

1

Подача заявки на финансирование

(личный кабинет государственного учреждения

или муниципального образования)

Регистрационный номер заявки	необязательное поле (формируется автоматически на основании общего числа поданных заявок через систему) возможный формат номера дд-мм-гггг-nnnnn
Наименование программы	обязательное поле, формат данных «текст» (наиболее удобный вариант заполнения – выпадающий список, если не возможно, то обычны ручной ввод)
Наименование мероприятия программы	обязательное поле, формат данных «текст» (наиболее удобный вариант заполнения – выпадающий список, если не возможно, то обычны ручной ввод)
Наименование муниципального образования	обязательное поле, формат данных «текст» (наиболее удобный вариант заполнения – выпадающий список, если не возможно, то обычны ручной ввод)
Наименование учреждения, где проведено мероприятие	обязательное поле, формат данных «текст» (наиболее удобный вариант заполнения – выпадающий список, если не возможно, то обычны ручной ввод)
Адрес, где проведено мероприятие	необязательное поле, формат данных «индекс, район, населенный пункт, улица, дом» (наиболее удобный вариант заполнения – выпадающий список, если не возможно, то обычны ручной ввод)
Запрашиваемая сумма	обязательное поле, формат данных «число» 000000,00 в рублях (обычный ручной ввод)

продолжени

e

Подтверждающие

ДОКУМЕНТЫ

Тип документа	№ документа	Дата документа	Сумма документа, рублей
Контракт	Формат «Текст», ручной ввод	Формат «дата», ручной ввод	Формат «число», ручной ввод, 000000,00 в рублях
Акт выполненных работ (КС-2)	Формат «Текст», ручной ввод	Формат «дата», ручной ввод	Формат «число», ручной ввод, 000000,00 в рублях
Справка о стоимости работ (КС-3)	Формат «Текст», ручной ввод	Формат «дата», ручной ввод	Формат «число», ручной ввод, 000000,00 в рублях
Товарная накладная (универсальный передаточный документ)	Формат «Текст», ручной ввод	Формат «дата», ручной ввод	Формат «число», ручной ввод, 000000,00 в рублях
Счет	Формат «Текст», ручной ввод	Формат «дата», ручной ввод	Формат «число», ручной ввод, 000000,00 в рублях
Счет-фактура	Формат «Текст», ручной ввод	Формат «дата», ручной ввод	Формат «число», ручной ввод, 000000,00 в рублях

Загрузить копии документов

Сохранить и отправить на согласование

После отправки заявку редактировать нельзя. Доступ на редактирование может открыть специалист министерства или когда заявка возвращается на доработку.

Рассмотрение заявок на финансирование

(личный кабинет сотрудников министерства)

Реестр заявок

НОВЫЕ

№ заявки, дата поступления

№ заявки, дата поступления

№ заявки, дата поступления

№ заявки, дата поступления

рассмотренные

№ заявки

СОГЛ.

№ заявки

ОТКАЗ

№ заявки

СОГЛ.

Рассмотрение заявок осуществляется 3 специалистами:

- Куратор программы
- Сотрудник технического надзора
- Специалист отдела финансирования

Каждый из специалистов должен видеть результат

рассмотрения коллег

№ заявки, дата

поступления

Информация из заявки + прикрепленные файлы

согласовано

не согласовано

Причины отказа, текстовое поле, обязательное для заполнения при отказе

Порядок согласования:

1. Куратор программы и Сотрудник технического надзора (можно параллельно).
2. Специалист отдела финансирования.

Если хотя бы один из согласующих ставит «не согласовано», заявка считается не согласованной

После согласования, процесс завершается.

При отказе, заявка отправляется для изменения в муниципалитет или учреждению

3

Отслеживание заявки на финансирование

(личный кабинет государственного учреждения (ГОУ) или муниципального образования (МО))

Реестр
заявок

№ заявки	согл.
№ заявки	отказ
№ заявки	согл.

Если заявка возвращена:

- ее номер в процессе редактирования не меняется (повторно на согласование заявка направляется с тем же номером)
- МО или ГОУ могут просматривать комментарии к заявке
- МО или ГОУ могут редактировать информацию в заявке, пере подкреплять файлы

3

Анализ заявок на финансирование

(личный кабинет сотрудников министерства)

Дополнительный, необязательный функционал.
Специалист министерства может выгрузить реестр заявок в формате .xls или аналогичном

В выгрузку попадает вся информация из заявки (слайд 1)

+

Дата возврата на доработку

+

Дата повторного направления на согласование