

18.06.2024

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2024 г.

№ 53

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Клетского сельского поселения, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клетского сельского поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях исполнения бюджета Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Клетского сельского поселения, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клетского сельского поселения согласно Приложению 1.
2. Утвердить Регламент взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи расходов и источников финансирования дефицита бюджета Клетского сельского поселения в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» согласно Приложению 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Клетского сельского поселения



Г.Р. Шахабов

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Клетского сельского поселения, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клетского сельского поселения

I. Общие положения.

1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Клетского сельского поселения (далее - сводная бюджетная роспись), бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клетского сельского поселения (далее - бюджетная роспись) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Клетского сельского поселения (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и регламентирует процесс составления сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи; внесения изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством (далее – Порядок).

1.2. Основные понятия и термины:

Главный распорядитель бюджетных средств Клетского сельского поселения (далее главный распорядитель бюджетных средств) - указанный в ведомственной структуре расходов бюджета Клетского сельского поселения на текущий год и плановый период.

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, определенный решением сельской Думы о бюджете Клетского сельского поселения.

Комитет финансов администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее Комитет финансов) – структурное подразделение администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением о передаче части полномочий по исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения, нормативно-правовыми актами Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области организует контроль за исполнением бюджета Клетского сельского поселения на основе сводной бюджетной росписи Клетского сельского поселения и кассового плана.

1.3. Сводная бюджетная роспись формируется и ведется комитетом финансов и утверждается главой Клетского сельского поселения.

1.4. Ответственность за формирование и ведение сводной бюджетной росписи:

Структурные подразделения Комитета финансов, ответственные за формирование и внесение изменений в сводную бюджетную роспись.

Структурные подразделения Комитета финансов осуществляют контроль за соответствием представленных главным распорядителем средств бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета документов для внесения изменений в сводную бюджетную роспись требованиям бюджетного

законодательства и настоящего Порядка, а также осуществляют контроль за соответствием сводной бюджетной росписи в целом утвержденному бюджету на очередной финансовый год и плановый период.

Главный распорядитель бюджетных средств при подготовке документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись отвечает:

за правильность и достоверность представляемых в Комитет финансов документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

за соблюдение действующего законодательства, в том числе недопустимость уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публично-нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований;

за эффективное использование бюджетных средств;

за сокращение и недопущение возникновения кредиторской задолженности подведомственных бюджетных учреждений;

за соответствие заключаемых договоров на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг утвержденным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств.

II. Состав сводной бюджетной росписи и порядок ее составления

2.1. Сводная бюджетная роспись расходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период формируется комитетом финансов в разрезе главных распорядителей: по коду главного распорядителя, по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов.

2.2. Сводная бюджетная роспись по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период формируется комитетом финансов в разрезе кодов главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита: группам, подгруппам, статьям, видам, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

2.3. Сводная бюджетная роспись утверждается главой Клетского сельского поселения до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать утвержденному бюджету Клетского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Сводная бюджетная роспись формируется в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» на отчетные даты (на очередной год, 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, за отчетный год).

2.6. Бюджетный отдел формирует сводную бюджетную роспись в течение 10 дней месяца следующего за отчетным и передает ее на бумажном носителе на утверждение главе Клетского сельского поселения.

III. Доведение показателей сводной бюджетной росписи

3.1. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной бюджетной росписи, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года, для сведения передает ее в отдел учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета на бумажном носителе.

3.2. Бюджетный отдел, отдел доходов в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания текущего финансового года, доводят показатели сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период до главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета в виде уведомлений о бюджетных назначениях.

IV. Лимиты бюджетных обязательств

4.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой администрации Копорского сельского поселения на очередной финансовый год в разрезе главных распорядителей бюджетных средств по показателям, установленным для составления сводной бюджетной росписи.

4.2. Утвержденные показатели лимитов бюджетных обязательств должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи. По резервным фондам и публичным нормативным обязательствам, а также по иным образом, зарезервированным в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований, лимиты не утверждаются.

4.3. Бюджетный отдел доводит лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года уведомлениями.

4.4. Доведение измененных лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств осуществляется бюджетным отделом.

4.6. Порядок взаимодействия главных распорядителей бюджетных средств с подведомственными ему получателями средств местного бюджета по распределению и изменению лимитов бюджетных обязательств устанавливается главным распорядителем бюджетных средств.

V. Ведение сводной бюджетной росписи

5.1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется комитетом финансов в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

5.2. Основаниями для внесения изменений в сводную бюджетную роспись являются:

федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации;

областной закон о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Волгоградской области на текущий финансовый год и плановый период;

постановления и распоряжения Губернатора Волгоградской области и Правительства Волгоградской области;

решение сельской Думы Клетского сельского поселения “О внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период”;

постановления и распоряжения главы Клетского сельского поселения.

5.3. При утверждении решения сельской Думы “ О внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период” изменения в сводную бюджетную роспись должны быть полностью оформлены в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу данного закона, но не позднее последнего числа текущего месяца.

5.4. Изменения сводной бюджетной росписи по решениям главы Клетского сельского поселения без внесения изменений в решение сельской Думы «О бюджете на текущий финансовый год и плановый период» производятся в случаях, установленных статьями 217, 232 Бюджетного кодекса РФ и по иным основаниям, связанными с особенностями исполнения местного бюджета, утвержденными решением сельской Думы «О бюджете на текущий финансовый год и плановый период».

5.5. Главные распорядителя бюджетных средств, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в Комитет финансов комплект документов с обоснованиями о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Комплект документов должен содержать:

обращения главного распорядителя бюджетных средств;

копии нормативно-правового акта муниципального образования в случае изменения состава или полномочий главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных бюджетных учреждений);

сведения об изменении бюджетных ассигнований;

необходимые расчеты и обоснования;

сведения о наличии кредиторской задолженности в случае необходимости;

иные документы.

Комитет финансов вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители бюджетных средств принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности. Уменьшение бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с ведомственной структурой на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в закон о бюджете не допускается.

При изменении сводной бюджетной росписи в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммными направлениям деятельности), видам расходов классификации расходов бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг главными распорядителями бюджетных средств указываются причины образования

экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

5.6. Структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников комплекта документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись проверяют, анализируют и осуществляют контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи и в случае отказа готовят служебную записку на имя руководителя комитета финансов. Решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись принимается руководителем комитета финансов в виде разрешительной резолюции на служебной записке, заверенной личной подписью, с проставлением даты. В случае принятия решения о внесении изменений структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям в течение двух дней оформляют уведомления об изменении бюджетных назначений и направляют их:

главному распорядителю бюджетных средств, главному администратору источников - оригинал уведомлений об изменении бюджетных назначений;

бюджетному отделу - оригинал уведомлений об изменении бюджетных назначений;

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной бюджетной росписи структурные подразделения комитета финансов по курируемым направлениям в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения возвращают главному распорядителю бюджетных средств, главному администратору источников комплект документов с сопроводительным письмом без исполнения с указанием причины отклонения.

5.7. Основанием для отказа главному распорядителю бюджетных средств вносить изменения в сводную бюджетную роспись являются:

перераспределение бюджетных средств, не соответствующих бюджетному законодательству;

направление расходов на целевые статьи (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности) не предусмотренные утвержденным бюджетом (за исключением средств, выделенных из резервного фонда Клетского сельского поселения, целевых средств, поступивших из областного бюджета);

отсутствие необходимых расчетов, обоснований;

несоблюдение сроков представления полного комплекта документов, указанных в настоящем Порядке;

иные причины, в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись главными распорядителями бюджетных средств осуществляется не чаще двух раз в месяц; при этом рассматриваются уведомления об изменении бюджетных ассигнований, сформированных главными распорядителями в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» до 20-го числа каждого месяца, при условии представления до наступления указанного срока письма главного распорядителя.

5.9. Все изменения в сводную роспись в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

5.10. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда.

Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы источников представляют в комитет финансов предложения об изменении сводной бюджетной росписи до 20 декабря текущего финансового года.

VI. Порядок введения новых целевых статей (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) расходов бюджета Клетского сельского поселения

6.1. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись используются коды и наименования целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности расходов), предусмотренных решением сельской Думы “О бюджете на очередной финансовый год и плановый период” соответствующему главному распорядителю бюджетных средств.

6.2. Новые целевые статьи расходов, не предусмотренные в утвержденном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, могут быть включены в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством и областными нормативными документами “О применении кодов бюджетной классификации”, нормативно-правовыми актами Клетского сельского поселения в следующих случаях:

при выделении средств из резервного фонда администрации Клетского сельского поселения;

при выделении средств из областного и федерального бюджетов.

6.3. Ввод в электронном виде нового названия и кода целевой статьи расходов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности) в действующей классификации осуществляет бюджетный отдел Комитета финансов.

VII. Состав бюджетной росписи и порядок ее составления

7.1. В состав бюджетной росписи включаются:

роспись расходов главного распорядителя бюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета Клетского сельского поселения, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов и кодов дополнительной классификации;

роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клетского сельского поселения и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

7.2. Бюджетная роспись расходов составляется и утверждается главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором источников

финансирования дефицита бюджета в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета.

7.3. Бюджетная роспись формируется в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» на отчетные даты (утвержденная бюджетная роспись на начало года, уточненная роспись за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, за год).

7.4. Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников формирует и утверждает бюджетную роспись в течение 10 дней месяца следующего за отчетным периодом.

7.5. Бюджетные ассигнования для администраторов источников финансирования дефицита бюджета утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников финансирования дефицита бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

VIII. Доведение бюджетной росписи до распорядителей (получателей) средств бюджета (администраторов источников)

8.1. Главные распорядители, главные администраторы источников доводят показатели бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей), администраторов источников средств местного бюджета до начала очередного финансового года.

8.2. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до распорядителей и получателей бюджетных средств в виде уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

IX. Ведение бюджетной росписи

9.1. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель, главный администратор источников в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

9.2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с пунктом 5.5 статьи V настоящего Порядка.

9.3. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем, главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета Клетского сельского поселения (администратора источников), находящегося в его ведении.

9.4. Изменение сводной росписи служит основанием для внесения главным распорядителем, главным администратором источников соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи.

Главный распорядитель, главный администратор источников обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сводной росписи внести изменения в показатели бюджетной росписи уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

9.5. Внесение предложений по изменению бюджетной росписи осуществляется распорядителями, получателями бюджетных средств не чаще двух раз в месяц; при этом рассматриваются уведомления об изменении бюджетных ассигнований, сформированных распорядителями и получателями в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» до 20-го числа каждого месяца, при условии представления до наступления указанного срока письма распорядителя, получателя бюджетных средств.

9.6. Все изменения в бюджетную роспись в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

9.7. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда.

9.8. Распорядители, получатели бюджетных средств, представляют главному распорядителю предложения об изменении бюджетной росписи до 20 декабря текущего финансового года.

Регламент

взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи Клетского сельского поселения, бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в автоматизированной системе «АЦК - Финансы»

№ п/п	Наименование операции	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Составление сводной бюджетной росписи в системе АЦК-Финансы		
1.1.	Автоматическое формирование (перенос данных из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК – Финансы») ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета», «ПНО», «Фонды» со статусом «Утвержденный бюджет»		После опубликования решения сельской Думы «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период»
1.2.	Формирование сводной бюджетной росписи (далее – СБР) по расходам и сверка соответствия СБР по расходам в системе «АЦК – Финансы» решению сельской Думы «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период»	Бюджетный отдел комитета финансов	В течение десяти рабочих дней со дня опубликования решения сельской Думы «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период», но не позднее двух рабочих дней до начала очередного финансового года
1.3.	Вывод на печать двух экземпляров уведомлений о бюджетных назначениях по бланку расходов «Сводная	Бюджетный отдел комитета финансов	В течение одного рабочего дня после утверждения СБР

	бюджетная роспись» и передача их на подпись руководителю комитета финансов		по расходам, до начала очередного финансового года
1.4.	Один экземпляр подписанного уведомления направляется главным распорядителям бюджетных средств	Бюджетный отдел комитета финансов	В течение одного рабочего дня после подписания
1.5.	Утверждение СБР по расходам	Глава поселения	До начала очередного финансового года
1.6.	Автоматическое формирование ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» по источникам финансирования дефицита бюджета в системе «АЦК – Финансы» со статусом «Обработка завершена» (при доведении ЭД до статуса «Утвержденный бюджет» в системе «АЦК – Планирование»	Бюджетный отдел комитета финансов, отдел доходов комитета финансов	До начала очередного финансового года
1.7.	Вывод на печать двух экземпляров уведомлений о бюджетных назначениях. Передача уведомлений на подпись руководителю комитета финансов. После подписания один экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе, другой направляется главному	Бюджетный отдел комитета финансов, отдел доходов комитета финансов	В день формирования ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» по источникам финансирования дефицита бюджета
1.8.	Утверждение СБР по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Глава администрации поселения	До начала очередного финансового года
2	Внесение изменений в системе АЦК-Финансы в сводную бюджетную роспись в случае уточнения бюджета		
2.1.	Автоматическое формирование		После вступления в силу решения

	(перенос данных из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК – Финансы») ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначениях» по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета», «ПНО», «Фонды» со статусом «Обработка завершена»		Совета депутатов о внесении изменений в бюджет в течение двух рабочих дней
2.2.	Вывод на печать двух экземпляров уведомлений об изменении бюджетных назначениях по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись». Передача уведомлений на подпись руководителю комитета финансов	Бюджетный отдел комитета финансов	В день формирования ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений»
2.3.	Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю средств бюджета	Бюджетный отдел комитета финансов	В течение одного рабочего дня после подписания
2.4.	В случае невозможности обработки комплекта документов главного распорядителя бюджетных средств, информирование об этом председателя комитета финансов путем написания служебных записок, доведение служебной записки до главного распорядителя и отказ в системе АЦК	Бюджетный отдел комитета финансов	В течение пяти рабочих дней с момента поступления комплекта документов
2.5.	Устранение причин невозможности обработки документов	Главные распорядители средств бюджета	В течение двух рабочих дней со дня получения служебной записки
2.6.	После получения доработанного комплекта документов главных распорядителей средств бюджета, доведение сводных уведомлений до статуса «Обработка завершена»	Бюджетный отдел комитета финансов	В течение двух рабочих дней со дня получения информации и доработанных документов
2.7.	Сверка соответствия уточненной сводной росписи в системе «АЦК-Финансы» решению сельской Дума о внесении изменений в решение сельской Думы “ О бюджете муниципального образования на	Бюджетный отдел комитета финансов	В течение одного рабочего дня после обработки уведомлений до статуса «Обработка

	очередной год и плановый период”. Информирование руководителя комитета финансов служебной запиской в случае несоответствия и доработка документов.		завершена»
2.8.	Автоматическое формирование ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» в системе «АЦК – Финансы» со статусом «Обработка завершена». Вывод на печать уведомления. Передача уведомления на подпись руководителю комитета финансов. Экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе	Бюджетный отдел комитета финансов, отдел доходов комитета финансов	В течение пяти рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения сельской Думы о внесении изменений в бюджет
3	Внесение изменений в системе АЦК-Финансы в сводную роспись и роспись в соответствии со статьями 217,232 Бюджетного кодекса		
3.1.	Автоматическое формирование (перенос данных из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК – Финансы») ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначениях» по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета», «ПНО», «Фонды» со статусом «Обработка завершена»		В течение пяти рабочих дней с момента поступления комплекта документов
3.2.	Вывод на печать двух экземпляров уведомлений об изменении бюджетных назначениях по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись». Передача уведомлений на подпись руководителю комитета финансов	Бюджетный отдел комитета финансов	В день формирования ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений»
3.3.	Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю средств бюджета	Бюджетный отдел комитета финансов	В течение одного рабочего дня после подписания
4	Внесение изменений в системе АЦК-Финансы в сводную роспись за счет средств резервного фонда главы поселения		
4.1.	Автоматическое формирование (перенос данных из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК –		В течение пяти рабочих дней после принятия

	<p>Финансы») ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета» со статусом «Обработка завершена». Формируются ЭД в системе на основании распоряжения главы поселения о выделении средств из резервного фонда.</p>		<p>распоряжения главы поселения</p>
4.2.	<p>Проверка соответствия данных уведомлений распоряжению главы поселения.</p>	<p>Бюджетный отдел комитет финансов</p>	<p>В течение одного дня после формирования уведомлений главными распорядителями</p>
4.3.	<p>Формирование уведомлений на уменьшение резервного фонда главы администрации поселения с типом бланка расходов «Фонды» и создание сводных уведомлений с типом бланка расходов «Роспись» и «Сводная роспись». Доведение их до статуса «Обработка завершена». Вывод на печать двух экземпляров уведомлений на уменьшение резервного фонда. Передача уведомлений на подпись руководителю комитета финансов. После подписания сводных уведомлений области один экземпляр остается в бюджетном отделе, другой передается главным распорядителям средств бюджета</p>	<p>Бюджетный отдел комитета финансов</p>	<p>В течение одного дня после формирования уведомлений главными распорядителями</p>