



ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
для автоматизации планирования, ведения учета, подготовки документов учреждений
муниципальных районов и городских округов

«ПУЛЬС. Бюджет муниципального уровня»

свидетельство об официальной регистрации программы ЭВМ
№ 2021666052 от 06.10.21.

ОПИСАНИЕ

ООО «ПУЛЬС ГРУП» является правообладателем ПО «ПУЛЬС. Бюджет муниципального уровня» (далее в тексте – «ПО»). Свидетельство об официальной регистрации программы ЭВМ № 2021666052 от 06.10.21. Авторами программы являются Николаева Екатерина Эдуардовна, Лямина Анна Михайловна, Щедрина Светлана Викторовна.

Данный документ представляет собой общее описание ПО «ПУЛЬС. Бюджет муниципального уровня». В документе содержится назначение; описание функций; описание взаимосвязей ПО с другими программами.

ООО «ПУЛЬС ГРУП» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в документацию. Изменения программного обеспечения при выпуске новых версий отражается в сопроводительной документации к версии.

ООО «ПУЛЬС ГРУП» оставляет за собой право вносить поправки и (или) изменения в документацию без прямого или косвенного обязательства уведомлять кого-либо о таких поправках или изменениях.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ.....	5
2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ПО	5
3. РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ	5
4. ОПИСАНИЕ БЛОКА «АРМ БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА».....	7
4.1 Структура ПО	7
4.2 Функции разделов ПО	8
4.2.1 Раздел «Нормативно-справочная информация».....	8
4.2.2 Раздел «Формирование бюджета»	8
4.2.3 Раздел «Ведение росписи расходов и доходов бюджета».....	8
4.2.4 Раздел «Исполнение бюджета».....	9
4.2.5 Раздел «Формирование платежных документов»	9
4.2.6 Раздел «Учет поступлений в бюджет и выбытий из бюджета в базе органа, организующего исполнение бюджета»	9
4.2.7 Раздел «Учет расчет с финансовым органом по поступлениям в бюджет и платежам из бюджета в базе главного распорядителя бюджетных средств»	10
4.2.8 Раздел «Взаимодействие с органами ФК»	10
4.2.9 Раздел «Взаимодействие с бюджетным отделом»	10
4.2.10 Раздел «Взаимодействие со сторонним ПО».....	10
4.2.11 Раздел «Учет долговых обязательств»	11
4.2.12 Раздел «Учет межбюджетных трансфертов».....	11
4.2.13 Раздел «Учет невыясненных поступлений»	11
4.2.14 Раздел «Передача данных для ПО «ПУЛЬС.Бюджетная и бухгалтерская отчетность»	11
4.2.15 Раздел «Администрирование».....	12
5. ОПИСАНИЕ БЛОКА «АРМ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО»	12
5.1 Структура ПО	12
5.2 Функции разделов ПО	13
5.2.1 Раздел «Нормативно-справочная информация».....	13
5.2.2 Раздел «Формирование лимитов бюджетных обязательств (ЛБО)».....	13
5.2.3 Раздел «Работа с планами финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)».....	13
5.2.4 Раздел «Учет субсидий на иные цели (СИЦ)».....	13
5.2.5 Раздел «Учет бюджетных обязательств (БО)»	14
5.2.6 Раздел «Доведение объемов финансирования на лицевые счета»	14
5.2.7 Раздел «Проведение кассовых расходов»	14
5.2.8 Раздел «Формирование платежных документов»	14
5.2.9 Раздел «Учет поступлений на лицевые счета»	15

5.2.10	Раздел «Ведение лицевых счетов».....	15
5.2.11	Раздел «Формирование выписок из лицевого счета и отчетов о его состоянии»	15
5.2.12	Раздел «Контроль остатков на лицевых счетах».....	16
6.	ОПИСАНИЕ БЛОКА «АРМ ГОСУДАРСТВЕННОЕ (МУНИЦИПАЛЬНОЕ) ЗАДАНИЕ».....	16
6.1	Структура ПО	16
6.2	Функции разделов ПО	17
6.2.1	Раздел «Нормативно-справочная информация».....	17
6.2.2	Раздел «Формирование перечня нормативно-правовых актов»	17
6.2.3	Раздел «Формирование базовых перечней работ и услуг»	18
6.2.4	Раздел «Формирование ведомственных перечней работ и услуг»	18
6.2.5	Раздел «Формирование и настройки схем ГМЗ и ПФХД».....	18
6.2.6	Раздел «Генерация схем таблиц для расчета затрат на услугу (работу), расчета субсидии на выполнение ГМЗ, для описания качественных и количественных показателей услуги (работы), для отчетов о выполнении ГМЗ, схем для формирования ПФХД»	18
6.2.7	Раздел «Формирование и внесение изменений ГМЗ»	18
6.2.8	Раздел «Расчет и корректировка затрат и субсидии на оказание услуг и работ»	19
6.2.9	Раздел «Формирование и внесение изменений в ПФХД».....	19
6.2.10	Функции раздела «Генерация печатных форм ГМЗ и ПФХД».....	19
6.2.11	Раздел «Формирование структурированных файлов ГМЗ и ПФХД»	19
6.2.12	Раздел «Экспорт, импорт данных»	19
7.	ОПИСАНИЕ БЛОКА «АРМ УПРАВЛЕНИЕ (ГОСУДАРСТВЕННЫМИ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ».....	20
7.1	Структура ПО	20
7.2	Функции разделов ПО	20
7.2.1	Раздел «Нормативно-справочная информация».....	20
7.2.2	Раздел «Работа с данными»	20
8.	ОПИСАНИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ПРОГРАММАМИ	22

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Программное обеспечение «ПУЛЬС. Бюджет муниципального уровня» (далее ПО) предназначено для автоматизации планирования, ведения учета, подготовки документов учреждений муниципальных районов и городских округов.

ПО состоит из следующих блоков:

- АРМ Бюджетный учет исполнения бюджета (ведение бюджетного учета и бюджетной бухгалтерии в финансовых органах);
- АРМ Муниципальное казначейство (ведение лицевых счетов и организация потоков информации между финансовым органом и удалённым рабочим местом главных распорядителей бюджетных средств, распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств);
- АРМ Государственное (муниципальное) задание (ведения ведомственных перечней работ и услуг, формирования и оценки эффективности исполнения государственных (муниципальных) заданий, расчета нормативных затрат и субсидии на предоставление государственных (муниципальных) услуг и работ, формирования плана финансово-хозяйственной деятельности);
- АРМ Управление (государственными) муниципальными закупками (автоматизация планирования и исполнения закупок).

2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ПО

Блоки «АРМ Бюджетный учет исполнения бюджета», «АРМ Муниципальное казначейство», «АРМ Государственное (муниципальное) задание» может использоваться специалистами бухгалтерских служб финансовых органов, муниципальных районов, городских округов, городских поселений.

Блок «АРМ Управление (государственными) муниципальными закупками» используется специалистами осуществляющими закупки с использованием ЕИС в сфере закупок, а также финансовые органы муниципальных образований, осуществляющие контроль в сфере закупок.

3. РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

ПО разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- бюджетный кодекс Российской Федерации;
- федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных

- органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01.12.2010 № 157н;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06.12.2010 № 162н;
 - приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16.12.2010 № 174н;
 - приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» от 30.03.2015 № 52н;
 - приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» от 01.07.2013 №65н;
 - приказ Федерального казначейства РФ «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» от 10.10.2008 №8н;
 - приказ Федерального казначейства РФ «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» от 17.10.2016 № 21н;
 - федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 № 83-ФЗ;
 - постановление Правительства РФ «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» от 26.06.2015 № 640 (ред. от 04.11.2016);
 - приказ Министерства финансов РФ «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» от 21.07.2011 № 86н;
 - приказ Министерства финансов РФ «О Требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» от 28.08.2016 №142н;

- федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
- приказ Минэкономразвития «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки» от 29.06.2015 № 422;
- постановление Правительства РФ «О порядке осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд от 12.12.2015 № 1367;
- постановление Правительства РФ «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования» от 05.06.2015 № 555;
- постановление Правительства РФ «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд» от 05.06.2015 № 554;
- постановление Правительства РФ «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд» от 21.11.2013 № 1043;
- иные нормативно правовые акты, регламентирующие процессы и процедуры бюджетного и бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы, а так же процессы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. ОПИСАНИЕ БЛОКА «АРМ БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА»

4.1 Структура ПО

Блок обеспечивает автоматизацию всех разделов бюджетного учета, корректное оформление хозяйственных операций первичными документами, отражение данных в регистрах учета, получение отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Блок включает в себя следующие разделы:

- раздел «Нормативно-справочная информация (НСИ)»;
- раздел «Формирование бюджета»;
- раздел «Ведение росписи расходов, доходов бюджета и ИФДБ»;
- раздел «Формирование лимитов бюджетных обязательств»;
- раздел «Исполнение бюджета»;
- раздел «Формирование платежных документов»;

- раздел «Учет поступлений в бюджет и выбытий из бюджета в базе органа, организующего исполнение бюджета»;
- раздел «Учет расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет и платежам из бюджета в базе главного распорядителя бюджетных средств»;
- раздел «Взаимодействие с органами ФК»;
- раздел «Взаимодействие с бюджетным отделом»;
- раздел «Взаимодействие со сторонним ПО»;
- раздел «Учет долговых обязательств»;
- раздел «Формирования выходных документов»;
- раздел «Учет межбюджетных трансфертов»;
- раздел «Учет невыясненных поступлений»;
- раздел «Передача данных для ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность»;
- раздел «Администрирование».

4.2 Функции разделов ПО

4.2.1 Раздел «Нормативно-справочная информация»

- ведение справочников организаций, банков, распорядителей бюджетных средств;
- автоматическое формирование классификатора кодов расходов бюджета;
- централизованная и своевременная передача классификаторов бюджетных кодов в соответствии с приказами бюджетной классификацией при их изменении;
- настройка классификатора корреспонденций в базе органа, организующего исполнение бюджета, для автоматического формирования корреспонденций в базе главного распорядителя бюджетных средств;
- ведение справочника договоров.

4.2.2 Раздел «Формирование бюджета»

В процессе подготовки проекта закона о бюджете для различных уровней чтений вводится и корректируется годовой план, с учетом планового периода или квартальный план с произвольной разбивкой сумм по бюджетным кодам. Одновременно в работе могут находиться разные варианты бюджета, это открывает возможности для дополнительного анализа.

4.2.3 Раздел «Ведение росписи расходов и доходов бюджета»

Из сводной бюджетной росписи автоматически формируются лимиты бюджетных обязательств на квартал и/или месяц в пределах сумм утвержденных или уточненных бюджетных ассигнований. Завершается этот процесс формированием уведомлений о лимитах бюджетных

обязательств, для получателей бюджетных средств. Лимиты, как и ассигнования, подлежат корректировке.

4.2.4 Раздел «Исполнение бюджета»

- формирование распоряжение на финансирование по ПБС;
- контроль вводимой информации на соответствие справочникам;
- контроль на суммы финансирования на соответствие плановым назначениям путем расчета остатка по каждой строке бюджетной сетки (представляет собой список сочетаний расходных кодов бюджетной классификации (БК) рассчитанных для каждой организации из ассигнований);
- отображение перефинансирования;
- автоматическое формирование платежных документов для передачи в ФК;
- разнообразные выходные формы в разрезе распорядителей, организаций, лицевых счетов, по кодам БК.

4.2.5 Раздел «Формирование платежных документов»

- платежное поручение;
- заявка на кассовый расход;
- заявка на возврат кассового расхода;
- уведомление об уточнении кассовых выплат;
- расходное расписание.

4.2.6 Раздел «Учет поступлений в бюджет и выбытий из бюджета в базе органа, организующего исполнение бюджета»

- обработка выписки из лицевого счета;
- ежедневное формирование справки о доходах, мемориального ордера, карточки доходов;
- формирование главной книги по 9 разрядам, по 26 разрядам, по бюджетным кодам;
- автоматическое формирование корреспонденций по закрытию главной книги;
- формирование ведомостей и карточек по счету, по коду БК с различным количеством знаков в коде счете и коде БК.;
- формирование ведомостей и карточек по группе организаций: по наименованиям, по расчетным счетам, по ГРБС, по администраторам доходов;
- формирование журналов операций № 2 и 8;
- формирование журнала операций по выбранному счету.

4.2.7 Раздел «Учет расчет с финансовым органом по поступлениям в бюджет и платежам из бюджета в базе главного распорядителя бюджетных средств»

- автоматический перенос данных из базы поступлений и выбытий;
- автоматическое формирование вторых проводок;
- контроль с базой поступлений и выбытий;
- ежедневное формирование мемориального ордера;
- формирование главной книги по 9 разрядам, по 26 разрядам, по бюджетным кодам;
- автоматическое формирование корреспонденций по закрытию главной книги;
- формирование ведомостей и карточек по счету, по коду БК с различным количеством знаков в коде счете и коде БК;
- формирование ведомостей и карточек по группе организаций: по наименованиям, по расчетным счетам, по ГРБС, по администраторам доходов;
- формирование журналов операций № 2, 5 и 8;
- формирование журнала операций по выбранному счету.

4.2.8 Раздел «Взаимодействие с органами ФК»

- формирование (импорт) акта сверки по доходам (расходам) с ФК в базе поступлений и выбытий;
- импорт (экспорт) платежных поручений, заявок на кассовый расход, уведомлений об уточнении кассовых выплат.

4.2.9 Раздел «Взаимодействие с бюджетным отделом»

- импорт выбытий из бюджета из базы бюджетного отдела;
- импорт ассигнований из бюджета из базы бюджетного отдела;
- импорт лимитов бюджетных обязательств из бюджета из базы бюджетного отдела;
- автоматическое формирование (пополнение) классификатора кодов расходов бюджета при импорте данных из бюджетного отдела;
- формирование акта сверки с бюджетным отделом по финансированию (кассовым расходам);
- формирование акта сверки с бюджетным отделом по межбюджетным трансфертам;
- перезапись кодов межбюджетных трансфертов с начала года.

4.2.10 Раздел «Взаимодействие со сторонним ПО»

- импорт данных из стороннего ПО в формате .xls, .doc, .txt;
- импорт данных из ПО «Криста», из ОФК;

- импорт поступлений в бюджет и выбытий из бюджета, импорт ассигнований.

4.2.11 Раздел «Учет долговых обязательств»

- ведение справочника договоров;
- формирование долговой книги по полученным кредитам (ссудам) в базе главного распорядителя бюджетных средств;
- формирование долговой книги по предоставленным бюджетным ссудам (кредитам) в базе главного распорядителя бюджетных средств;
- формирование карточек по кредитам полученным (ссудам выданным).

4.2.12 Раздел «Учет межбюджетных трансфертов»

- оперативное централизованное обновление классификатора кодов межбюджетных трансфертов в соответствии с НПА МФ Новосибирской области;
- ежедневная обработка информации по межбюджетным трансфертам;
- возможность получения выходных документов в базе поступлений и выбытий и в базе главного распорядителя бюджетных средств;
- формирование выходных документов по МБТ:
 - журнала остатков межбюджетных трансфертов;
 - журнала выбытий трансфертов по ГРБС;
 - журнала расходов, произведенных за счет субвенций;
 - сведений о движении денежных средств, передаваемых в виде субвенций и субсидий (Приложение 1);
 - журнала расходов по видам источникам финансирования;
 - журнала расходов по организациям по видам источников финансирования;
 - отчета о поступлении и расходовании МБТ;
 - журнала остатков по кодам цели.

4.2.13 Раздел «Учет невыясненных поступлений»

- учет остатков невыясненных поступлений на начало года;
- формирование журнала невыясненных поступлений;
- формирование ведомости учета невыясненных поступлений.

4.2.14 Раздел «Передача данных для ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность»

- формирование мемориального ордера по передаваемым корреспонденциям;

- формирование файла с данными из базы поступлений и выбытий и из базы главного распорядителя для передачи в ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность»;
- возможность вызова ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность» с расчетом всех отчетных форм.

4.2.15 Раздел «Администрирование»

- многопользовательский режим работы;
- ведение списка пользователей, допущенных к работе с системой. Аутентификация пользователей с указанием логина, пароля и времени входа в ПО;
- гибкая настройка полномочий пользователей на доступ к ПО. Разграничение прав доступа пользователей к данным и документам;
- ведение протокола доступа к ресурсам ПО по следующим данным: дата, время, тип события, тип объекта, наименование объекта, идентификатор объекта, имя пользователя, идентификатор пользователя, рабочее место. Журнал работы пользователей с данными ПО;
- автоматическое сохранение резервной копии базы данных

5. ОПИСАНИЕ БЛОКА «АРМ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО»

5.1 Структура ПО

Блок обеспечивает автоматизацию процесса ведения лицевых счетов бюджетополучателей, корректное отражение данных на счетах в полном объеме в соответствии с действующим законодательством.

Блок включает в себя следующие разделы:

- раздел «Нормативно-справочная информация (НСИ)»;
- раздел «Формирование лимитов бюджетных обязательств (ЛБО)»;
- раздел «Работа с планами финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)»;
- раздел «Учет субсидий на иные цели (СИЦ)»;
- раздел «Учет бюджетных обязательств (БО)»;
- раздел «Доведение объемов финансирования на лицевые счета»;
- раздел «Проведение кассовых расходов»;
- раздел «Формирование платежных документов»;
- раздел «Учет поступлений на лицевые счета»;
- раздел «Ведение лицевых счетов»;
- раздел «Контроль остатков на лицевых счетах»;

- раздел «Формирование выписок из лицевого счета и отчетов о состоянии лицевого счета»;
- раздел «Учет средств во временном распоряжении»;
- раздел «Экспорт, импорт данных»;
- раздел «Удаленное рабочее место»;
- раздел «Взаимодействие с органами ФК»;
- раздел «Взаимодействие со сторонним ПО»;
- раздел «Формирование выходных форм»;
- раздел «Администрирование».

5.2 Функции разделов ПО

5.2.1 Раздел «Нормативно-справочная информация»

- ведение справочников организаций, банков, распорядителей бюджетных средств;
- централизованная и своевременная передача классификаторов бюджетных кодов в соответствии с приказами бюджетной классификацией при их изменении.

5.2.2 Раздел «Формирование лимитов бюджетных обязательств (ЛБО)»

- ведение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в сводную бюджетную роспись. формирование уведомлений об изменении показателей бюджетной росписи для получателей бюджетных средств;
- автоматическое формирование ЛБО в пределах сумм утвержденных или уточненных бюджетных ассигнований;
- формирование уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, с отражением сумм на лицевых счетах получателей бюджетных средств;
- импорт электронных документов с УРМ.

5.2.3 Раздел «Работа с планами финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)»

Раздел предусматривает работу с ПФХД муниципальных бюджетных и автономных учреждений с импортом электронных документов с УРМ. ПФХД ведется в разрезе видов финансового обеспечения и видов расходов бюджета. Отдельными документами, вносятся изменения в хронологическом порядке.

Данные ПФХД используются для осуществления контроля при проведении кассовых выплат.

5.2.4 Раздел «Учет субсидий на иные цели (СИЦ)»

Раздел предусматривает формирование сведений о СИЦ для муниципальных бюджетных и автономных учреждений с импортом электронных документов с УРМ. Сведения о СИЦ ведутся в

разреze видов расходов бюджета и кодов субсидий на иные цели. Отдельными документами, вносятся изменения в хронологическом порядке. Сведения формируются в пределах сумм утвержденных в ПФХД по соответствующему виду финансового обеспечения.

Данные ПФХД используются для осуществления контроля при проведении кассовых выплат, формируются в выписки и отчеты о состоянии лицевого счета.

5.2.5 Раздел «Учет бюджетных обязательств (БО)»

- постановка на учет бюджетных обязательств (БО) и внесение изменений в поставленное на БО.
- учет в разрезе бюджетной классификации, лицевых счетов, реквизитов поставщиков.
- контроль сумм БО на соответствие остаткам ЛБО.
- контроль при проведении кассовых выплат
- формирование выписок и отчетов о состоянии лицевого счета.

5.2.6 Раздел «Доведение объемов финансирования на лицевые счета»

- формирование расходных уведомлений для ГРБС, РБС и расходных расписаний для муниципальных казенных учреждений;
- контроль суммы финансирования на соответствие плановым назначениям и принятым бюджетным обязательствам путем расчета остатка по каждой строке бюджетной сетки;
- формирование выписок и отчетов о состоянии лицевого счета.

5.2.7 Раздел «Проведение кассовых расходов»

- формирование распоряжения о проведении кассовых выплат;
- контроль суммы кассовых выплат с лицевых счетов на соответствие остатков объемов финансирования и БО для казенных учреждений и остатков доходов и ПФХД для бюджетных и автономных учреждений;
- формирование выписок и отчетов о состоянии лицевого счета после проведения кассовых расходов федеральным казначейством.

5.2.8 Раздел «Формирование платежных документов»

- платежное поручение;
- заявка на кассовый расход;
- заявка на возврат кассового расхода;
- уведомление об уточнении кассовых выплат;
- расходное расписание.

5.2.9 Раздел «Учет поступлений на лицевые счета»

- зачисление поступлений на лицевые счета муниципальных бюджетных и автономных учреждений;
- импорт данных из ФК;
- формирование выписок и отчетов о состоянии лицевого счета.

5.2.10 Раздел «Ведение лицевых счетов»

Раздел предусматривает отражение операций по следующим типам лицевых счетов:

- 01 (лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств);
- 02 (лицевой счет бюджета);
- 03 (лицевой счет получателя бюджетных средств);
- 05 (лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств);
- 10 (лицевой счет иного получателя бюджетных средств);
- 14 (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств);
- 20 (лицевой счет бюджетного учреждения);
- 21 (отдельный лицевой счет бюджетного учреждения);
- 22 (лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС);
- 30 (лицевой счет автономного учреждения);
- 31 (отдельный лицевой счет автономного учреждения);

На лицевых счетах типов 01, 02, 03 отражаются ЛБО, БО, объемы финансирования, кассовые выплаты.

На лицевых счетах типов 30, 20 отражаются поступления и кассовые выплаты по ВФО 2, 3, 4.

На лицевых счетах типов 31, 21 отражаются сведения о СИЦ, поступления и кассовые выплаты по ВФО 5, 6.

Виды финансового обеспечения (ВФО):

- 2 (СД) – собственные доходы;
- 4 (ГМЗ) – государственное муниципальное задание;
- 5 (СИЦ) – субсидии на иные цели;
- 6 (БИ) – бюджетные инвестиции.

5.2.11 Раздел «Формирование выписок из лицевого счета и отчетов о его состоянии»

Раздел предусматривает формирование установленных законодательством печатных форм выписок из лицевого счета и отчетов о состоянии лицевого счета для всех типов лицевых счетов.

5.2.12 Раздел «Контроль остатков на лицевых счетах»

- контроль остатков для муниципальных казенных учреждений:
 - остатки ЛБО от расходных уведомлений;
 - остатки расходных уведомлений от расходных расписаний;
 - остатки ЛБО от РР;
 - остатки объемов финансирования по бюджету;
 - остатки средств во временном распоряжении;
 - остатки изменений бюджетной росписи и ЛБО;
 - остатки ЛБО от заявок на финансирование.
- контроль остатков для муниципальных бюджетных и автономных учреждений:
 - остатки на лицевых счетах;
 - остатки по СИЦ;
 - остатки изменений ПФХД.

Функции разделов «Взаимодействию с органами ФК» «Взаимодействие со сторонним ПО», «Формирование выходных форм», «Администрирование» аналогичны функциям соответствующих разделов из блока «АРМ Бюджетный учет исполнения бюджета».

6. ОПИСАНИЕ БЛОКА «АРМ ГОСУДАРСТВЕННОЕ (МУНИЦИПАЛЬНОЕ) ЗАДАНИЕ»

6.1 Структура ПО

Блок обеспечивает автоматизацию процессов формирования и корректировки ведомственных перечней работ и услуг, формирования и оценки эффективности исполнения государственных (муниципальных) заданий (ГМЗ), расчета нормативных затрат и субсидии на финансовое обеспечение предоставления государственных (муниципальных) услуг и работ, формирование плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (ПФХД).

Блок включает в себя следующие разделы:

- раздел «Нормативно-справочная информация (НСИ)»;
- раздел «Формирование перечня нормативно-правовых актов (НПА)»;
- раздел «Формирование базовых перечней работ и услуг»;

- раздел «Формирование ведомственных перечней работ и услуг»;
- раздел «Формирование и настройки схем ГМЗ и ПФХД»;
- Раздел «Генерация схем таблиц для расчета затрат на услугу (работу), расчета субсидии на выполнение ГМЗ, для описания качественных и количественных показателей услуги (работы), для отчетов о выполнении ГМЗ, схем для формирования ПФХД»;
- раздел «Формирование и внесение изменений в ГМЗ»;
- раздел «Расчет и корректировка затрат и субсидии на оказание услуг и работ»;
- раздел «Формирование и внесение изменений в ПФХД»;
- раздел «Внесение изменений в ПФХД»;
- раздел «Генерация печатных форм ГМЗ и ПФХД»;
- раздел «Формирование структурированных файлов ГМЗ и ПФХД»;
- раздел «Экспорт, импорт данных»;
- раздел «Взаимодействие со сторонним ПО»;
- раздел «Формирование выходных форм»;
- раздел «Администрирование».

6.2 Функции разделов ПО

6.2.1 Раздел «Нормативно-справочная информация»

- ведение справочников: организаций, банков, распорядителей бюджетных средств;
 - схемы формирования МЗ и ПФХД;
 - реестр муниципальных услуг (работ);
 - органы исполнительной власти;
 - реестр муниципальных учреждений;
 - категории потребителей услуг (работ);
 - схемы таблиц для формирования МЗ и ПФХД;
 - перечень НПА;
 - ОКВЭД;
 - перечень услуг (работ);
 - вспомогательные классификаторы (типы учреждений, группы учреждений, единицы измерения показателей, типы источников финансирования услуг и т.д.);
- своевременное обновление справочников в соответствии с изменениями в действующем законодательстве.

6.2.2 Раздел «Формирование перечня нормативно-правовых актов»

- ведение списка НПА для формирования в соответствующий пункт ГМЗ.
- просмотр текста внешних документов.

6.2.3 Раздел «Формирование базовых перечней работ и услуг»

- формирование и обновление базовых перечней работ и услуг путем интеграции с открытыми интерфейсами Единого портала бюджетной системы РФ: budget.gov.ru;
- импорт и преобразование файлов перечней в формате .xml, .xls, .dbf;
- ведение базовых перечней в отраслевом разрезе.

6.2.4 Раздел «Формирование ведомственных перечней работ и услуг»

- формирования ведомственных перечней в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями путем выбора нужных реестровых записей.
- ведения ведомственных перечней в отраслевом разрезе.
- синхронизации информации с базовыми перечнями в случае из изменений.
- формирования количественных и качественных показателей по каждой реестровой записи для автоматического переноса в форму муниципального задания и отчета о выполнении муниципального задания.

6.2.5 Раздел «Формирование и настройки схем ГМЗ и ПФХД»

- формирование и настройка схем ГМЗ и ПФХД соответственно законам РФ, приказами МФ РФ и принятым постановлениям администрации.

6.2.6 Раздел «Генерация схем таблиц для расчета затрат на услугу (работу), расчета субсидии на выполнение ГМЗ, для описания качественных и количественных показателей услуги (работы), для отчетов о выполнении ГМЗ, схем для формирования ПФХД»

- схема таблицы (стандартная форма для описания и расчета нормативов затрат, количественных и качественных показателей услуг (работ), расчета финансового обеспечения задания);
- классификатор (реестр схем, на основании которых в процессе формирования задания строятся таблицы для заполнения показателей учреждениями);
- формирование схемы (построение схемы на основании описания и вывод ее на экран для заполнения строк).

6.2.7 Раздел «Формирование и внесение изменений ГМЗ»

- формирование ГМЗ на основании показателей определенных в ведомственных перечнях услуг и работ;

– изменение ГМЗ (все изменения хранятся в хронологическом порядке) в следующем порядке:

- внесения изменений в ведомственные перечни работ и услуг;
- на основании измененных перечней (новое ГМЗ на указанную дату).

6.2.8 Раздел «Расчет и корректировка затрат и субсидии на оказание услуг и работ»

- заполнение исходными данными таблиц созданных для расчета затрат на услугу (работу);
- расчет (пересчет) итоговых таблиц из таблиц с исходными данными;
- расчет (пересчет) затрат на единицу услуги (работы);
- пропорциональное распределение по услугам (работам) затрат на общехозяйственные нужды согласно выбранной базы;
- расчета субсидии на выполнение ГМЗ.

6.2.9 Раздел «Формирование и внесение изменений в ПФХД»

- формирование ПФХД муниципальных бюджетных и автономных учреждений с возможностью импорта из файлов формата .xls.
- ведение ПФХД в разрезе видов финансового обеспечения и видов расходов бюджета.

6.2.10 Функции раздела «Генерация печатных форм ГМЗ и ПФХД»

- генерация шаблонов печати установленной законодательством формы в формате .xlt;
- настройка шаблона.

6.2.11 Раздел «Формирование структурированных файлов ГМЗ и ПФХД»

- формирование структурированных файлов в установленном формате, согласно требований, для размещения информации на официальном сайте www.bus.gov.ru.

6.2.12 Раздел «Экспорт, импорт данных»

Для интеграции данных в ПО учредителя, ГРБС и бюджетополучателей, организован экспорт (импорт) информации между базой данных ПО учредителя, ГРБС и базой данных ПО учреждения, на электронных носителях.

Функции разделов «Взаимодействие со сторонним ПО», «Формирование выходных форм», «Администрирование» аналогичны функциям соответствующих разделов из блока «АРМ Бюджетный учет исполнения бюджета».

7. ОПИСАНИЕ БЛОКА «АРМ УПРАВЛЕНИЕ (ГОСУДАРСТВЕННЫМИ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»

7.1 Структура ПО

ПО обеспечивает автоматизацию процесса планирования и исполнения закупок в соответствии с 44-ФЗ. ПО обеспечивает автоматизацию деятельности финансовых органов муниципальных образований в процессе осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Блок включает в себя следующие разделы:

- раздел «Нормативно-справочная информация (НСИ)»;
- раздел «Работа с данными»;
- раздел «Администрирование».

7.2 Функции разделов ПО

7.2.1 Раздел «Нормативно-справочная информация»

- справочники ОКВЭД2, ОКПД2, ОКЕИ, ОКОПФ, ГРБС, целевых статей расходов, видов расходов и кодов расходов;
- автоматическое заполнение справочников номенклатуры и объектов закупок при загрузке существующих планов-графиков с ЕИС;
- своевременное обновление справочников в соответствии с изменениями в действующем законодательстве.

7.2.2 Раздел «Работа с данными»

Контракты:

- ведение реестра контрактов и мониторинг их исполнения;
- импорт информации о контрактах и синхронизация с ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерский учет исполнения сметы» и ПО «УРМ Криста».

Контрагенты:

- ведение реестра контрагентов, хранение и классификация информации по каждому отдельному контрагенту;
- импорт информации о контрагентах и синхронизация с ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерский учет исполнения сметы» и ПО «УРМ Криста».

Закупки:

- формирование общей базы закупок для их добавления, редактирования и дальнейшей классификации;

- редактирование объектов закупки, выбор и редактирование кодов бюджетной классификации, ОКВЭД, ОКПД2, КВР.

Планы закупок:

- автоматическое формирование плана закупок на основании планов-графиков прошлых лет;
- формирование, корректировка плана закупок. Генерация печатной формы. Выгрузка в структурированном виде в ЕИС;
- формирование обоснования закупок для плана закупок. Генерация печатной формы;
- проверка неперевышения информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, над информацией о лимитах бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;
- экспорт плана закупок, формирование структурированного файла .xml.

Итоговые позиции к планам закупок:

- формирование итоговых позиций к плану закупок по кодам бюджетной классификации.

Планы-графики закупок:

- импорт последней версии плана-графика из ЕИС и формирование планы закупок на следующий финансовый год;
- автоматическое формирование плана-графика на основании сформированного плана закупок;
- формирование, корректировка плана-графика. Генерация печатной формы. Выгрузка в структурированном виде в ЕИС;
- проверка по лимитам и по договорам в разрезе КБК в рамках выбранного финансового года;
- формирование обоснования закупок для плана-графика закупок. Генерация печатной формы;
- проверка запланированных закупок на ограничения по 44-ФЗ. Расчет объема планируемых процедур.

Итоговые позиции к планам-графикам закупок:

- автоматическое формирование итоговых позиций к планам-графикам закупок по кодам бюджетной классификации.

План по расходам:

- импорт плана по расходам и синхронизация с блоком «АРМ Муниципальное казначейство», с ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерский учет исполнения сметы», и ПО «УРМ Криста»;
- проверка на лимиты в рамках выбранного финансового года.

Функции раздела «Администрирование» аналогичны функциям соответствующему разделу из блока «АРМ Бюджетный учет исполнения бюджета».

8. ОПИСАНИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ПРОГРАММАМИ

В ПО реализованы следующие функции взаимосвязи:

- экспорт/импорт данных с Федеральным казначейством в части текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса, неучастниками бюджетного процесса, бюджетными учреждениями, автономными учреждениями;
- импорт из ПО «УРМ Криста» платежных поручений и доходов для администраций муниципальных образований;
- экспорт в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерская и бюджетная отчетность» разработанной ООО «ПУЛЬС ГРУП» для формирования бухгалтерской и бюджетной отчетности по Инструкциям №191н, №33н;
- экспорт данных по платежным документам (заявкам на кассовый расход) в формате Федерального казначейства для загрузки в Системы удаленного финансового документооборота (СУФД);
- вывод выходных форм в MS Excel;
- экспорт сформированных структурированных файлов в утвержденном формате, для размещения информации на официальном сайте www.bus.gov.ru.