|  |
| --- |
|  |

Приложение № 1

к протоколу от 22.11.2019

**Вопросы производительности труда сотрудников территориальных органов Федерального казначейства**

**за счет автоматизации выполняемых процессов.**

**Актуальные вопросы автоматизации выполняемых операций в ППО «АСФК», ПУР ЭБ, ПУЗ ЭБ, способные оказать значительный качественный эффект**

| **№ п/п** | **Пункт Протокола** | **Вопрос / предложение** | **Обоснование** | **Расчет эффективности**  ***(из расчета человеко-час***  ***в месяц)*** | **Комментарий Управления ЦАФК** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 |  | **ППО «АСФК»**  **\*** С учетом реализации планов Федерального казначейства о введении в эксплуатацию всех подсистем ГИИС «Электронный бюджет» до 2024 года, миграции ряда функций ППО «АСФК» в ГИИС «Электронный бюджет» уже в 2020 году, сформулированные предложения по доработкам ППО «АСФК» текущей версии имеют своей целью *их техническую реализацию в соответствующей подсистеме ЭБ* | | | |
| **ОПЕРАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | | | |
| **Срочные и актуальные предложения** | | | | | |
|  | 1.2.1.1 а | Рассмотреть вопрос доработки ППО «АСФК» в части осуществления автоматического отзыва аннулируемого платежного документа *(перевод ЗКР в статус 880 при прохождении успешного автоматического контроля Запроса на аннулирование заявки (код формы по КФД 0531807)) или предусмотреть «подсветку»/выделение цветом ЗКР, (СЗКР), на которые поступил Запрос на аннулирование заявки,* а также возможность аннулирования/отзыва документа «Уведомление об уточнении операций клиента» (код формы по КФД 0531852) и других документов, направляемых клиентами.  **(УФК по Архангельской области и НАО)** | Отсутствие возможности в ППО «АСФК» оперативно отслеживать наличие поступившего Запроса на аннулирование заявки, повышает риск принятия к исполнению неактуального для клиента платежного документа.  В соответствии с Порядком проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами автономных учреждений, утвержденным приказом ФК от 08.12.2011 № 15н (далее – Порядок 15н) и Порядком проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений, утвержденным приказом ФК от 19.07.2013 № 11н (далее – Порядок 11н) платежные документы могут быть отозваны на основании представленного клиентом в орган ФК Запроса на аннулирование заявки (консолидированной заявки) (код формы по КФД 0531807).  В соответствии с Требованиями к форматам текстовых файлов, передаваемых участниками бюджетного процесса, неучастниками бюджетного процесса, бюджетными учреждениями, автономными учреждениями в органы Федерального казначейства, версия альбома 29.0 документ «Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки)» предназначен для отзыва документов, среди которых **отсутствует документ** «Уведомление об уточнении операций клиента».  Реализация обеспечит возможность аннулирования (при ошибочном направлении клиентом) документа «Уведомление об уточнении операций клиента» клиентом самостоятельно, а также иных документов, направляемых клиентами. | **Эффективность до 11 человеко-часов в месяц**  *(затраты сотрудников ТОФК на визуальную проверку наличия Запросов на аннулирование (несколько раз в день)*  *30 мин\*22/60=11 человеко-часов в месяц)* |  |
| 1.1.2 | 1.2.1.4 а | В дополнение к мониторинговым отчетам реализовать в ППО «АСФК» списковую форму для просмотра документов всех типов в неокончательных статусах.  В списковой форме отображать следующий реквизитный состав:  Дата, номер, тип документа, код бюджета, код ТОФК, текущий статус.  **(УФК по г. Санкт-Петербургу)** | Наличие данного функционала позволит исключить ситуации с «забытыми» документами (которые периодически выявляются на этапе формирования диагностического отчета «Ошибки по закрытому дню системы), а также в оперативном режиме иметь информацию о текущем объеме документов, подлежащих обработке. | **От 15 до 30 человеко-часов в месяц (в среднем 22,5)**  (*Выполняет примерно 30 человек)* |  |
| 1.1.3 | 1.2.1.5 | Разработать нерегламентированный отчёт с возможностью сбора информации о доведённых лимитах бюджетных обязательств, поставленных на учёт бюджетных обязательствах, кассовых выплатах в рамках реализации национальных проектов с возможностью отбора по буквенным и цифровым кодам национальных/федеральных проектов по бюджетам: федеральный, региональный, местный.  **(УФК по Мурманской области, УФК по Архангельской области и НАО)** | В связи с поступающими запросами контрольных органов о предоставлении органами Казначейства информации по национальным (региональным) проектам (в разрезе КБК (Кода цели)), сотрудниками в ППО «АСФК» вручную осуществляется построение выборок и подготовка информации по доведенным бюджетным данным, поставленным на учет бюджетным обязательствам, сумме кассового расхода).  Необходима автоматизация процесса построения указанной информации по примеру:  - отчета о состоянии лицевого счета,  - справки о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении из федерального бюджета бюджету субъекта РФ субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидии юридическим лицам (форма по ОКУД 0506103),  - реестра конечных получателей субсидий из бюджетов бюджетной системы РФ. | **Эффективность до 27,5 человеко-часов в месяц**  (затраты сотрудников ТОФК на сбор информации  (75мин\*22/60=27,5  человеко-часов в месяц) |  |
| 1.1.4 | 1.2.1.1 б | Автоматизировать проверку диагностических отчетов, формируемых по лицевым счетам (автоматизировать порядок сверки данных, отраженных в соответствующем отчете, который предусмотрен Технологическим регламентом «Закрытие периодов» и предусмотреть формирование информации о наличии некорректных данных по каждому л/сч (реализовать формирование диагностических отчетов с возможностью выбора признака «с расхождениями»)).  **(УФК по Архангельской области и НАО)** | В настоящий момент проверка диагностических отчетов осуществляется в ручном режиме (ежемесячно и ежедневно в конце финансового года) и занимает значительное время.  Методика расчета корректности показателей, отраженных на л/сч, осуществляется согласно Технологическому регламенту «Закрытие периодов», руководству по диагностике данных в ИС «АСФК», в соответствии с которой каждый месяц сформированные отчеты проверяются путем сверки в ручном режиме соответствия показателей, отраженных в отчете о состоянии л/сч, состоянию л/сч. В среднем по 1 л/сч 1 диагностический отчет проверяется от 2-5 минут. | **Экономия составит 26,1 человеко-часов в месяц.**  (затраты сотрудников ТОФК на проверку диагностических отчетов (521 отчет/мес.\*3 мин) = 1563 мин/мес = 26,1 часов/мес.)  *Указанный расчет демонстрирует, что экономия была бы особенно актуальна в декабре, когда, как правило, наблюдается резкое увеличение количества всех документов* |  |
| **Перспективные предложения** | | | | | |
| 1.1.5 | 1.2.1.3 | Доработать ППО по исключению «дублирующих» операций:  - ППО «АСФК»:  автоматическая выгрузка документа:  Информация о перечислении субсидии из ППО «АСФК» в ПУР ЭБ, минуя регистрацию;  положительные расходные расписания, поступившие из ПУР ГИИС ЭБ с 01 л/сч распорядителей средств федерального бюджета, автоматически переводить в статус «003» (Зарегистрировано).  - ПУР ГИИС ЭБ:  автоматическое направление клиенту: Извещения о постановке на учет бюджетного обязательства (денежного обязательства) при положительном результате контроля Сведения о БО (Сведения о ДО), проставляя подпись сотрудника, зарегистрировавшего соответствующее Сведение о БО (Сведение о ДО).  (**УФК по Калининградской области, УФК по Ленинградской области, УФК по Республике Коми, УФК по Республике Карелия)** | Информация о перечислении субсидии не подлежит проверке, формируется автоматически. В среднем в месяц в ППО «АСФК» формируется в автоматическом режиме 200 Информаций о перечислении субсидий. Время на регистрацию Информации без осуществления проверки, с учетом подписания каждого привязанного к ней платежного поручения составляет 0,5 мин. Экономия рабочего времени составляет 1,6 часов в месяц.  В настоящее время положительные расходные расписания, поступившие из ПУР ГИИС ЭБ с 01 л/сч распорядителей на 03 л/сч получателей средств федерального бюджета, отражаются в промежуточном статусе 002 (Проверено). Так как дополнительного контроля на наличие остатков на 03 л/сч получателя не требуется, считаем возможным отражение РР сразу в конечном статусе (003).  Извещение о постановке на учет бюджетных обязательств, денежных обязательств не подлежат проверке. Доработка позволит уменьшить трудозатраты сотрудников ТОФК.  Отмена ручной регистрации указанных документов позволит высвободить время сотрудников для более тщательного анализа иных документов. | **Экономия составит 32,2 человеко-часа в месяц.**  (*в среднем 32 РР/ день\*1,5 мин\*22/60 = 17,6 часов/мес.*  *В среднем 20 Извещений о постановке на учет бюджетного/денежного обязательства\*2 мин\*22 дня/60=14,6 человеко-часов в месяц)* |  |
| 1.1.6 | 1.2.1.1 в | Реализовать автоматическое формирование с возможностью передачи (в структурированном виде) в МОУ ФК информации для включения в Реестр конечных получателей субсидий за счет средств федерального бюджета на оказание поддержки в отраслях промышленности и Реестр конечных получателей субсидий за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на оказание поддержки в отраслях сельского хозяйства по бюджету Архангельской области, бюджету Ненецкого автономного округа (в соответствии с приказом ФК от 31.07.2017 № 194, письмом Минфина России и ФК от 10.08.2017 № 09-01-07/51565 / 07-04-05/05-662, письмом ФК от 11.08.2017 №07-04-05/05-669), а также Информации для включения в Реестр конечных получателей субсидий на поддержку лесного хозяйства в соответствии с письмом ФК от 18.07.2019 № 07-04-06/05-15176-ДСП.  (**УФК по Архангельской области и НАО)** | В настоящее время Информация формируется на основании данных, выгруженных по скрипту в виде таблицы Excel, содержащей более 2700 строк. На редактирование выгруженной информации в целях приведения ее в соответствие с предусмотренными требованиями и для обеспечения достоверности выгруженной информации (сверка суммы произведенных кассовых выплат по КБК с данными на лицевом счете, проверка правового статуса ЮЛ/Физ.лица, кодов по Сводному реестру, проверка на задублированные строки и их объединение, корректировка форматов ячеек на соответствие установленным требованиям) у сотрудника уходит до 4 рабочих дней. Дополнительное время требуется для подписания подготовленной Информации в ППО АСД Landocs.  Снижение трудозатрат сотрудников, экономия рабочего времени, снижение вероятности допуска ошибки. | **16 человеко-часов в месяц** |  |
| **ИТОГО по подразделу** | | | | **135,3** |  |
| **РАБОТА С ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ** | | | | | |
| **Срочные и актуальные предложения** | | | | | |
| 1.1.7 | 1.2.1.6 | Предусмотреть всплывающее сообщение или иную форму оповещения (например, подкрашивание информации об источнике образования задолженности и графике выплат, и соответственно подкрашивание ИД или РНО), позволяющую осуществлять оперативный мониторинг поступлений денежных средств на лицевой счет должника – казенного учреждения  (**УФК по Архангельской области и НАО, УФК по Новгородской области)** | Пункт 7 ст. 242.3, пункт 6 ст. 242.4, 242.5 Бюджетного кодекса: «Должник обязан представить в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа **не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном** [**порядке**](consultantplus://offline/ref=A3F0E6547C374BAE1226F88AC1C10F90A42EA9C52F18E3DDAF97D0CA0FB480BC34ED2D2AF2550244277015B7B9741BA1DFBCAAB895435A25R1j2M) **лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов** по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с [абзацем первым пункта 3](consultantplus://offline/ref=A3F0E6547C374BAE1226F88AC1C10F90A526A8CC2E1FE3DDAF97D0CA0FB480BC34ED2D2AF25701432E7015B7B9741BA1DFBCAAB895435A25R1j2M) настоящей статьи.».  При неисполнении должником требований, установленных пунктом 6, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов государственных и муниципальных казенных учреждений, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника.  В настоящее время работник вручную проверяет состояние лицевого счета должника отдельно по каждому исполнительному документу, в связи с чем возникают операционные риски не своевременного приостановления операций на л/сч. должника.  Согласно пункту 13 Административного регламента, утвержденного Приказом Минфина России от 22.09.2008 № 99н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральным казначейством государственной функции организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета по денежным обязательствам федеральных бюджетных учреждений» в случае исполнения требований ИД в полном объеме исполнительный лист с отметкой об исполнении направляется в суд с приложением документа «Уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа».  Информация об исполнении платежного документа, представленного для оплаты требований ИД, отслеживается сотрудником в ППО «АСФК» вручную, что, при значительных объемах ИД, повышает риск нарушения сроков направления исполненных документов и Уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа в суд.  Процесс оповещения об оплате (исполнении платежного документа) требований ИД может быть реализован в списковой форме исполнительных документов. | **5 человеко-часов в меся**ц  *Расчет экономии: 15 мин. в день на проверку остатков на КБК по л/счетам должников Х 20 (это среднее количество рабочих дней в месяце): на 60 (количество минут в 1 часе) =5.* |  |
| 1.1.8 | 1.2.1.7 | Разработать во взаимодействии с налоговыми органами требования к форматам передачи файлов в электронном виде и электронную форму документа «Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов», «Уведомление об уточнении сумм задолженности», «Уведомление об исполнении в полном объеме решения налогового органа» для передачи через СУФД, а также реализовать в ППО «АСФК» автоматическую отправку Уведомления об уточнении сумм задолженности по РНО через СУФД должнику.  (**УФК по Мурманской области, УФК по Вологодской области, УФК по Новгородской области, УФК по Архангельской области и НАО)** | Отправка сканированных копий «Решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов», «Уведомлений об уточнении сумм задолженности», «Уведомлений об исполнении в полном объеме решения налогового органа» осуществляется через СУФД в произвольных документах.  Например, время на формирование Уведомления и направление письма должнику составляет в среднем 15-20 мин. Затраты рабочего времени 1,3 часа в месяц.  **УФК по Вологодской области:**  В настоящий момент регистрация в ППО «АСФК» Решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов осуществляется специалистом вручную, т.е. заносится вся необходимая информация с Решения, поступившего на бумажном носителе или со сканированной копии Решения. Время занесения необходимой информации составляет от 5 до 10 минут. При поступлении 12 Решений в месяц затраты рабочего времени составят 1 - 2 часа в месяц | **Эффективность до 7,3 человеко-часов в месяц**  (затраты сотрудников ТОФК на формирование Уведомлений и направление письма должнику составляет в среднем 15-20 мин. 20 мин\*22/60= **7,3 человеко-часов в месяц)** |  |
| 1.1.9 | 1.2.1.1г | Рассмотреть возможность добавления в списковые формы ИД/РНО граф:  1) «срок уведомления должника» (*при этом в указанной графе должна отражаться предельная дата для уведомления должника/возврата ИД/РНО, рассчитанная автоматически в ППО АСФК по календарю - пятидневный срок*);  2) «срок представления платежного документа» (*при этом в указанной графе должна отражаться предельная дата для представления должником платежного документа, рассчитанная автоматически в ППО «АСФК» по календарю с учетом типа учреждения должника: десятидневный срок для должников КУ, тридцатидневный срок для должников БУ/АУ*);  3) «срок представления Информации должника» - для должника казенного учреждения (КУ) (*при этом в указанной графе должна отражаться предельная дата для представления должником Информации должника, рассчитанная автоматически в ППО «АСФК» по календарю - десятидневный срок*);  4) «ТОФК обслуживания» (*для списковой формы РНО по аналогии со списковой формой ИД*).  (**УФК по Архангельской области и НАО)** | Предлагаемая доработка позволит минимизировать трудозатраты сотрудников профильного отдела ТОФК по контролю за соблюдением сроков при организации исполнения процедуры по ИД/РНО и позволит значительно облегчить процесс подготовки аналитической информации и отчетности по итогам отчетного периода (*месяц/квартал*), а также значительно сократит временные затраты на их подготовку. | **Эффективность 3,6 человеко-часов в месяц**  (затраты сотрудников ТОФК на визуальный контроль за соблюдением сроков при организации исполнения процедуры по ИД/РНО 10 мин \*22/60=**3,6 человеко-часов в месяц)**  *По доработке, по п. 4) считаем, что показатель эффективности следует рассчитывать исходя из подготовки одной выборки информации (время, затраченное на выборку, зависит от периода, за который составляется данная выборка - за месяц или за несколько месяцев (год) нарастающим итогом).*  *Эффективность составит* ***3 человеко-часа в месяц*** *на подготовку одной выборки* |  |
| 1.1.10 | 1.2.1.2 | Реализовать автоматическое формирование отчетов «Информация о приостановлении операций на лицевых счетах участников бюджетного процесса» и «Информация о приостановлении операций на лицевых счетах неучастников бюджетного процесса» по формам, доведенным письмом ФК от 28.09.2016 № 07-04-05/05-727, либо рассмотреть изменение форм Информаций для возможности автоматического формирования таких Информаций в ППО «АСФК».  (**УФК по Архангельской области и НАО,**  **УФК по Псковской области)** | Предлагаемая доработка позволит значительно сократить трудозатраты и временные затраты сотрудников профильного отдела на подготовку Информаций (подготовка Информаций с учетом необходимости свода данных, поступающих от отделов Управления, участвующих в её составлении, с учетом её согласования и направления сотрудникам Управления совершенствования функциональной деятельности ФК по Outlook занимает от 4 до 7 часов.Отчетность формируется с периодичностью 2 раза в месяц на 1 и 15 число. Таким образом, экономия увеличивается в два раза. | **Эффективность 22 человеко-часа в месяц**  *(в случае автоматического формирования Информаций и автоматической отправки в ФК). Расчет экономии: 11 (это общее количество часов на подготовку одной информации отделами КОИБ, ОО, ОВФР, Отделом № 1 и Отделом № 24) Х 2 (количество информаций в месяц) = 22.* |  |
| **Перспективные предложения** | | | | | |
| 1.1.11 | 1.2.1.4 б | Предоставить возможность редактирования карточки исполнительного документа во всех полях в подразделе «Правовое заключение Юридического отдела» для специалистов Юридического отдела.  **(УФК по г. Санкт-Петербургу)** | При возникновении опечатки, допущенной специалистом территориального органа, который осуществляет внесение сведений об исполнительном документе, существенно сократится время исправление таких опечаток, так как специалисты Юридического отдела получат возможность исправлять неточности в сведениях самостоятельно. | Расчет экономии: 3 (общее количество часов, необходимое на редактирование одной карточки документа, путем формирования обращения в СУЭ ФК, рассмотрения обращения структурным подразделением и его исполнения) Х 1 (количество возникающих ситуаций в месяц) = **3 (часа в месяц).** |  |
| 1.1.12 | 1.2.1.4 в | Добавление возможности для специалистов Юридического отдела регистрации правовых заключений из статуса «002» в статус «УНЧ», согласно коду отдела, указанному в карточке документа правового заключения путем массового выделения готовых к регистрации правовых заключений и выполнением операции «Регистрировать».  **(УФК по г. Санкт-Петербургу)** | При добавлении указанной возможности существенно сократится объем времени, необходимый для регистрации документов. | Расчет экономии: 0,05 (общее количество часов, необходимое для выполнения одной операции) Х 12 (примерное количество операций в день) Х 22 (количество рабочих дней в месяце) = **13,2 (часов в месяц,** необходимых для выполнения операций) |  |
| **ИТОГО по подразделу** | | | | **54,1** |  |  | **54,1** |
| **САНКЦИОНИРОВАНИЕ** | | | | | |
| **Срочные и актуальные предложения** | | | | | |
| 1.1.13 | 1.2.1.8 | Рассмотреть возможность автоматизированного контроля при обработке Заявки на кассовый расход (ф.0531801) в случаях наличия признака «требуется казначейское сопровождение» в сведении о бюджетном обязательстве на предмет перечисления средств на лицевой счет, открытый в органе Федерального казначейства, а также наличия указанного Идентификатора государственного контракта в соответствующем поле заявки (с возможностью его сверки с полем «Идентификатор ГК» в актуальном состоянии бюджетного обязательства) и номера лицевого счета Исполнителя.  (**УФК по Калининградской области,**  **УФК по Республике Коми)** | Доработки в части внедрения дополнительных полей в сведение о бюджетном обязательстве не используются при контроле заявок на кассовый расход.  Реализация данной доработки повысит скорость обработки и качество контроля заявок на кассовый расход | **До 16,7 часов в месяц.** |  |
| 1.1.14 | 1.2.1.9 | Доработать техническую процедуру автоматической корректировки отклонений от установленных Соглашением о предоставлении целевых средств сумм целевых средств, сложившихся за счёт округления фактически перечисленных сумм софинансирования (п.19 Порядка, утвержденного приказом ФК от 30.11.2017 № 32н), предусмотрев возможность создания справки ф. 0504833 по корректировке отклонений по задаваемому в отборе одному коду цели и коду бюджета.  (**УФК по Мурманской области)** | Существующая автоматическая процедура, описанная в Технологическом регламенте «Закрытие периодов», не позволяет производить корректировку по одному выбранному межбюджетному трансферту, по результату выполнения имеет ряд ошибок, описанных в базе знаний КВ – 370, которые нужно корректировать, в свою очередь, бухгалтерскими справками. Корректировка отклонений созданием справок вручную занимает много времени, требует значительного объёма предварительных расчётов.  Доработка позволит применять на практике предусмотренную автоматическую процедуру корректировки, снизит трудоёмкость процесса. | 1.Ежеквартальный автоматический пересчет остатков по КЦ МБТ  **От 11 человеко-часов в месяц**  (30мин.\*22/60=11 человеко-часов в месяц)  2. Корректировка отклонений с созданием Справок (ф. 0504833) вручную.  **До 22 человеко-часов в месяц**  (15мин.\*4справки\*22/60=22 человеко-часов в месяц) |  |
| 1.1.15 | 1.2.1.10 | Рассмотреть возможность доработки списковой формы «Список документов оснований для регистрации БО», в части добавления в условия отбора кода цели для отражения в выписках из л/с (отчетах о состоянии л/с и др. отчетности).  (**УФК по Республике Карелия, УФК по Псковской области)** | При формировании данных для сбора нерегламентированной отчетности необходимо проверять каждое бюджетное обязательство, чтобы увидеть, по какому коду цели поставлено СБО. Добавление кода цели позволит через списковую форму отобразить только необходимые для отчетности БО. | 1. **человеко-час** |  |
| 1.1.16 | 1.2.1.11 | Реализовать функцию автоматизированного блокирующего контроля Заявок на возврат средств организациям, лицевые счета которым открыты в органе Федерального казначейства, в ППО СУФД и в ППО «АСФК» в части контроля реквизитов Раздела 3 Заявки (наименование получателя, ИНН, КПП, номер л/с (в случае открытия л/с в органе ФК).  (**УФК по Республике Крым)** | Необходимо исключить возможность направления Заявок с неверными реквизитами.  Реализация автоматизированного контроля реквизитов раздела 3 Заявки на возврат позволит исключить отражение сумм, поступающих на основании Заявки на возврат, как невыясненные поступления (в связи с некорректными реквизитами получателя). | **До 20,5 человеко-часов в месяц**  *56 Заявок на возврат\*22/60* |  |
| 1.1.17 | 1.2.1.12 а | Предусмотреть в ППО «СУФД» блокирующий контроль при направлении клиентами ТОФК платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на соответствие: ИНН; КПП; наименование контрагента; наличие не заполненного реквизита «статус плательщика»; указание в реквизитах «Плательщик», «Получатель» и «Назначение платежа» символов «<» и «>»; соответствие расчетного счета, открытого в отделении ЦБ РФ, типу КБК в случае, если лицевой счет контрагента открыт в ТОФК; наличие УИН при уплате штрафов.  Внести соответствующие изменения в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, утвержденный приказом Минфина России от 17.11.2016 №213н и Порядок № 8н.  (**УФК по Республике Крым)** | Контроль за соответствием ИНН, КПП, наименованием контрагента, а также соответствием расчетного счета, открытого в отделении ЦБ РФ типу КБК осуществляется сотрудниками ТОФК вручную и является трудоемким процессом.  Не заполненные реквизиты «ИНН» и «КПП» получателя средств, «статус плательщика», отсутствие УИН, указание в реквизитах «Плательщик», «Получатель» и «Назначение платежа» символов «<» и «>», не позволяет сформировать корректную информацию об уплате физическими и юридическими лицами платежей за оказание государственных и муниципальных услуг для передачи ее в ГИС ГМП.  Автоматизированный блокирующий контроль позволит существенно сократить количество невыясненных платежей, отраженных на лицевых счетах ТОФК, а также формировать и направлять в ГИС ГМП извещения о приеме к исполнению распоряжения с корректными реквизитами. | Результатом внедрения доработки будет являться сокращение количества невыясненных платежей в УФК по Республике Крым на **588/2259\*100=26%.** |  |
| **Перспективные предложения** | | | | | |
| 1.1.18 | 1.2.1.16 | Доработать автоматический контроль на непревышение суммы бюджетного обязательства, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве по соответствующему коду классификации и мероприятию по информатизации, над лимитами бюджетных обязательств, указанных в сведениях о мероприятиях  (**УФК по Калининградской области)** | В целях недопущения ошибок при визуальном контроле.  Доработка позволит уменьшить трудозатраты сотрудников и ускорить обработку документов.  Сверка суммы БО с ЛБО, указанными в сведениях о мероприятиях, НПА не предусмотрена | **Эффективность 1 человеко-час в месяц**  0,67 час/месяц на одного сотрудника.  *В среднем в месяц 200 Сведений о БО по 242 КВР, контроль - около 5 минут. Обрабатывают Сведения 25 сотрудников (200\*5/25=40 минут в месяц =0,67 час/месяц)* |  |
| **ИТОГО по подразделу** | | | | **72,2** |  |
| **УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЙ В БЮДЖЕТНУЮ СИСТЕМУ** | | | | | |
| **Срочные и актуальные предложения** | | | | | |
| 1.1.19 | 1.2.1.17 | Автоматизация прогнозирования доходов от уплаты акцизов на крепкую алкогольную продукцию и доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты на 2020 год и плановый период до 2022 года  (**Межрегиональное операционное УФК)** | Приказ ФК от 29.12.2018 № 452 «О наделении территориальных органов Федерального казначейства отдельными полномочиями главного администратора (администратора) доходов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов». | **Эффективность до 16 человеко-часов в месяц** |  |
| 1.1.20 | 1.2.1.14 | При формировании Заявок на возврат, Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа реализовать на уровне СУФД автоматический блокирующий контроль при несоответствии справочным данным:  - в поле «Код по Сводному реестру» (должен быть восьмизначным код);  - в [строке](consultantplus://offline/ref=0140D0D2048BD939A7F9F9467362F975ACA8CCC9C158D49377C49F88F969E5E847EE9EECEA5F233E1CF707CFA83C2CF0BC4AF2750DAC86B10FuCK) «Наименование органа Федерального казначейства» заявки на возврат (должно быть полное наименование органа Федерального казначейства, в который представляется заявка на возврат, с отражением в кодовой зоне кода по КОФК);  - в реквизите «Получатель» заявки на возврат (должно быть полное или сокращённого наименования органа Федерального казначейства, в скобках полное или сокращённое наименование организации, а также соответствие номера лицевого счета организации наименованию организации)  (**УФК по Мурманской области, УФК по Вологодской области, УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, УФК по Республике Крым)** | Заполнение данных полей осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов, утвержденного приказом ФК от 10.10.2008 № 8н, п.1.2.4. Положения Банка России № 629-П, Минфина России № 12н от 23.01.2018 «О ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации».  В настоящее время осуществляется визуальный контроль правильности заполнения этих полей, в т.ч. поле «Код по Сводному реестру» визуально контролируется во исполнение требований письма ФК от 19.01.2017 №07-04-05/05-63.  Реализация автоматизированного блокирующего контроля на уровне СУФД неверно оформленных Заявок на возврат, Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа сократит время, которое сейчас затрачивается на проверку этих документов, формирование Протокола, исключит возможность исполнения некорректно оформленных документов, сократит время возврата или уточнения платежа, так как направляться в ТОФК будут только корректно оформленные документы. | **Эффективность до 3,3 человеко-часа в месяц**  (затраты сотрудника ОД на визуальную проверку Заявок на возврат и Уведомлений на правильность заполнения полей, указанных в данном пункте, составляет 9 мин.\*22дн/60мин=3,3 человеко-часа в месяц) |  |
| 1.1.21 | 1.2.1.1 д | Реализовать в справочнике «ФК: Справочник Нормативы отчислений» ППО «АСФК» возможность формирования записей по безвозмездным поступлениям по установке норматива в следующем виде 2ххххххх(код элемента)  (**УФК по Архангельской области и НАО)** | Безвозмездные поступления зачисляются в соответствующий бюджет по коду элемента в КБК по доходам (13-14 разряд), например, если 01, то в федеральный бюджет, 02 – бюджет субъекта и так далее. Количество записей будет зависеть от количества типов бюджетов на территории, обслуживаемой УФК (максимально 13).  Обеспечение данной возможности по формированию записей по нормативам отчислений безвозмездных поступлений сократит количество создаваемых записей с 3-4 тысяч до максимум 13 записей и исключит учет нового безвозмездного поступления по коду невыясненных поступлений из-за отсутствия записи по нормативу в актуальном состоянии | **Эффективность до 3 человеко-часа в месяц**  (затраты сотрудника ОД на актуализацию записей составляет 1,5мин\*1500шт/60мин=3,1 человеко-часа в месяц) |  |
| 1.1.22 | 1.2.1.12 б | Реализовать функцию автоматического блокирующего контроля Реестра администрируемых доходов в ППО СУФД и в ППО «АСФК» в части контроля кодов бюджетной классификации доходов, закрепляемых за администратором доходов бюджета, в случае их исключения из бюджетной классификации доходов бюджетов.  (**УФК по Республике Крым)** | Необходимо исключить возможность направления в ППО «АСФК» Реестра на закрепление неактуальных кодов бюджетной классификации доходов.  Реализация автоматизированного блокирующего контроля Реестра сократит время, затрачиваемое на проверку Реестра, и исключит возможность закрепления неактуального кода бюджетной классификации доходов. | **Эффективность до 19 человеко-часов в месяц**  (4,5мин\*2979шт/60мин/12мес=19 человеко - часов в месяц) |  |
| **Перспективные предложения** | | | | | |
| 1.1.23 | 1.2.1.15 | Реализовать в ППО «АСФК» при исполнении приказов финансовых органов о взысканиях ввод информации по графику взыскания.  (**УФК по Республике Карелия)** | В ППО «АСФК» возможно ввести и обработать информацию по взысканию только за конкретную дату. Логичнее предусмотреть в электронной форме график исполнения взыскания.  Сокращается время на обработку информации, исключение двойного ввода. Реализуется автоматический контроль по срокам исполнения графика, что снижает риск пропуска периода взыскания. | **Эффективность до 1,5 человеко-часа в месяц**  (45мин\*2шт/60мин=1,5 человеко - час в месяц) |  |
| 1.1.24 | 1.2.1.13 | Определить перечень документов для типовых случаев, прилагаемых к заявке на возврат, находящейся в ППО «АСФК» в статусе 023, и автоматизировать процесс проверки обоснованности возврата, в том числе в случае отклонения заявки на возврат реализовать автоматическое формирование протокола с указанием причины возврата (причина также должна отображаться автоматически).  (**УФК по Архангельской области и НАО,**  **УФК по Вологодской области)** | В соответствии с п. 27 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ, утвержденного Приказом Минфина России от 18.12.2013 № 125н, «орган Федерального казначейства проверяет обоснованность возврата администратором доходов бюджета излишне или ошибочно уплаченных сумм по платежам, порядок возврата которых не установлен федеральными законами».  Проверка заявок на возврат происходит в настоящее время **в ручном** **режиме**: сотрудник отдела доходов открывает вложенные документы, изучает их визуально и анализирует: подтверждают ли вложенные документы право плательщика на возврат. По итогом анализа приложенных документов к заявке на возврат проверяющим принимается решение о проведении или отклонении. Протокол, в случае отбраковки заявки на возврат, формируется вручную, причина возврата прописывается вручную. | **Эффективность до 22 человеко-часов в месяц**  (затраты сотрудников ОД на рассмотрение Заявки на возврат и формирование Протокола в ручном режиме 4мин\*15шт\*22/60=22  человеко-часа в месяц) |  |
| **ИТОГО по подразделу** | | | | **64,8** |  |
| **2.** |  | **ГИИС УОФ «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»** | | | |
| **2.1.** |  | **1ПОДСИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ РАСХОДАМИ** | | | |
| **Перспективные предложения** | | | | | |
| 2.1.1 | 1.2.2.1 а | Реализовать во всех подсистемах ЭБ возможность для сотрудников ТОФК просматривать документы клиентов в любых статусах, в том числе на этапе их подготовки (статусы «Новый», «Создан», «Ошибка», «Ошибка выгрузки в ФК»). Разработать для этого специальное полномочие/набор полномочий для указанных подсистем.  (**УФК по г. Санкт-Петербургу)** | Реализация данной возможности позволит оказывать оперативную помощь клиентам в случаях, когда возникают ошибки контролей документов по причине некорректного их оформления.  При использовании СУФД такая возможность существует. | **Около 8 чел./час. в день - 160 чел./час в месяц.**  (*При минимальном расчете затрат на уточнение  информации  по одному обращению в 5 минут)* |  |
| 2.1.2. | 1.2.2.1  б | Предусмотреть возможность заполнения дополнительных полей в личных кабинетах клиентов (адрес внешней электронной почты, телефон и т.п.).  Предусмотреть возможность закрепления клиентов в ЭБ к разным кураторам (в т.ч. являющихся специалистами колл-центров) со стороны ОрФК (центров специализации) по различным вопросам (при этом куратор может направить письмо (сообщение) непосредственно из своего личного кабинета, как в личный кабинет сотрудника организации, так и на электронную почту). Рассмотреть возможность для клиента при работе в той или иной подсистеме ЭБ при возврате документов без исполнения путем нажатия какой-нибудь кнопки, например, «Обратная связь» обратиться к куратору в ОрФК (центру специализации) путем выбора способа обращения: сообщение через ЭБ, по телефону. В результате выбора варианта устного обращения должен поступить звонок по телефону куратору клиента. При выборе электронного обращения само обращение должно поступить через ЭБ в личный кабинет куратора клиента (центра специализации). В случае направления клиентом письма посредством электронной почты ЭБ автоматически идентифицирует клиента по адресу электронной почты, указанному в личном кабинете клиента.  Реализовать возможность направлять во всех подсистемах ГИИС ЭБ в личный кабинет клиента произвольные документы (например, письма разъясняющего характера), а также получение писем информационного характера и обращений от клиента путем обратной связи.  **(УФК по г. Санкт-Петербургу)** | Необходима оперативная обратная связь с клиентами с целью минимизации жалоб со стороны клиентов и своевременного оказания консультативной помощи клиентам, особенно клиентам центров специализации. | **1250 человеко - часов в месяц**  (7500 документов в месяц, на каждый – 10 минут)  *Открытие раздела на «едином» лицевом счете занимает в среднем 20 минут. При осуществлении блокировки на ввод информации в корректно заполненные поля процесс повторной проверки займет 5-10 минут. В настоящий момент времени на доработку направляется около 30 % от всего объема поступивших «Документов-оснований»* |  |
| 2.1.3 | 1.2.2.2 | Предусмотреть возможность формирования структурированной информации о выявленных нарушениях в прикладном программном обеспечении, используемом в структурных подразделениях органов ФК (ППО «АСФК», ПУР, ПУР КС), позволяющей отразить факты отмены документов с признаками нарушений (недостатков) на стадии согласования или утверждения (по результатам контроля в ТОФК по уровню подчиненности по документам или операциям требующим дополнительной проверки согласно ТР или порядку работы в ТОФК), с возможностью автоматической интеграции данной информации (например, в виде ежедневного отчета) в прикладное программное обеспечение (ППО АСД «LanDocs»), в котором осуществляется ведение Журнала внутреннего контроля в форме электронного документа.  **(УФК по Архангельской области и НАО)** | Автоматическое формирование информации (отчета) о выявленных нарушениях в прикладном программном обеспечении, выявленных на стадии утверждения (контроля по уровню подчиненности), с возможностью последующей интеграции в журнал учета выявленных нарушений за текущий год позволит минимизировать ручной ввод информации в журнал и исключит дублирование части операций в ходе осуществления внутреннего контроля, а также исключит возможные ошибки, неизбежные при ручном заполнении, что соответственно повысит производительность труда сотрудников ТОФК.  Подробно. В соответствии с положениями Стандарта внутреннего контроля Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 26.12.2018 № 438 (далее – Стандарт внутреннего контроля), при осуществлении внутреннего контроля методом «контроль по уровню подчиненности», внутренний контроль в структурном подразделении органа ФК осуществляется субъектами внутреннего контроля непрерывно в процессе ежедневного выполнения возложенных на них должностных обязанностей (предварительный контроль).  Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с Картой внутреннего контроля должностным лицом (как правило, начальник/заместитель начальника отдела/главный казначей) путем подтверждения (согласования) операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе внутренних бюджетных процедур, осуществляемых подчиненными должностными лицами в используемом ППО (ПУР, ПУР КС, АСФК). При выявлении в ходе осуществления внутреннего контроля методом «контроль по уровню подчиненности» нарушений положений законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, нормативных правовых и правовых актов Минфина РФ и ФК уполномоченный сотрудник объекта внутреннего контроля отменяет документ, переданный для дополнительного контроля (как правило, стадия согласования/утверждения документа) с признаками нарушений (недостатков).  В соответствии с пунктом 7.1 Стандарта внутреннего контроля, при выявлении в ходе осуществления внутреннего контроля нарушений положений законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, регламентирующих деятельность объекта внутреннего контроля, информация о результатах контрольных действий, в ходе которых выявлены нарушения (недостатки), отражается уполномоченным сотрудником объекта внутреннего контроля в журнале учета выявленных нарушений за текущий год.  В настоящее время по результатам выполнения операции утверждения/согласования документа в ППО, по каждому факту непрохождения согласования или утверждения требуется внесение в журнал учета выявленных нарушений за текущий год выявленных нарушений (недостатков) в ручном режиме в ППО АСД LanDocs. При этом все данные для заполнения журнала имеются в соответствующем ППО (АСФК, ПУР), в котором непосредственно осуществлялась операция контроля.  Автоматизация данного процесса позволит минимизировать ручной ввод информации в журнал учета выявленных нарушений за текущий год, обеспечить его объективность, возможность ведения в онлайн-режиме, соответственно, повысить производительность труда сотрудников ТОФК.  Доработка позволит исключить дублирование части операций в ходе осуществления внутреннего контроля и автоматизировать процесс заполнения Журнала учета нарушений по нарушениям, выявленным в ППО. | Из расчета 10 записей -**ориентировочно 10 человеко-часов в месяц.**  *Также, автоматизация указанного процесса, полагаем, кроме экономии рабочего времени позволит минимизировать «формальный» подход к фиксированию результатов внутреннего контроля, а также снизит риск субъективного подхода к отражению результатов внутреннего контроля в Журнале*. |  |
| **ИТОГО по подразделу** | | | | **160**  **(**Актуально в основном для УФК по г. Санкт-Петербургу) |  |
| **2.2** |  | **ПОДСИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ** | | | |
| **Перспективные предложения** | | | | | |
| **2.2.1** | 1.2.3.1 | Реализовать возможность подачи заявки на продление сертификата электронной подписи непосредственно из ГИИС ЭБ (через ссылку на Онлайн-сервис подачи документов на получение сертификатов). Внедрение системы уведомлений об истечении срока действия сертификатов через всплывающее окно. Данное предложение относится ко всем подсистема ГИИС Э».  **(УФК по Вологодской области)** | Принцип единого окна (без необходимости пользоваться другими порталами для продления сертификата ЭП и посещать ТОФК) | **До 1 человеко-часа в День на 1 клиента** |  |
| **3**. |  | **ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**  **(в том числе, ТРЕБУЮЩИЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ)** | | | |
| 3.1 | 1.3 | Доработать ППО «АСФК» в части справочной информации.  Разработать справочник ответственных исполнителей ТОФК с возможностью его ведения начальником отдела (иным уполномоченным лицом) в части распределения обслуживаемых лицевых счетов по сотрудникам.  (**УФК по Архангельской области и НАО)** | Специфика процесса санкционирования предполагает закрепление обслуживаемых лицевых счетов за ответственными сотрудниками. Количество лицевых счетов, обслуживаемых одним исполнителем, может достигать в отпускной период двухсот и более единиц.  Предусмотреть возможность:  - осуществления сотрудниками отбора платежных документов обслуживаемых клиентов с помощью соответствующего фильтра;  - получения информации о нагрузке на каждого сотрудника для оптимального распределения нагрузки между сотрудниками;  - идентификации исполнителей при осуществлении ПОВАК, оформлении его результатов, проведении работы по профилактике, ликвидации неблагоприятных последствий и предупреждению нарушений.  Повышение уровня координации управленческих процессов в структурном подразделении; оптимальное распределение нагрузки между сотрудниками. | **До 7 часов в месяц время на отбор документов по 1 сотруднику** |  |
| 3.2 | 1.3 | Реализовать в ППО «АСФК» (и/или НСИ «ЭБ») возможность автоматического формирования и информационного обмена с налоговыми органами в части направления Сообщения органа ФК (иного органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов) в налоговый орган по месту своего нахождения об открытии (закрытии, изменении реквизитов) лицевого счета организации по схеме:  - «автоматическое формирование сообщения в ППО «АСФК» и/или НСИ ЭБ – пакетная отправка сообщений в ФНС – загрузка пакета сообщений в ППО, используемое в ФНС»  **(УФК по Архангельской области и НАО)** | Возможность автоматического формирования и направления Сообщения органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов) в налоговый орган по месту своего нахождения об открытии (закрытии, изменении реквизитов) лицевого счета организации предусмотрена статьей 85.1 Налогового кодекса Российской Федерации | **До 10 человеко-часов** |  |
| 3.3 | 1.3 | Предусмотреть возможность (закрепить в Порядке заключения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.07.2013 № 74н (далее - Порядок № 74н) и реализовать технически в ППО «СУФД» и/или «Электронный бюджет») возможность:  - заключения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской федерации (местных бюджетов) (далее - Договор) в электронном виде;  - отказа в заключении Договора в электронном виде;  - заключения Дополнительного соглашения № 2 (о внесении изменений в Договор) к Договору в электронном виде;  - отказа в заключении Дополнительного соглашения № 2 в электронном виде.  (**УФК по Архангельской области и НАО)** | Возможность формирования Управлением, заключения (подписания), отказа в заключении Договора, Дополнительного соглашения № 2 в электронном виде в ППО «СУФД» и/или «Электронный бюджет», а также экспорт (загрузка) документа Договор, Дополнительное соглашение № 2 в ППО «Аналитический учет бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)» (далее – ППО «Бюджетные кредиты») позволит сократить время сотрудника ТОФК на оформление Договора, Дополнительного соглашения № 2 на бумажном носителе, подписание его уполномоченным органом и Управлением, направление его почтой в адрес уполномоченного органа. | Принимая во внимание объемы Управления за 2019 год, экономия составит **15 человеко-часов в месяц.**  Эффективность составит **8 человеко-часов в месяц на один документ.**  *По указанной доработке, считаем, что этот показатель следует рассчитывать исходя из расчета человеко-часов на 1 документ* |  |
| 3.4 | 1.3 | Предусмотреть возможность формирования, подписания и направления в адрес уполномоченного органа Перечня лиц, уполномоченных на обмен информацией во исполнение Договора (Приложение № 6 к Порядку, утвержденному приказом Федерального казначейства от 09.12.2013 № 285) (далее - Перечень лиц) со стороны Управления в электронном виде.  (**УФК по Архангельской области и НАО)** | Возможность создания Управлением документа Перечень лиц в ППО «СУФД», подписание его со стороны Управления и направления его в адрес уполномоченного органа посредством ППО «СУФД», а также экспорт (загрузка) документа Перечень лиц в ППО «Бюджетные кредиты» позволит сократить время сотрудника ТОФК на оформление Перечня лиц на бумажном носителе, подписание его Управлением, направление его почтой в адрес уполномоченного органа, и занесение его вручную в ППО «Бюджетные кредиты». | Принимая во внимание объемы Управления за 2019 год, экономия **составит 4 человеко-часа в месяц.**  *По указанной доработке, считаем, что этот показатель следует рассчитывать исходя из расчета человеко-часов на 1 документ.*  *Эффективность составит 3 человеко-часа в месяц на один документ.* |  |
| 3.5 | 1.3 | Формирование единых формуляров, включающих в себя информацию, необходимую:  - для включения Сведений о ГК в закрытый реестр контрактов и постановки на учет бюджетных обязательств;  - для постановки на учет денежного обязательства и его оплаты.  (**Межрегиональное операционное УФК)** | Оптимизация длительности операций, необходимых для осуществления авансовых платежей по государственным контрактам, в том числе, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую тайну. | Из расчета одно Сведение о ГК=4 минуты, Сведение о БО=8 минут.  **Единый формуляр позволит сократить проверку до 7 минут** |  |
| 3.6 | 1.3 | Отказ от предоставления клиентам дублирующей информации (сводные данные по л/с; бюджетная отчетность в разрезе ПБС; КПЭ) путем реализации инструмента, позволяющего клиентам самостоятельно запрашивать необходимую информацию в удобном для них разрезе.  (**Межрегиональное операционное УФК)** | Оптимизация процесса получения клиентами информации без участия ОрФК. | **Экономия до 22,5 часов в месяц** |  |
| 3.7 | 1.3 | Централизация операций по исполнению бюджета Союзного государства клиентов УФК по субъектам РФ на уровень МОУ ФК, либо на уровне назначенного Центра специализации с возможностью электронного документооборота между клиентами и ОрФК с использованием электронной подписи.  (**Межрегиональное операционное УФК)** | Оптимизация кассового обслуживания бюджета Союзного государства в рамках одного ОрФК с возможностью отказа от применения документооборота на бумажном носителе. Как временное решение, при проведении операций по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Союзного государства документооборот осуществляется посредством СУФД. Документы загружаются из СУФД в ИС «Центр-КС» в ручном режиме (Запрос на анализ потребности от 04.07.2017 №95-09-09/24-920). В результате, специалисты ОрФК проверяют визуально соответствие информации в электронной и бумажной версии документа. Выписки из лицевых счетов предоставляются на бумажном носителе или в формате RTF, что является чрезвычайно трудозатратным и рискоемким. | **До 92 часов в месяц** |  |
| 3.8 | 1.3 | Изменение действующей схемы подключения пользователей организаций к ГИИС «Электронный бюджет», в том числе в случае смены сертификата, аналогично действующим схемам в Единой информационной системе в сфере закупок и в подсистеме Бюджетного планирования ГИИС «Электронный бюджет» Минфина России (далее – ЕИС, БП), где действует оптимальная (без участия органов Федерального казначейства) схема предоставления доступа пользователям.  (**Межрегиональное операционное УФК)** | Оптимизация схемы предоставления доступа пользователям организаций, к компонентам ГИИС «Электронный бюджет» без участия органов Федерального казначейства. | Обработка одной заявки составляет 10-15 минут, всех заявок - 1863 часа в год **или 155 часов в месяц.**  Обработка заявок одной организации в месяц – 1,56 часа, обработка заявок 97 организаций в месяц=1,56\*97=151,3 часа) |  |
| 3.9 | 1.3 | Автоматизация процесса предоставления Заявок на регистрацию в ГИС ГМП, внесения изменений в ГИС ГМП и прекращения доступа к ГИС ГМП.  (**Межрегиональное операционное УФК)** | Данный функционал предусмотрен Порядком ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, утвержденным приказом ФКот 12 мая 2017 г. N 11н (абзац 3, п. 2.8 Приказа). | Реализация данного функционала позволит сократить бумажный документооборот, а также оптимизировать процесс формирования и проверки Заявок. |  |
| 3.10 | 1.3 | Рассмотреть возможность автоматического формирования еженедельного отчета «Сведения о заключенных соглашениях, принятых нормативных правовых актах на 20\_\_ год, информация о которых подлежит включению в реестр соглашений  по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (**УФК по Республике Карелия, УФК по Ленинградской области)** | В ППО «АСФК» имеются все необходимые данные, учтенные на лицевых счетах с кодом «14», для формирования отчетности.  На сегодняшний день отчет формируется в формате Excel, автоматическое формирование сократит трудозатраты на его составление | **До 8 человеко-часов в месяц**  (затраты сотрудников ТОФК на формирование информации 2 часа\*4=8 человеко-часов в месяц). |  |