

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению
об учетной политике
министерства культуры края

ГРАФИК

документооборота и порядок взаимодействия структурных подразделений министерства и лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности министерства

№ п/п	Вид документа	Ответственный за составление документа (должность)	Ответственный за подписание (должность)	Срок представления ответственного за исполнение (обработку)	Срок исполнения (обработки)	Ответственный за исполнение (обработку)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Соглашения в сфере туризма	консультант отдела развития туризма комитета по туризму, ведущий эксперт отдела реализации государственных программ и инфраструктурных проектов в сфере туризма	консультант отдела развития туризма комитета по туризму, ведущий эксперт отдела реализации государственных программ и инфраструктурных проектов в сфере туризма	в течении одного рабочего дня после подписания соглашения	в течении трех рабочих дней после представления соглашения сформировать сведения о принятии бюджетных обязательств в СУФД-Портал	старший инспектор отдела планирования и финансирования
2.	Государственные контракты в сфере туризма	ведущий эксперт сектора имущественных вопросов и государственных закупок	ведущий эксперт сектора имущественных вопросов и государственных закупок	в течении одного рабочего дня после подписания государственного контракта	в течении трех рабочих дней после представления государственного контракта сформировать сведения	старший инспектор отдела планирования и финансирования

№ п/п	Вид документа	Ответственный за составление документа (должность)	Ответственный за подписание (должность)	Срок представле- ния ответственно- му за исполне- ние (обработку)	Срок исполнения (об- работки)	Ответственный за исполнение (обработку)
1	2	3	4	5	6	7
		пок	пок		ния о принятии бюд- жетных обязательств в СУФД-Портал	
3.	Соглашения в сфере культуры (с краевыми подведом- ственными учреждениями, муниципаль- ными образо- ваниями, СОНКО)	старший ин- спектор отдела финансового ис- полнения госу- дарственных программ и про- ектов в сфере культуры; консультант от- дел образова- тельной, анали- тической дея- тельности и вза- имодействия с муниципальны- ми образовани- ями; начальник отде- ла информати- зации;	старший ин- спектор отдела финансового ис- полнения госу- дарственных программ и про- ектов в сфере культуры; консультант от- дел образова- тельной, анали- тической дея- тельности и вза- имодействия с муниципальны- ми образовани- ями; начальник отде- ла информати- зации;	в течении одного рабочего дня по- сле подписания соглашения в электронном виде	в течении трех рабо- чих дней после пред- ставления согласий сформировать сведе- ния о принятии бюд- жетных обязательств в СУФД-Портал	старший ин- спектор отдела планирования и финансирова- ния
		начальник отде- ла искусств и народного твор- чества;	начальник отде- ла искусств и народного твор- чества;			
4.	Соглашения с федеральным бюджетом в	начальник отде- ла информати- зации	начальник отде- ла информати- зации	в день подписа- ния соглашения	в день подписания со- глашения	старший ин- спектор отдела планирования и

№ п/п	Вид документа	Ответственный за составление документа (должность)	Ответственный за подписание (должность)	Срок представле- ния ответственно- му за исполне- ние (обработку)	Срок исполнения (об- работки)	Ответственный за исполнение (обработку)
1	2	3	4	5	6	7
	сфере культуры					финансирова- ния
5.	Соглашения с федеральным бюджетом в сфере туризма	ведущий эксперт отдела реализа- ции государ- ственных про- грамм и инфра- структурных проектов в сфере туризма	ведущий эксперт отдела реализа- ции государ- ственных про- грамм и инфра- структурных проектов в сфере туризма	в день подписа- ния соглашения	в день подписания со- глашения	старший ин- спектор отдела планирования и финансирова- ния
6.	Товарная накладная (код формы 0330212), счет- фактура	консультант от- дела развития туризма комите- та по туризму	ведущий эксперт сектора имуще- ственных вопро- сов и государ- ственных заку- пок	в течении одного рабочего дня по- сле подписания товарной наклад- ной министром культуры края и материально- ответственным лицом	в день поступления сформировать опера- цию в ГПП «ИС:Предприятие»	старший ин- спектор отдела планирования и финансирова- ния
					размещение в ЕИС в течении пяти рабочих дней с даты подписа- ния (приемки товара, работ, услуг)	ведущий экс- перт сектора имуществен- ных вопросов и государствен- ных закупок
7.	Акт выполнен- ных работ (ока- занных услуг), счет-фактура	консультант от- дела развития туризма комите- та по туризму	ведущий эксперт сектора имуще- ственных вопро- сов и государ- ственных заку- пок	в течении одного рабочего дня по- сле подписания акта министром культуры края	в день поступления сформировать опера- цию в ГПП «ИС:Предприятие»	старший ин- спектор отдела планирования и финансирова- ния
					размещение в ЕИС в течении пяти рабочих дней с даты подписа- ния (приемки товара,	ведущий экс- перт сектора имуществен- ных вопросов и

№ п/п	Вид документа	Ответственный за составление документа (должность)	Ответственный за подписание (должность)	Срок представления ответственным за исполнение (обработку)	Срок исполнения (обработки)	Ответственный за исполнение (обработку)
1	2	3	4	5	6	7
					работ, услуг)	государственных закупок
8.	Информация о проведении мероприятия (в свободном виде)	консультант отдела развития туризма комитета по туризму	консультант отдела развития туризма комитета по туризму	в течении трех рабочих дней после даты проведения мероприятия	в день поступления сформировать операцию в ГПП «1С:Предприятие»	старший инспектор отдела планирования и финансирования
9.	Служебная записка о возврате денежных средств, внесенных исполнителем в качестве обеспечения исполнения государственного контракта	ведущий эксперт сектора имущественных вопросов и государственных закупок;	ведущий эксперт сектора имущественных вопросов и государственных закупок	в течении трех рабочих дней с даты выполнения Сторонами своих обязательств по государственному контракту	в течении трех рабочих дней после представления служебной записки сформировать заявку на кассовый расход в СУФД-Портал	старший инспектор отдела планирования и финансирования
10.	Заявки на финансирование для включения в кассовый план	ведущий эксперт отдела реализации государственных программ и инфраструктурных проектов в сфере туризма;	-	ежемесячно до 15 числа предшествующего месяца	включение в сводный кассовый план в течении трех рабочих дней	ведущий эксперт отдела планирования и финансирования

№ п/п	Вид документа	Ответственный за составление документа (должность)	Ответственный за подписание (должность)	Срок представле- ния ответственно- ному за исполне- ние (обработку)	Срок исполнения (об- работки)	Ответственный за исполнение (обработку)
1	2	3	4	5	6	7
		ных программ и проектов в сфере культуры				
11.	Служебная за- писка на внесе- ние изменений в сводную бюджетную роспись	ведущий эксперт отдела реализа- ции государ- ственных про- грамм и инфра- структурных проектов в сфере туризма; старший ин- спектор отдела финансового ис- полнения госу- дарственных программ и про- ектов в сфере культуры; консультант от- дела финансово- го исполнения государствен- ных программ и проектов в сфере культуры	заместитель ми- нистра- председателя комитета по ту- ризму; заместитель начальника управления начальник отде- ла финансового исполнения гос- ударственных программ и про- ектов в сфере культуры;	по мере необхо- димости	формирование спра- вок о внесении изме- нений в сводную бюджетную роспись ПК «Бюджет-Смарт» в течении двух рабочих дней	ведущий экс- перт отдела планирования и финансирова- ния
12.	Приказ о выде- лении денеж- ных средств из резервного	консультант от- дела искусств и народного твор- чества;	консультант от- дела искусств и народного твор- чества;	в течении пяти рабочих дней по- сле официального доведения распо-	доведение объемов финансирования в те- чении одного рабочего дня после получения	ведущий экс- перт отдела планирования и финансирова-

№ п/п	Вид документа	Ответственный за составление документа (должность)	Ответственный за подписание (должность)	Срок представле- ния ответственно- му за исполне- ние (обработку)	Срок исполнения (об- работки)	Ответственный за исполнение (обработку)
1	2	3	4	5	6	7
	фонда Прави- тельства Хаба- ровского края	консультант от- дела музейно- библиотечной деятельности;	консультант от- дела музейно- библиотечной деятельности;	решения Губерна- тора о выделении средств резервно- го фонда	приказа министерства	ния
13.	Расшифровка объемов бюд- жетных ассиг- нований на очередной фи- нансовый год	консультант от- дела развития туризма комите- та по туризму	консультант от- дела развития туризма комите- та по туризму	ежегодно не позднее 1 декабря (за подписью за- местителя мини- стра – председа- теля комитета по туризму)	формирование проекта плана-графика на оче- редной финансовый год	ведущий экс- перт сектора имуществен- ных вопросов и государствен- ных закупок
14.	Расходное рас- писание с до- веденными ли- митами обяза- тельств на 03 лицевой счет министерства, как получателя бюджетных средств (код формы 0531722)	старший ин- спектор отдела планирования и финансирования	старший ин- спектор отдела планирования и финансирования	в течении одного рабочего дня по- сле дня получе- ния выписки от УФК	формирование (внесе- ние изменений), утверждение и разме- щение плана-графика в единой информаци- онной сети (далее – ЕИС) в течении 10 ра- бочих дней с даты до- ведения лимитов бюджетных обяза- тельств на 03 лицевой счет министерства, как получателя бюджет- ных средств	ведущий экс- перт сектора имуществен- ных вопросов и государствен- ных закупок
15.	Платежное по- ручение (ко- пия), по факти- ческой оплате в соответствии с	старший ин- спектор отдела планирования и финансирования	старший ин- спектор отдела планирования и финансирования	в течении одного рабочего дня по- сле дня получе- ния выписки от УФК	размещение в ЕИС в течении пяти рабочих дней после даты опла- ты	ведущий экс- перт сектора имуществен- ных вопросов и государствен- ных закупок

№ п/п	Вид документа	Ответственный за составление документа (должность)	Ответственный за подписание (должность)	Срок представле- ния ответствен- ному за исполне- ние (обработку)	Срок исполнения (об- работки)	Ответственный за исполнение (обработку)
1	2	3	4	5	6	7
	заключенными контрактами					ных закупок
16.	Заявка на осу- ществления за- купки с прило- жением техни- ческой части, запроса цено- вой информа- ции и коммер- ческих пред- ложений (не менее трех)	консультант от- дела развития туризма комите- та по туризму	консультант от- дела развития туризма комите- та по туризму	по мере необхо- димости, но не позднее чем за 30 дней до даты раз- мещения извеще- ния о закупке в ЕИС (предостав- лять за подписью заместителя ми- нистра – предсе- дателя комитета по туризму)	размещение заявки в региональной инфор- мационной системе в течении 10 рабочих дней	ведущий экс- перт сектора имуществен- ных вопросов и государствен- ных закупок
17.	Экспертное за- ключение на поставленный товар, выпол- ненные работы, оказанные услуги	консультант от- дела развития туризма комите- та по туризму	консультант от- дела развития туризма комите- та по туризму	в течении одно- рабочего дня по- сле приемки по- ставленного това- ра, выполненной работы или ока- занной услуги	размещение в ЕИС в течении 5 рабочих дней с даты подписа- ния (приемки товара, работ, услуг)	ведущий экс- перт сектора имуществен- ных вопросов и государствен- ных закупок