



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ФИНАНСИЙН МИНИСТЕРСТВО**

от 20 декабря 2018

ПРИКАЗ

№ 463

г. Грозный

**Об утверждении Порядка осуществления работ по техническому
обслуживанию и сопровождению программного комплекса
WEB-Консолидация**


В целях оптимизации работы программного комплекса WEB-Консолидация

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления работ по техническому обслуживанию и сопровождению программного комплекса WEB-Консолидация.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя министра финансов Чеченской Республики П.З. Дулаеву.

Заместитель Председателя Правительства
Чеченской Республики-министр финансов
Чеченской Республики



С.Х. Тагаев

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства финансов
Чеченской Республики

от 20.12.2018 № 463

ПОРЯДОК
осуществления работ по техническому обслуживанию и сопровождению
программного комплекса WEB-Консолидация

1. Общие положения

Порядок осуществления работ по техническому обслуживанию и сопровождению программного комплекса WEB-Консолидация (далее – Порядок, ПК WEB-Консолидация) разработан в целях регламентации последовательности действий и процедур, осуществляемых ответственными сотрудниками отдела информационных технологий в сфере обеспечения бюджетного процесса и информационной безопасности департамента информационных технологий Министерства финансов Чеченской Республики с назначенными правами администратора (далее – администратор), при регистрации пользователей, внесении изменений в учетные данные, актуализации справочников, проверке импортируемых и экспортируемых файлов, отчетов на соответствие требованиям к форматам текстовых файлов, утверждаемых Федеральным казначейством в отношении форм бюджетной и иной отчетности, сбор и обработка которых осуществляется Министерством финансов Чеченской Республики (далее – Министерство) с использованием ПК WEB-Консолидация.

2. Обязанности администратора ПК WEB-Консолидация

Администратор ПК WEB-Консолидация обязан:

2.1. Своевременно и качественно осуществлять работы, указанные в настоящем Порядке, необходимые для полноценного и качественного функционирования ПК WEB-Консолидация.

2.2. Консультировать сотрудников Министерства, а также ответственных работников организаций, направляющих в Министерство отчетную и иную информацию посредством ПК WEB-Консолидация (далее – пользователей), при возникновении у них вопросов, связанных с входом с соответствующей учетной записью пользователя, порядком использования и действий в ПК WEB-Консолидация.

2.3. Осуществлять работы по:

исправлению и приведению ПК WEB-Консолидация в соответствие с установленными требованиями, в случае возникновения ошибок при импорте и экспорте отчетов;

проверке отчетов на соответствие требованиям форматов текстовых файлов;

своевременному и оперативному направлению отчетов в службу сопровождения разработчика ПК WEB-Консолидация в согласованной с ним форме, в случае отсутствия возможности устранения недочетов и недоработок собственными силами.

3. Порядок регистрации пользователей

3.1. Регистрация пользователя (смена пользователя), являющегося сотрудником структурного подразделения Министерства, осуществляется на основании служебной записки или заявки с указанными полномочиями соответствующего структурного подразделения.

3.2. Регистрация новой организации и (или) смена пользователя производится разработчиком ПК WEB-Консолидация на основании заполненной анкеты, направленной администратором на электронный адрес разработчика ПК WEB-Консолидация: rphelp20@krista.ru. Анкета, размещенная на официальном сайте Министерства в разделе «WEB-Консолидация», представляется организацией сопроводительным письмом на бумажном носителе с подкреплением в электронном виде в согласованном с администратором формате на электронную почту: minfinchr@yandex.ru.

4. Порядок обновления и работы администратора со справочниками бюджетной классификации

4.1. Справочники бюджетной классификации обновляются по запросу разработчика ПК WEB-Консолидация, путем отправки на электронный адрес разработчика ПК WEB-Консолидация справочников бюджетной классификации в электронном виде, выгруженных администратором полностью или частично из программного продукта «АС «Бюджет».

4.2. Кроме того, внесение изменений в базу ПК WEB-Консолидация, справочники бюджетной классификации, необходимость которых рассматривается в индивидуальном порядке, осуществляется на основании служебной записки или заявки пользователей с указанием кода (кодов), полного наименования и даты принятия и (или) даты закрытия записи.

5. Требования и полномочия администратора при осуществлении импорта, экспорта отчетности ПК WEB-Консолидация

На администратора при импорте (экспорте) отчетности возложены следующие обязательства:

5.1. Обеспечение соответствия импортируемых и экспортируемых форм бюджетной отчетности при взаимодействии ПК WEB-Консолидация и АС «Бюджет», «СКИФ-БП», WEB-портала «СУФД», WEB-портала «Электронный бюджет» на соответствие требованиям, предъявляемым к форматам текстовых файлов, утверждаемых Федеральным казначейством в отношении форм бюджетной отчетности, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и

месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», при направлении месячной, квартальной и годовой отчетности.

5.2. Обеспечение возможности выгрузки из ПК WEB-Консолидация иных форм отчетности, используемых пользователями Министерства, на бумажных носителях.