A8.5.1.1 Проверка распоряжения на оплату на соответствие платежному бюджету

#### Исполнители процесса

* Начальник бюро бюджетирования и налогов (Бюро бюджетирования и налогов)

**Требования к срокам:**

#### Нормативно-методическая и плановая документация

|  |
| --- |
| * Платежный бюджет |

#### Входы процесса

| № | Название | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Платежный бюджет | Платежный бюджет | Начальник отдела финансового анализа и планирования | A8.4.5 Балансировка платежного бюджета |
| 2. | Распоряжение на оплату | Бухгалтерское распоряжение на оплату | Начальник ОМТС | A8.3.1 Расчет расходов по кредиторской задолженности |
| Начальник отдела казначейства | A8.3.2 Расчет расходов по заемным средствам |
| Главный бухгалтер | A8.3.3 Расчет платежей по заработной плате |
| Начальник отдела казначейства | A8.3.4 Расчет платежей во внебюджетные фонды |
| Начальник отдела казначейства | A8.3.5 Расчет выплат по дивидендам |
| Начальник отдела казначейства | A8.3.6 Расчет налоговых платежей |
| 3. | Служебная записка к распоряжению на оплату | Служебная записка к распоряжению на оплату | Бюджетодержатель | A8.5.1 Формирование графика платежей |

#### Выходы процесса

| № | Название | Объекты | Передается | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. |  |  | Начальник бюро бюджетирования и налогов | A8.5.1 Формирование графика платежей |
| 2. | Распоряжение на оплату | Бухгалтерское распоряжение на оплату | Начальник бюро бюджетирования и налогов | A8.5.1 Формирование графика платежей |