РФ, обеспечивающего формирование и реализацию единой государственной финансовой, налоговой и бюджетной политики в ЛО, составление проекта областного бюджета ЛО и организацию исполнения областного бюджета ЛО, исполнительно-распорядительные функции по управлению финансами ЛО и координацию деятельности в сфере бюджетных правоотношений органов исполнительной власти ЛО |
| ЛО | Ленинградская область – субъект РФ |
| МО | Муниципальные образования Ленинградской области |
| МО1 | МО первого уровня - включают городские и сельские поселения, находящиеся на территории МО2 |
| МО2 | МО второго уровня - включают 17 муниципальных районов ЛО и 1 городской округ |
| Объекты Системы | совокупное множество Информационных ресурсов Системы, организованных в форме Справочников, электронных документов и функций Системы, обеспечивающих их обработку |
| ОЛО | Организации ЛО – органы власти, организации, учреждения включенные в реестр участников и неучастников бюджетного процесса ЛО |
| ОМО | Организации МО - органы местного самоуправления, организации, учреждения включенные в реестр участников и неучастников бюджетного процесса МО |
| Пользователи Системы | Уполномоченные лица государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, которым в соответствии с настоящим Регламентом и иными правовыми, организационно-распорядительными документами, на основании решения уполномоченных лиц ФО предоставляется доступ к Объектам Системы |
| ПС | Пользователи Системы |
| ПМО | Пользователи МО – группа ПС, выполняющих функции по исполнению бюджета МО в пределах соответствующего ИПБ |
| ППО | Публично-правовые образования ЛО в составе ЛО и МО |
| РФ | Российская Федерация |
| Сайт КФ | Официальный сайт КФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенный по адресу: <http://finance.lenobl.ru> |
| Серверная часть Системы | Программное обеспечение, состоящее из системы управления базой данных (СУБД) и серверов приложений, на которых размещены Объекты Системы. Оборудование Серверной части Системы расположено в ЕСПД. |
| Система «АЦК-Финансы» | «Система автоматизации финансово-казначейских органов – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета». Зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, свидетельство № 2008610921 от 21 февраля 2008 г. |
| Система «АЦК-Планирование» | «Система автоматизации финансово-экономических органов – Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета». Зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610923 от 21 февраля 2008 г. |
| Справочник | Информационный ресурс Системы, содержащий не повторяющиеся структурированные эталонные данные многократного использования (полные, достоверные, актуальные), предназначенные для корректного оперативного формирования электронных документов, корректного функционирования Системы, формирования других Справочников.  В зависимости от принадлежности к ИПБ Справочники подразделяются на Общие и Частные.  В зависимости от наличия полномочий по изменению информации Справочники подразделяются на изменяемые КФ, изменяемые ФАС, изменяемые ПС, изменяемые ФО МО. |
| Общий Справочник | Справочник Системы общий для всех ИПБ (технологически не привязан к конкретному ИПБ) |
| Частный Справочник | Справочник Системы, используемый только в ИПБ, в котором он создан. Информация частного Справочника используется только в бюджете ППО и доступна ПС только в пределах соответствующего ИПБ (технологически привязан к конкретному ИПБ) |
| Системный Справочник | Подгруппа Общих Справочников, обеспечивающих корректное функционирование Системы в целом |
| Изменяемые КФ Справочники | Общие Справочники Системы, изменение информации в которых осуществляется сотрудниками структурных подразделений КФ в соответствии с настоящим Регламентом |
| Изменяемые ФАС Справочники | Общие и Системные Справочники, изменение информации в которых осуществляется ФАС.  Системные Справочники изменяются ФАС самостоятельно в соответствии с рекомендациями разработчика Системы.  Общие Справочники изменяются ФАС на основании обращений ПС, регистрируемых в СРО в соответствии с настоящим Регламентом. |
| Изменяемые ПС Справочники | Справочники, которые ведутся Пользователями Системы самостоятельно, в соответствии с Правилами ведения Справочников |
| Изменяемые ФО Справочники | Частные Справочники, которые ведутся ФО самостоятельно в рамках ИПБ с учетом положений настоящего Регламента |
| Ведение Справочников | Деятельность, направленная на достижение полноты, достоверности и актуальности информации в Справочниках |
| Правила ведения Справочника | Утвержденные ФО порядки, регламенты, методические рекомендации по ведению Справочников, обязательные для соблюдения всеми Пользователями Системы |
| Ответственное структурное подразделение | Структурное подразделения КФ, ответственное за организацию взаимодействия структурных подразделений КФ, ПС и ФАС с целью достижения полноты, достоверности и актуальности информации в Справочниках |
| СРО | Информационная Система Регистрации Обращений Пользователей Системы. Ведется ФАС. Доступ предоставляется ФАС, АМО и уполномоченным пользователям КФ. |
| ФАС | Функциональный администратор Системы – уполномоченное КФ лицо, выполняющее работы по установке, настройке, обновлению, восстановлению Системы; консультированию сотрудников КФ и АМО по вопросам эксплуатации Системы; предоставлению доступа АМО к Системе. |
| ФО | КФ и ФО МО |
| ФО МО | Финансовые органы муниципальных образований ЛО - обеспечивают преемственность и доведение нижестоящим муниципальным образованиям единой государственной финансовой и бюджетной политики КФ, а также полученных от КФ рекомендаций в части исполнения бюджета в единой информационной Системе |
| Эксплуатационная документация | Документация на систему «АЦК-Финансы». Место размещения Эксплуатационной документации указывается на Сайте КФЛО в разделе «Информационные системы/Информационная система «Централизованное управление бюджетной финансовой системой Ленинградской области» (ИС ЦУБФС ЛО)/ Документация по «АЦК-Финансы» |
| Электронный документ Системы | Документированная 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 |

* 1. Правомочия обладателя информации и оператора Системы осуществляет КФ.
  2. ФО МО предоставляются ограниченные полномочия обладателя информации в пределах Информационных ресурсов Системы, созданных МО в процессе осуществления полномочий по формированию, утверждению, исполнению и контролю за исполнением бюджета МО.
  3. Исполнение бюджетов ЛО и МО ведется в единой информационной Системе с разделением Информационных ресурсов Системы по ИПБ ЛО и МО в объеме, необходимом для осуществления полномочий по формированию, утверждению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов ЛО и МО.
  4. Доступ на просмотр информации ИПБ МО1 самостоятельно ведущего бюджет имеют уполномоченные ПС ФО МО2, на территории которого расположен МО1. Уполномоченные ПС КФ имеют доступ ко всем ИПБ. Полномочия ПС на указанный доступ предоставляются в соответствии с решением руководителя ФО МО и КФ соответственно, в порядке, определенном настоящим Регламентом.
  5. В случае передачи части полномочий от МО1 на уровень МО2 в соответствии с бюджетным кодексом РФ на основании соглашения МО2 организует и осуществляет работу с ИПБ МО1 самостоятельно.
  6. Права ПС на доступ к ИПБ соответствующего ППО, представляются на основании решения руководителя (уполномоченного заместителя руководителя) ФО в ответ на письменное обращение руководителя организации ПС в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Регламента.
  7. Работа в Системе осуществляется только авторизованными ПС в пределах ИПБ соответствующих ППО.
  8. Клиентские части Системы должны подключаться к Серверной части Системы посредством технологии защищенного доступа, соответствующей требованиям законодательства РФ по технической защите информации.
  9. ФАС на основании решения руководителя КФ имеет право предоставлять ПС КФ доступ на чтение к ИПБ МО.
  10. АМО МО2 на основании решения руководителя ФО МО2 имеет право предоставлять ПС ФО МО2 доступ к ИПБ МО1 в объеме прав, определяемом соглашением с МО1.
  11. Электронные документы Системы создаются ПМО в предоставленном ИПБ в соответствии с Эксплуатационной документацией, иными правовыми и организационно-распорядительными документами.
  12. Электронные документы Системы могут подписываться только усиленной квалифицированной электронной подписью.
  13. Информация о порядке действий и документах, необходимых для получения электронной подписи, размещена на сайте КФ в разделе «Информационные системы».
  14. КФ имеет право передавать полномочия ФАС по сопровождению Системы стороннему исполнителю на основании соглашения (контракта), техническая часть которого (техническое задание на сопровождение Системы) должна быть опубликована на Сайте КФ в разделе «Информационные системы».
  15. Сопровождение Клиентской части Системы и оказание консультаций ПМО осуществляет АМО, который назначается решением ФО соответствующего МО. Сопровождение ПЛО осуществляет ФАС.
  16. АМО МО2 координирует деятельность АМО, находящихся на территории МО2 МО1, в рамках использования общих Объектов Системы.
  17. Консультирование АМО по вопросам эксплуатации и администрирования Системы осуществляет ФАС, назначаемый КФ.
  18. Информация с контактными данными ФАС размещена на Сайте КФ в разделе «Информационные системы/Контакты».
  19. Для регистрации обращений ПС по вопросам функционирования Системы используется СРО, которая ведется ФАС. Доступ к СРО предоставляется ФАС, АМО и уполномоченным пользователям КФ.

1. **Порядок регистрации Пользователей в Системе**
   1. Регистрация нового ПС выполняется в Системе однократно с присвоением ПС уникального имени (логина), пароля, а также назначением сертификата КПЭП (при необходимости) и соответствующих прав доступа к ИПБ ЛО, на основании письменного Заявления руководителя организации ПС в адрес КФ для ПС ЛО, в адрес ФО МО для ПМО по форме [Приложения 1](#Приложение1), с одновременным направлением копии обращения в КФ по адресу azk-kflo@lenoblfin.ru.
   2. Регистрация АМО МО2 производится ФАС на основании Заявления от ФО МО2 по форме Приложения 1 в адрес КФ с одновременным направлением копии обращения в КФ по адресу azk-kflo@lenoblfin.ru.
   3. Регистрация АМО МО1 производится АМО МО2 на основании Заявления от ФО МО1 по форме Приложения 1 в адрес ФО МО2, на территории которого находится МО1, с одновременным направлением копии обращения в КФ по адресу azk-kflo@lenoblfin.ru.
   4. Последующие изменения сертификата КПЭП и прав доступа ПМО к ИБП выполняются АМО по мере необходимости на основании Заявления руководителя организации ПМО в ФО МО по форме Приложения 1 с обязательным обоснованием необходимости в данных изменениях и одновременным направлением копии обращения в КФ по адресу [azk-kflo@lenoblfin.ru](mailto:azk-kflo@lenoblfin.ru).
   5. Срок отработки Заявления по форме Приложения 1 не более 2-х рабочих дней с даты регистрации Заявления в адрес соответствующего ФО. Основаниями для отказа обращения является неполное и/или некорректное представление заявителем информации.
   6. Регистрация пользователей КФ производится ФАС на основании регистрации обращения в СРО уполномоченными сотрудниками КФ в срок не более 2-х рабочих дней с даты регистрации указанного обращения.
2. **Параметры подключения к Системе**
   1. Технические требования к Клиентской части Системы, содержатся в Эксплуатационной документации Системы.
   2. Информация о настройке параметров подключения Клиентской части Системы размещена на Сайте КФ в разделе «Информационные системы/Подключение к ЦУБФС».
   3. ПС и АМО должны соблюдать требования и рекомендации Эксплуатационной документации Системы.
   4. Сопровождение сети передачи данных обеспечивает ГКУ ОЭП ЛО.
3. **Прекращение прав доступа к Системе**
   1. Прекращение доступа ПС к Системе производится на основании письменного обращения руководителя организации ПС в адрес КФ для ПС ЛО, в адрес ФО МО для ПМО по форме [Приложения 11](#Приложение1), с одновременным направлением копии обращения в КФ по адресу azk-kflo@lenoblfin.ru.
   2. Прекращение доступа ПС к Системе может производится по инициативе КФ в случае ликвидации (реорганизации) организации ПС, компрометации КЭП иных случаях при которых ПС или организация утратили право на выполнение функций в Системе, а также при наличии объективных оснований по решению руководства КФ.
   3. Прекращение доступа к Системе осуществляется ФАС (АМО) в течение 2-х рабочих дней с момента поступления заявления по форме Приложения 11 или в случае, когда об этом становится известно КФ (АМО).
   4. Прекращение доступа ПС КФ производится ФАС на основании регистрации обращения в СРО уполномоченными сотрудниками КФ в срок не более 2-х рабочих дней с даты регистрации указанного обращения.
4. **Порядок обновления Системы**
   1. Обновление Системы проводится ФАС в нерабочее время КФ на основании методики обновления Системы, предоставленной компанией разработчиком Системы при выдаче версии и/или обновления.
   2. Информация о плановом обновлении Системы (дата, время, версия) направляется ФАС в адрес АМО по электронной почте не позднее, чем за 2 рабочих дня до обновления и публикуется КФ на Сайте КФ в разделе «Программы и планы/Объявления».
   3. В случае непредвиденных ситуаций, сроки обновления Системы определяются и публикуются КФ на Сайте КФ в разделе «Программы и планы/Объявления». ФАС оповещает ПС путем рассылки почтовых сообщений Системы.
   4. ПС и АМО обязаны выполнять указания ФАС по завершению работы в Системе в срок, указанный в почтовом обращении ФАС.

1. **Порядок изменения настроек Системы**
   1. Настройка и изменение параметров Системы по инициативе МО выполняется ФАС, на основании письменного Заявления ФО МО в адрес КФ по форме [Приложения](#Приложение1)2, которое необходимо направить по адресу электронной почты [azk-kflo@lenoblfin.ru](mailto:azk-kflo@lenoblfin.ru) с предварительным созданием АМО соответствующей записи в СРО. В Заявлении указывается наименование изменяемых системных параметров и основание для внесения изменений, а также номер соответствующей записи в системе СРО. Изменение параметров, затрагивающих только **обратившиеся** МО выполняется ФАС без участия КФ.
   2. Максимальный срок отработки Заявления о настройке и изменении параметров Системы по форме [Приложения](#Приложение1)2 составляет 5 рабочих дней с даты поступления обращения в КФ. Основаниями для отказа обращения является неполное и/или некорректное представление заявителем информации. Результат исполнения Заявления отражается ФАС в соответствующей записи, созданной АМО в СРО.
   3. В случае невозможности положительного решения Заявления о настройке и изменении параметров Системы на уровне ФАС, Заявление может быть повторно направлено для решения в КФ с указанием причин отказа ФАС описанным в пункте 5.1 способом.
   4. Доступ АМО к системным параметрам ограничивается правами на чтение в объеме, необходимом для корректного функционирования Системы на уровне ИПБ МО.
   5. Изменение прав ПМО осуществляется АМО в пределах собственных прав, предоставленных АМО ФАС.
2. **Порядок ведения справочников Системы**
   1. В настоящем пункте описывается порядок ведения Общих Справочников, Частных Справочников ИПБ ЛО и Справочников системы «АЦК-Планирование», если они импортируются в Систему.
   2. Порядок ведения Частных Справочников определяется МО ЛО самостоятельно с учетом требований настоящего Регламента.
   3. Перечень Справочников приведен в Приложении 3 к настоящему Регламенту. Перечень Справочников содержит:

1) идентификационный номер Справочника. Номер присваивается Справочнику однократно, повторное использование номеров не допускается;

2) наименование группы/подгруппы Справочника;

3) наименование Справочника;

4) сокращенное наименование Ответственного структурного подразделения;

5) сокращенное наименование обладателя прав на внесение изменений в Справочник;

6) классификацию Справочников по принадлежности к ИПБ – Частные, Общие, Системные Справочники.

7) примечание. В примечании указываются особенности ведения Справочника, а также указываются реквизиты документов, относящихся к ведению Справочника.

* 1. Частные Справочники, которые ведутся в системе «АЦК-Планирование» и импортируются в Систему, должны быть закрыты на редактирование в Системе, при этом Общие Справочники и Частные Справочники ИПБ ЛО закрываются на редактирование ФАС, а Частные справочники ИПБ МО закрываются на редактирование АМО.
  2. Указанные в Перечне (Прил. 3) Ответственные структурные подразделения выполняют мероприятия по организации ведения Справочников:
     1. Для изменяемых КФ Справочников в части:

1) заполнения Справочников, в том числе по заявлениям от Пользователей Системы на внесение изменений в Справочники по форме согласно Приложению 2, если иное не установлено особым порядком.

2) обеспечения контроля полноты, актуальности и достоверности информации Справочников;

3) разработки и утверждения особого порядка ведения и внесения изменений в Справочники (при необходимости).

* + 1. Для изменяемых ФАС Справочников, в части:

1) организации согласованных действий структурных подразделений КФ, ПС и ФАС;

2) санкционирования изменения информации Справочников;

3) инициирования внесения изменений в Справочники, в том числе по заявлениям ПС на внесение изменений в Справочники.

* + 1. Для изменяемых ПС Справочников в части:

1) утверждения (разработки) Правил ведения Справочников;

2) контроля за соблюдением Правил ведения Справочников ПС.

* + 1. Для изменяемых ФО Справочников в части:

1) для ИПБ ЛО - аналогично подпункту 7.5.1;

2) для ИПБ МО - организация взаимодействия по вопросам использования частных справочников ФО МО в случае необходимости применения единого подхода к ведению Частных Справочников при формировании сводной отчетности на уровне КФ, в целях оптимизации производительности работы Системы, в иных случаях по решению руководства КФ.

* 1. ФО МО назначают ответственных за ведение Справочников в части обеспечения контроля полноты, актуальности и достоверности информации; санкционирования изменений информации; ввода и редактирования информации в Справочники в соответствии с Перечнем Справочников (Прил. 3). До назначения ответственных в МО за ведение Справочников отвечает АМО.
  2. Ответственность за полноту, достоверность и актуальность информации, вводимой в Справочники несут ПС, которым предоставлено право изменения Справочников.
  3. Описание функционального назначения, состава полей и базовых методов работы со Справочниками приводится в Эксплуатационной документации.

1. **Порядок внесение изменений в Справочники**
   1. Внесение изменений в Справочники производится обладателями прав на изменение информации в соответствии с Перечнем Справочников (Прил. 3) на основании Заявления по форме Приложения 2.
   2. В Заявлении (Прил. 2) указывается:

полное наименование организации ПС;

должность и ФИО руководителя организации ПС;

наименование Справочника (из табл. Прил. 3);

краткое наименование Ответственного структурного подразделения (из табл. Прил. 3);

основание для внесения изменений в Справочник;

контактные данные исполнителя: телефон, адрес эл. почты;

для изменяемых ФАС Справочников - номер предварительной записи в СРО.

* 1. Заявление (Прил. 2) направляется в зависимости от принадлежности к ИПБ:

1) для Общих Справочников - в КФ по адресу [azk-kflo@lenoblfin.ru](mailto:azk-kflo@lenoblfin.ru).

2) для Частных Справочников – в ФО, к ИПБ которого относится Справочник, если не установлен иной порядок.

3) для изменяемых ФАС Справочников - в КФ по адресу [azk-kflo@lenoblfin.ru](mailto:azk-kflo@lenoblfin.ru) с предварительным созданием уполномоченным ПС соответствующей записи в СРО с указанием Ответственного структурного подразделения, наименования Справочника и основания для внесения изменений в Справочник.

* 1. Срок исполнения Заявления (Прил. 2) не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления обращения в КФ. Основаниями для отказа обращения является неполное и/или некорректное представление заявителем информации.

1. **Порядок выявления и исправления ошибок в Системе**
   1. При возникновении проблем с подключением к Системе ПС МО связывается с АМО, ПС ЛО связывается с ФАС.
   2. Если проблема не может быть устранена силами АМО, АМО регистрируется ошибка в СРО (при необходимости обращение может быть продублировано по почте, звонком по телефону, иными способами связи).
   3. Обращение отрабатывается ФАС и при необходимости передается компании разработчику.
   4. При возникновении уточняющих вопросов по зарегистрированной проблеме, АМО оказывает необходимое содействие ФАС в части уточнения запрошенной информации.
   5. Проблема считается решенной, при получении подтверждения от АМО.

1. **Принятие и внесение изменений в Регламент**
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции.
   2. Изменения в Регламент вступают в силу с момента опубликования Регламента на Сайте КФ в разделе «Информационные системы».

Приложение 1

к регламенту работы с ИСЦУБФС ЛО

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | --- | | Кому:  (должность руководителя финансового органа муниципального образования) | | (ФИО руководителя финансового органа муниципального образования) | | | | |
| Заявление  на регистрацию/изменение пользователя ИС ЦУБФС ЛО | | | | | | |
| ФИО (полностью): | | | | | | |
| Должность: | | | | | | |
| Электронный адрес: | | | | | | |
| ИНН организации: | | | | | | |
| КПП организации: | | | | | | |
| Официальное название организации: | | | | | | |
| Бюджет (ИПБ) к которому необходим доступ: | | | | | | |
| Сертификат ключа проверки электронной подписи (полное имя файла сертификата): | | | | | | |
| Роль пользователя в Системе (отметить): | | | | | | |
| Администратор ФО  Финансовый орган  ГРБС | Казенное учреждение  Автономное/Бюджетное учреждение | | | Учредитель  Администратор доходов  Администратор источников | | |
| Обоснование (при изменении): | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Руководитель организации – пользователя ИС ЦУБФС ЛО | |  | | |  |  |
| (Подпись) | | |  | (ФИО) |
| Дата: | | | | | | |
| Исполнитель: (Должность, ФИО, телефон) | | | | | | |

Приложение 2

к регламенту работы с ИСЦУБФС ЛО

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | (Первому) заместителю председателя  комитета финансов Ленинградской области  ФИО | | | | |
| От: | | | | |
| (Ф.И.О. автора) | | | | |
|  | | | | |
| (должность) | | | | |
|  | | | | |
| (краткое наименование муниципального образования) | | | | |
|  | | | | |
| (дата) | | | | |
| Заявление  на изменение/добавление справочника/настройки ИС ЦУБФС ЛО | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | | |
| Руководитель финансового органа МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: | | |  |  |  | |
|  | | | (Подпись) |  | (ФИО) | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | |
| Дата: | | | | | |
|  | | | | | |
| Исполнитель: |  | | | | |

Приложение 3

к регламенту работы

с ИС ЦУБФС ЛО

**Перечень Справочников ИС ЦУБФС ЛО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа/подгруппа справочников | Наименование справочника | Ответственное подразделение КФ | Право на ввод данных | Вид Справочника | Примечание |
| 1 | Документооборот | Генераторы номеров | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 2 | Документооборот | Потоки нумерации | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 3 | Документооборот | Настройка префиксов генераторов номеров | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 4 | Документооборот | Статусы документов | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 5 | Документооборот | Статусы дополнительных сценариев | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 6 | Документооборот | Типы операций | ДКИБ | ФАС | Системный | \*ведется ФАС на основании обращени АМО |
| 7 | Документооборот | Типы операций по умолчанию | ДКИБ | ФАС | Общий |  |
| 8 | Документооборот | Редактор сценариев | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 9 | Документооборот | Редактор изменений на статусах | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 10 | Документооборот | Редактор пользовательских сценариев | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 11 | Документооборот | Редактор дополнительных сценариев | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 12 | Документооборот | Настройка загрузки списков документов | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 13 | Документооборот | Справочники | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 14 | Документооборот | Справочник стилей шрифтов | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 15 | Документооборот | Группы оснований документов |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 16 | Документооборот | Основания документов |  | ПС | Частный | самоконтроль |
| 17 | Документооборот | Причины отказа | ДКИБ | ФО | Частный |  |
| 18 | Документооборот | Типы универсальных документов | АСФР | ФАС | Системный | \*ведется ФАС на основании обращения АМО |
| 19 | Документооборот | Типы произвольных документов АЦК | АСФР | ФАС | Системный | \*ведется ФАС на основании обращения АМО |
| 20 | Документооборот | Пользовательские поля документов | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 21 | Планировщик | Задания планировщика | АСФР | ФАС | Системный | \*ведется ФАС на основании обращения АМО |
| 22 | Планировщик | Расписание | АСФР | ФАС | Системный | \*ведется ФАС на основании обращения АМО |
| 23 | Бюджет | Уровни бюджета | ДБП-ОМО | ФАС | Системный |  |
| 24 | Бюджет | Бюджеты | ДБП-ОМО | ФАС | Общий | \*в пределах своей ветки ИПБ |
| 25 | Бюджет | Виды классификаторов | ДБП | ФО | Частный |  |
| 26 | Бюджет | Словари масок КБК | ДБП-ОАиПД | ФО | Частный |  |
| 27 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Функциональный классификатор расходов | ДБП-ОБП | ФО | Частный |  |
| 28 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Классификатор целевой статьи расходов | ДБП-ОБП | ФО | Частный |  |
| 29 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Классификатор вида расходов | ДБП-ОБП | ФО | Частный |  |
| 30 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Экономический классификатор | ДБП-ОБП | ФО | Частный |  |
| 31 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Классификатор администраторов поступлений и выбытий | ДБП-ОАиПД | ФО | Частный |  |
| 32 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Дополнительный функциональный код | ДБП-ОБП | ФО | Частный |  |
| 33 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Дополнительный экономический код | ДОФ, ДБПОСС | ФО | Частный |  |
| 34 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Дополнительный код расхода | ДОФ, ДБПОСС | ФО | Частный |  |
| 35 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Коды расходов бюджета |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 36 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Соответствие КВР и КОСГУ | ДБП-ОБП | ФО | Частный |  |
| 37 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Код типа дохода | ДБП-ОАиПД | ФО | Частный |  |
| 38 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Классификатор видов доходов бюджета | ДБП-ОАиПД | ФО | Частный |  |
| 39 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Дополнительный доходный код |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 40 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Соответствие Кодов доходов и Доп.КД |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 41 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Группы подвидов доходов | ДБП-ОАиПД | ФО | Частный |  |
| 42 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Коды доходов бюджета | ДБП-ОАиПД | ФО | Частный |  |
| 43 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Классификатор видов источников | ОФПиГД | ФО | Частный |  |
| 44 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Дополнительный код источников | ОФПиГД | ФО | Частный |  |
| 45 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Коды подвидов источников | ОФПиГД | ФО | Частный |  |
| 46 | Бюджет/Классификаторы бюджета | Коды источников финансирования дефицита бюджета | ОФПиГД | ФО | Частный |  |
| 47 | Бюджет | Получатели доходов | ДБП-ОАиПД | ФО | Частный |  |
| 48 | Бюджет | Периоды планирования | ДБП-ОБП | ФАС | Системный | \*ведется ФАС на основании обращения АМО |
| 49 | Бюджет | Типы периодов планирования | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 50 | Бюджет | Группы бюджетных строк | ДОФ | ФО | Частный |  |
| 51 | Бюджет | Типы бланков расходов | ДКИБ | ФАС | общий |  |
| 52 | Бюджет | Типы бюджетных проводок | ДКИБ | ФАС | Системный |  |
| 53 | Бюджет | Типы финансирования | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 54 | Бюджет | Целевые назначения | ДБП-ОБП | ФО | Частный |  |
| 55 | Бюджет | Источники изменения ассигнований и лимитов | ДБП-ОБП | ФО | Общий |  |
| 56 | Бюджет | Источники изменения бюджетных назначений по доходам | ДБП-ОБП | ФО | Общий |  |
| 57 | Бюджет | Источники изменения бюджетных назначений по источникам | ДБП-ОБП | ФО | Общий |  |
| 58 | Бюджет | Типы консолидированных отчетов | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 59 | Бюджет | Бюджеты нижестоящих | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 60 | Бюджет | Типы отчетов учреждений | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 61 | Бюджет | Параметры авторазбиения сумм кассового плана | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 62 | Бюджет/Показатели учета БУ/АУ | Отраслевые коды |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 63 | Бюджет/Показатели учета БУ/АУ | Коды субсидий |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 64 | Бюджет/Показатели учета БУ/АУ | Правила соответствия классификаторов БУ/АУ |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 65 | Бюджет/Показатели учета БУ/АУ | Типы субсидий |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 66 | Бухгалтерия | Типы счетов | ДКИБ | ФАС | Системный |  |
| 67 | Бухгалтерия | Планы счетов | ДКИБ | ФАС | Общий |  |
| 68 | Бухгалтерия | Бухгалтерские книги | ДКИБ | ФО | Частный |  |
| 69 | Бухгалтерия | Наименования бухгалтерских операций |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 70 | Бухгалтерия | Типы активов | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 71 | Бухгалтерия | Валюты | ДКИБ | ФО | Частный |  |
| 72 | Бухгалтерия | Векселя |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 73 | Бухгалтерия | Виды операций по ЛС | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 74 | Бухгалтерия | Виды банковских операций | ДКИБ | ФАС | Системный |  |
| 75 | Бухгалтерия | Символы кассы | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 76 | Бухгалтерия | Ставки рефинансирования | ОФПиГД | КФ | Общий |  |
| 77 | Бухгалтерия | Виды финансового обеспечения | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 78 | Бухгалтерия | Бюджетная классификация для настройки проводок | ДКИБ | ФО | Частный |  |
| 79 | Бухгалтерия | Настройка счетов расчетов с дебиторами |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 80 | Бухгалтерия | Настройка счетов расходов с поставщиками |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 81 | Бухгалтерия | Администраторы доходов бюджета |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 82 | Платежи | Группы идентификаторов платежа |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 83 | Платежи | Идентификаторы платежа |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 84 | Платежи | Статусы лиц, оформляющих платежный документ | ДКИБ | ФАС | Общий |  |
| 85 | Платежи | Показатели типов платежа | ДКИБ | ФАС | Общий |  |
| 86 | Платежи | Показатели основания платежа | ДКИБ | ФАС | Общий |  |
| 87 | Организации | Организации | ДКИБ | ФО | Общий |  |
| 88 | Организации | Виды учреждений |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 89 | Организации | Счета организаций | ДКИБ | ФО | Общий |  |
| 90 | Организации | Локальные организации |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 91 | Организации | Локальные счета организаций |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 92 | Организации | Правила порождения счетов |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 93 | Организации | Территории | ДБП | ФАС | Общий |  |
| 94 | Организации | Домены | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 95 | Организации | Публично-правовые образования | ДБП | ФАС | Общий |  |
| 96 | Организации | Банки | АСФР | КФ | Общий | \*ДКИБ - ручная корректировка; ДКИБ - санкционирование изменений, контроль достоверности, полноты, актуальности; АСФР - своевременность выгрузки справочника |
| 97 | Организации | Дополнительные офисы банков |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 98 | Организации | Типы счетов организаций | ДКИБ | ФАС | Системный |  |
| 99 | Организации | Роли организаций | ДКИБ | ФАС | Системный |  |
| 100 | Организации | Статусы организаций | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 101 | Организации | Типы организаций | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 102 | Организации | Полномочия | ДКИБ | ФАС | Системный |  |
| 103 | Организации | Виды полномочий | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 104 | Организации | ИМНС |  | ФО | Общий | \*справочник ведет уполномоченный сотрудник КФМО, курирующий справочник организаций |
| 105 | Организации | Должности |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 106 | Организации | Ответственные лица |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 107 | Организации | Судебные и налоговые органы |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 108 | Организации | Биржи | ОФПиГД | ФАС | Общий |  |
| 109 | Товары и услуги | Единицы измерения | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 110 | Товары и услуги | Иерархия товаров и услуг | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 111 | Товары и услуги | Импорт товаров и услуг из файла | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 112 | Договоры | Типы договоров | ДКИБ | КФ | Общий |  |
| 113 | Договоры | Группы договоров | ДКИБ | КФ | Общий |  |
| 114 | Договоры | Способы определения поставщиков/подрядчиков/исполнителей | ДКИБ | ФАС | Общий |  |
| 115 | Договоры | Типы первичных документов | ДКИБ | ФАС | Общий |  |
| 116 | Договоры | Настройка запрета ручного ввода договоров | ДКИБ | ФО | Частный |  |
| 117 | Работа с УФК | Типы уведомлений | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 118 | Работа с УФК | Типы расходных расписаний | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 119 | Работа с УФК | Специальные указания | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 120 | Отчеты организаций | Типы отчетов организаций | ДКИБ | ФАС | Общий |  |
| 121 | Кредиты, ссуды и гарантии | Схемы авторасчета выплат | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 122 | Кредиты, ссуды и гарантии | Способы обеспечения обязательств | ОФПиГД | ФАС | Общий |  |
| 123 | Кредиты, ссуды и гарантии | Целевые назначения договоров привлечения средств | ОФПиГД | ФО | Общий |  |
| 124 | Кредиты, ссуды и гарантии | Виды выплат договоров привлечения средств | ОФПиГД | ФАС | Общий |  |
| 125 | Кредиты, ссуды и гарантии | Группы договоров привлечения средств | ОФПиГД | ФАС | Общий |  |
| 126 | Кредиты, ссуды и гарантии | Настройка счетов договоров привлечения средств |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 127 | Кредиты, ссуды и гарантии | Признаки договоров привлечения средств | ОФПиГД | ФАС | Общий |  |
| 128 | Кредиты, ссуды и гарантии | Вид долгового обязательства | ОФПиГД | ФО | Общий |  |
| 129 | Кредиты, ссуды и гарантии | Целевые назначения договоров размещения средств | ОФПиГД | ФО | Общий |  |
| 130 | Кредиты, ссуды и гарантии | Виды выплат договоров размещения средств | ОФПиГД | ФАС | Общий |  |
| 131 | Кредиты, ссуды и гарантии | Группы договоров размещения средств | ОФПиГД | ФАС | Общий |  |
| 132 | Кредиты, ссуды и гарантии | Настройка счетов договоров размещения средств |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 133 | Кредиты, ссуды и гарантии | Признаки договоров размещения средств | ОФПиГД | ФАС | Общий |  |
| 134 | Кредиты, ссуды и гарантии | Типы договоров размещения средств | ОФПиГД | ФО | Общий |  |
| 135 | Кредиты, ссуды и гарантии | Целевые назначения договоров гарантии | ОФПиГД | ФО | Общий |  |
| 136 | Кредиты, ссуды и гарантии | Виды выплат договоров гарантии | ОФПиГД | ФО | Общий |  |
| 137 | Кредиты, ссуды и гарантии | Группы договоров гарантии | ОФПиГД | ФАС | Общий |  |
| 138 | Кредиты, ссуды и гарантии | Настройка счетов договоров гарантии |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 139 | Кредиты, ссуды и гарантии | Признаки договоров гарантии | ОФПиГД | ФО | Общий |  |
| 140 | Ценные бумаги | Наименование и вид ценной бумаги | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 141 | Ценные бумаги | Формы выпуска ценных бумаг | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 142 | Ценные бумаги | Виды размещения ценных бумаг | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 143 | Ценные бумаги | Порядок погашения ценных бумаг | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 144 | Ценные бумаги | Виды выплат по ценным бумагам | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 145 | Капитальные вложения | Виды договоров | ДКИБ | ФАС | Общий |  |
| 146 | Специальные средства | Типы разрешений | ДКИБ | ФО | Общий |  |
| 147 | Специальные средства | Настройка типов разрешений | ДКИБ | ФО | Общий |  |
| 148 | Специальные средства | Код источника образования средств | ДКИБ | ФО | Общий |  |
| 149 | ТФО | Настройка видимости бланков расходов | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 150 | ТФО | Настройка репликации сайта ТФО | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 151 | Реестр расходных обязательств | Органы, издающие нормативно-правовые акты | ЮО | ФО | Общий |  |
| 152 | Реестр расходных обязательств | Типы нормативно-правовых актов | ЮО | КФ | Общий |  |
| 153 | Реестр расходных обязательств | Нормативно-правовые акты | ЮО | КФ | Общий |  |
| 154 | Реестр расходных обязательств | Группы нормативно-правовых актов |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 155 | Реестр расходных обязательств | Расходные обязательства |  | ФО | Частный | самоконтроль |
| 156 | Реестр расходных обязательств | Формы исполнения расходных обязательств | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 157 | Реестр расходных обязательств | Наименование полномочия, расходного обязательства | ДБП-ОБП | ФО | Общий |  |
| 158 | Реестр расходных обязательств | Группы расходного обязательства | ДБП-ОБП | КФ | Общий |  |
| 159 | Реестр расходных обязательств | Автоматическое изменение РО в документах |  | ФО | Общий | самоконтроль |
| 160 | Реестр расходных обязательств | Методы авторасчета | АСФР | ФАС | Общий |  |
| 161 | Система | Роли пользователей | АСФР | АМО | Общий | \*за исключением ролей администраторов МО, которые выдает ФАС по согласованию с КФЛО согласно регламента работы в ИС ЦУБФС ЛО |
| 162 | Система | Пользователи системы | АСФР | АМО | Общий | \*копия Заявления направляется в КФ |
| 163 | Система | Сертификаты пользователей | АСФР | АМО | Общий | \*копия Заявления направляется в КФ |
| 164 | Система | Точки распространения списков отзыва | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 165 | Система | Реестр назначений ролей пользователей | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 166 | Система | Меню | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 167 | Система | Панель быстрого доступа | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 168 | Система | Серверные процессоры | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 169 | Система | Серверные провайдеры | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 170 | Система | Клиентские объекты | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 171 | Система | Ошибки | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 172 | Система | Ограничения целостности БД | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 173 | Система | Сайты | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 174 | Система | Типы соединений | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 175 | Система | Объекты репликации | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 176 | Система | Таблицы для репликации | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 177 | Система | Очереди сообщений | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 178 | Система | Маршрутизация межсайтовых сообщений | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 179 | Система | Схемы привязок классов документов к сайтам | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 180 | Система | Внешние статусы п/п | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 181 | Система | Календари | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 182 | Система | Виды ЭП | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 183 | Система | Форматы ЭП | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 184 | Система | Поддерживаемые библиотеки ЭП | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 185 | Система | Используемые библиотеки ЭП | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 186 | Система | Группы полей | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 187 | Система | Объектные идентификаторы | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 188 | Система | Правила подписания документов на статусах | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 189 | Система | Правила проверки подписей на статусах | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 190 | Система | Журнал выгрузки документов с ЭП | АСФР | ФАС | Системный |  |
| 191 | Система | Документы с ЭП, выгруженные по расписанию | АСФР | ФАС | Системный |  |