

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКШУР-БОДЬИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

П Р И К А З

от «30» декабря 2022 года

№ 66

с. Якшур-Бодья

**О переходе на электронный документооборот
в программном комплексе «Бюджет-Смарт»**

В целях оптимизации бюджетного процесса в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», руководствуясь Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить, что с 1 января 2023 года участники бюджетного процесса в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» представляют в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» документы необходимые для формирования и исполнения бюджета в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в электронном виде посредством электронной цифровой подписи, посредством формирования в программном комплексе «Бюджет – Смарт».

2. Утвердить:

2.1. Договор об обмене электронными документами (приложение 1).

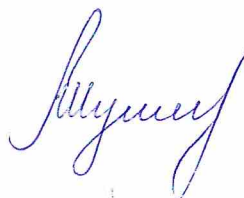
2.2. Регламент о порядке и условиях обмена информацией (приложение 2).

3. Довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского района».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления финансов

Вахрушева И.Л.
т.4-16-56



Л.П. Шулепова

Приложение 1
Утвержден
Приказом Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от « 30 » декабря 2022 года № 66

Договор № ____ от _____ 20__ г.
об обмене электронными документами

Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов), именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице начальника _____, действующего на основании Положения об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Участник», в лице директора Перевощикова Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Сторонами», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Договор регулирует отношения между Сторонами по электронному документообороту между ними в соответствии с Правилами электронного документооборота в системе электронного документооборота Управления финансов (далее – Правила), являющимися Приложением к настоящему Договору.

1.2 Договор определяет права и обязанности Сторон, возникающие при осуществлении электронного документооборота (далее – ЭДО) с учетом обеспечения информационной безопасности.

1.3 Договор определяет условия и порядок обмена электронными документами (далее – ЭД) при осуществлении ЭДО между Сторонами в системе электронного документооборота Управления финансов (далее – Бюджет-СМАРТ).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 При осуществлении обмена ЭД с использованием средств программного обеспечения Бюджет-СМАРТ Стороны обязуются:

2.1.1 Руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, Управления финансов, эксплуатационной документацией на программное обеспечение (далее – ПО) средств Бюджет-СМАРТ и настоящим Договором.

2.1.2 При компрометации закрытых ключей электронных цифровых подписей (далее – закрытый ключ подписи) руководствоваться п.4.3 Правил.

2.2 Стороны признают, что:

2.2.1 ЭД, сформированные каждой из участвующих в ЭДО Сторон, имеют равную юридическую силу с соответствующими документами на бумажных носителях информации, если они подписаны корректными электронными цифровыми подписями (далее – ЭЦП) – ЭЦП лиц, имеющих право подписи соответствующих документов (далее – уполномоченные лица), и для этих ЭЦП соблюдены следующие условия:

- сертификаты ключей подписей (далее – сертификаты), относящиеся к этим ЭЦП, изданы Уполномоченным удостоверяющим центром и не утратили силу (действуют) на момент проверки или на момент подписания ЭД;

- подтверждена подлинность этих ЭЦП в ЭД;

- ЭЦП используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате.

2.2.2 Применяемые в Бюджет-СМАРТ ЭЦП обеспечивают конфиденциальность, целостность и подлинность ЭД при осуществлении Сторонами обмена ЭД с использованием общедоступных каналов связи и нескомпрометированных закрытых ключей подписи уполномоченных лиц.

2.2.3 ЭЦП в ЭД, при выполнении условий Договора, признаются равнозначными собственноручным подписям уполномоченных лиц. ЭД, подписанные ЭЦП, имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях информации, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц и оформленных в установленном порядке.

2.2.4 ЭД, подписанные ЭЦП, не являющимися корректными, приему и исполнению не подлежат.

2.3 Организатор обязуется:

2.3.1 Предоставить во временное пользование Участнику необходимое ПО.

2.3.2 Предоставить информацию о технических требованиях, предъявляемых к АРМ Участника, необходимых для подключения к средствам ПО Бюджет-СМАРТ.

2.3.3 Принимать и исполнять оформленные должным образом ЭД Участника ПО Бюджет-СМАРТ в соответствии с настоящим Договором.

2.3.4 Предоставлять Участнику актуальные справочники, используемые в ПО Бюджет-СМАРТ и необходимые для подготовки ЭД.

2.3.5 При изменении порядка и/или правил обработки ЭД, при необходимости, своевременно предоставлять Участнику модернизированное ПО для АРМ Участника с откорректированной технической документацией.

2.3.6 Оказывать Участнику услуги по сопровождению АРМ Участника на условиях и в соответствии с утвержденным Управлением финансов «Порядком сопровождения и технического обслуживания абонентов СЭД».

2.4 Организатор имеет право:

2.4.1 Отказывать Участнику в приеме, исполнении ЭД с указанием мотивированной причины отказа.

2.4.2 Приостанавливать обмен ЭД при:

– несоблюдении Участником требований по передаче ЭД и обеспечению информационной безопасности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора;

– разрешении спорных ситуаций, а также для выполнения неотложных, аварийных и ремонтно-восстановительных работ на АРМ Организатора с уведомлением Участника о сроках проведения этих работ.

В случае невозможности передачи ЭД в средства ПО Бюджет-СМАРТ Участник оформляет и передает Организатору документы на бумажных носителях или в виде ЭД на внешнем носителе по согласованию с Организатором.

2.4.3 Производить замену ПО средств Бюджет-СМАРТ. При этом, если замена приводит к необходимости реконфигурации технических средств или общесистемного ПО для АРМ Участника, Организатор обязан сообщить об этом Участнику не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала работы в новых условиях.

2.5 Участник обязуется:

2.5.1 Использовать АРМ Участника исключительно в целях, предусмотренных настоящим Договором.

2.5.2 Назначать лиц, отвечающих за организацию и обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ Участника, согласно составу пользователей, определенному в Правилах.

2.5.3 Передавать Организатору должным образом оформленные ЭД и получать от Организатора электронные сообщения, подтверждающие получение и обработку ЭД.

2.5.4 Не вносить исправления, изменения или дополнения, а также не передавать третьим лицам закрытые ключи подписи, ПО (в том числе ключевую документацию к ним), и

соответствующую техническую документацию, предоставляемые Организатором по настоящему Договору согласно п.2.3.1.

2.5.5 Формировать новые закрытые и открытые ключи подписи в случае компрометации действующих закрытых ключей подписи или за 10 рабочих дней до истечения срока действия сертификатов.

2.5.6 Исполнять требования по обеспечению информационной безопасности АРМ Участника, изложенные в разделе 4 Правил.

2.5.7 Соблюдать требования предоставленной Организатором документации пользователя и администратора АРМ Участника и утвержденный Управлением финансов «Порядок сопровождения и технического обслуживания абонентов СЭД».

2.6 Участник имеет право:

2.6.1 Требовать от Организатора исполнения принятых от Участника ЭД.

2.6.2 Требовать от Организатора приостановления исполнения (обработки) всех ЭД в случаях компрометации закрытых ключей подписи Участника.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Каждая из Сторон несет ответственность за содержание всех ЭД, предусмотренных настоящим Договором, подписанных ЭЦП уполномоченных лиц Сторон.

3.3 Стороны не несут ответственности за возможные временные задержки исполнения и/или искажения ЭД, возникающие по вине лиц, предоставляющих услуги связи для использования в СЭД УФ.

3.4 Организатор не несет ответственности за убытки Участника, возникшие вследствие несвоевременного контроля Участником электронных сообщений, подтверждающих получение и обработку ЭД, неисполнения Участником ЭД, а также за несоблюдение Участником мер по обеспечению защиты от несанкционированного доступа к информации, в том числе и закрытым ключам подписи, на АРМ Участника.

3.5 Сторона не несет ответственность за убытки другой Стороны, возникшие вследствие несвоевременного сообщения о компрометации закрытых ключей подписи представителями другой Стороны, участвующими в СЭД УФ.

3.6 Участник несет ответственность за соблюдение требований предоставленной Организатором документации пользователя и администратора АРМ Участника и утвержденного Управлением финансов «Порядка сопровождения и технического обслуживания абонентов СЭД».

3.7 В случае неработоспособности АРМ Участника, произошедшей по вине Участника, а также в случае необходимости переноса ПО АРМ Участника на другое аппаратное обеспечение, Участник обязуется в срок не более 2-х рабочих дней обеспечить работоспособность АРМ Участника. При невозможности восстановления работоспособности АРМ участника в указанный срок, Участник обязуется за свой счет доставить на территорию Организатора аппаратное обеспечение, соответствующее заявленным техническим параметрам для замены Организатором ПО АРМ Участника.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

4.1 При возникновении конфликтных ситуаций, возникающих в ходе обмена ЭД между Сторонами, Стороны должны стремиться разрешить их путем переговоров.

4.2 В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в результате переговоров Сторон, создается Комиссия из представителей Сторон в соответствии с Правилами.

4.2 Споры и разногласия, по которым Стороны не могут достигнуть соглашения, подлежат разрешению в вышестоящем для Сторон государственном органе или суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1 Стороны оговаривают вопрос о степени конфиденциальности передаваемой информации, письменно уведомив друг друга о пометке конфиденциальности – «Для служебного пользования».

5.2 Порядок защиты и доступа к конфиденциальной информации регламентируется соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

6.1 Настоящий Договор заключается на неопределенный срок и вступает в силу со дня его подписания.

6.2 В случае принятия нормативного акта уполномоченным государственным органом по вопросам, регулируемым настоящим Договором, соответствующие положения Договора подлежат изменению по инициативе одной из Сторон.

6.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1 Обмен электронными документами при осуществлении ЭДО Стороны осуществляют на безвозмездной основе.

7.2 По взаимному согласию Сторон в текст Договора могут вноситься изменения и дополнения.

7.3 Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу и являются действительными, если они составлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.4 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Организатор:

Участник:

Адрес:

Адрес:

**Управление финансов
Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики**

Наименование учреждения:

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник Управления финансов

Руководитель

Приложение 2
Утвержден
Приказом Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от « 30 » декабря 2022 года № 66

РЕГЛАМЕНТ

О порядке и условиях обмена информацией между Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и

_____ при
кассовом обслуживании исполнения местного бюджета в условиях открытия в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» лицевых счетов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения местного бюджета и порядком осуществления Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» отдельных функций муниципальных образований по исполнению местного бюджета и определяет порядок и условия обмена информацией между Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Управление финансов) и _____ (далее - Учреждение).

1.2. Информационный обмен между Управлением финансов и Учреждением при казначейском обслуживании исполнения бюджета осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – в электронном виде) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между Управлением финансов и Учреждением и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Если у Управления финансов и Учреждения отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе в форматах, установленных Управлением финансов (далее – на бумажном носителе).

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его подписания.

2. Порядок и условия обмена информацией об операциях по исполнению бюджета в условиях открытия Учреждению лицевых счетов в Управлении финансов

Наименование операции	Представляемые документы	Исполнитель	Периодичность
1	2	3	4
2.1. Формирование и представление в Управление финансов о проведенных кассовых операциях при исполнении бюджета с начала соответствующего финансового года.	Акт приемки-передачи показателей лицевого счета БУ/АУ (форма № 0531961)	Учреждение	При открытии лицевых счетов
2.2. Представление расчетных документов (пакетов электронных документов) и подтверждающих документов (договоров, счетов, актов-сверок и др.) для перечисления средств с лицевых счетов, открытых учреждению на казначейском счете № 03234 "Средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений" (далее - счет № 03234).	Платежные поручения, подтверждающие документы	Учреждение	В течение рабочего дня до 12-00.
2.3. Проверка представленных расчетных документов на наличие плановых назначений, свободного остатка средств на лицевом счете учреждения для их исполнения.	Платежные поручения	Управление финансов	При представлении документов в электронном виде (на бумажном носителе) до 12-00 - с исполнением в течение рабочего дня; после 13-00 - на следующий рабочий день. В предпраздничные и предвыходные дни до 12-00.
2.4. Возврат расчетных документов (платежных поручений), в случае если представленные документы не соответствуют требованиям п. 2.3. Регламента.	Протокол (квитанция)	Управление финансов	В течение текущего рабочего дня до 16-00.
2.5. Формирование и представление уточнений операций по кассовым выплатам и (или) кодов бюджетной классификации, по	Уведомление об уточнении операций клиента (форма № 0531852)	Учреждение	В течение текущего рабочего дня до 16-00.

которым данные операции были отражены на соответствующем лицевом счете.			
2.6. Проверка представленных уведомлений на наличие плановых назначений, свободного остатка средств на лицевом счете учреждения для их исполнения.	Уведомление об уточнении операций клиента (форма № 0531852)	Управление финансов	В течение текущего рабочего дня до 16-00.
2.7. Формирование и представление бюджетных обязательств, бюджетных обязательств (изменения).	Сведения о бюджетном обязательстве (форма № 0506101)	Учреждение	В течение текущего рабочего дня до 16-00.
2.8. Проверка представленных бюджетных обязательств, бюджетных обязательств (изменений) на наличие плановых назначений на лицевом счете учреждения для их исполнения.	Сведения о бюджетном обязательстве (форма № 0506101)	Управление финансов	В течение текущего рабочего дня до 16-00.
2.9. Формирование и представление плана финансово-хозяйственной деятельности.	В течение текущего рабочего дня до 16-00.	Учреждение	В течение текущего рабочего дня до 16-00.
2.10. Проверка представленных планов финансово-хозяйственной деятельности.	В течение текущего рабочего дня до 16-00.	Управление финансов	В течение текущего рабочего дня до 16-00.

Юридические адреса сторон:

Организатор:

Адрес: 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, дом. 69

Участник:

Адрес:

Управление финансов Администрации
Муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-
Бодьинский район Удмуртской
Республики»

Наименование учреждения:

Начальник Управления финансов

Руководитель

«__» _____ 20__ год

«__» _____ 20__ год