|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет финансов****администрации Волосовского****муниципального района****Ленинградской области***188410, Ленинградская область,* *г. Волосово, пл. Советов, д. 3а,**телефоны (81373) 21-350, 21-839**факс (81373) 23-383**e-mail:* *kfvolosovo@rambler.ru* **П Р И К А З** \_28 марта 2014 г.\_ № \_17\_Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Волосовского муниципального района, бюджетной росписи главных распорядителей средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Волосовского муниципального района |  |  |

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Волосовского муниципального района, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район, утвержденным решением совета депутатов от 21 августа 2013 года № 272 и в целях организации исполнения бюджета Волосовского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Волосовского муниципального района, бюджетной росписи главных распорядителей средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Волосовского муниципального района (далее – Порядок) согласно приложению 1;

2. Утвердить Регламент взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Волосовского муниципального района в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" согласно приложению 2.

3. Отделу казначейского исполнения бюджета Комитета финансов обеспечить техническую реализацию задач, определенных настоящим Порядком.

4. Сектору отраслевого финансирования Комитета финансов довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета Волосовского муниципального район.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Признать утратившим силу [приказ](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/hj-gosudarstvo/d3w.htm) комитета финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области от 25 декабря 2007 года N 19 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район".

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника сектора отраслевого финансирования комитета финансов Киселеву И.П.

Председатель комитета Н.Н. Федорова

Приложение 1

к приказу комитета

финансов администрации муниципального

 образования Волосовский муниципальный

 район Ленинградской области

от \_28.03.2014\_\_ № \_17\_

**Порядок**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Волосовского муниципального района, бюджетной росписи главных распорядителей средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Волосовского муниципального района**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Волосовского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Волосовского муниципального района и определяет порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Волосовского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Волосовского муниципального района.

**1.Формирование и ведение сводной бюджетной росписи**

1.1.Сводная бюджетная роспись бюджета Волосовского муниципального района (далее - сводная роспись) – документ, который составляется и ведется комитетом финансов администрации Волосовского муниципального района в целях организации исполнения бюджета Волосовского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Волосовского муниципального района.

1.2. В состав сводной росписи включаются:

- роспись расходов бюджета Волосовского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, кодам элементов видов расходов классификации расходов бюджета. Роспись составляется специалистами сектора отраслевого финансирования;

- роспись источников внутреннего финансирования дефицита Волосовского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Волосовского муниципального района (далее **-** главный администратор источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета. Роспись составляется специалистами сектора доходов и налоговой политики.

1.3. Сводная роспись составляется сектором отраслевого финансирования комитета финансов администрации муниципального образования, и утверждается руководителем комитета финансов администрации муниципального образования.

1.4. Сводная роспись составляется на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой по годам.

1.5. Сводная роспись составляется до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать утвержденному бюджету Волосовского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (далее – местный бюджет).

1.7. Сводная роспись составляется и ведется в автоматизированной информационной системе «АЦК-Финансы».

1.8. Сектор отраслевого финансирования не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает на официальном интернет-сайте Администрации Волосовского муниципального района <http://волосовскийрайон.рф> в рубрике «Комитет финансов» сводную бюджетную роспись после внесения изменений и уточнений в бюджет района по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

**2. Доведение показателей сводной росписи**

2.1. Сектор отраслевого финансирования в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной росписи, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года, передает в отдел казначейского исполнения бюджета электронные документы «Уведомление о бюджетных назначениях» в информационной системе «АЦК-финансы» доведенные до статуса «Обработка завершена» и подписанные электронной подписью руководителя комитета финансов. «Уведомления о бюджетных назначениях», доведенные до статуса «Обработка завершена» и подписанные электронной подписью руководителя комитета финансов считаются доведенными.

2.2. Сектор отраслевого финансирования в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи, но не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года, доводит показатели сводной росписи до главных распорядителей, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района посредством электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» в информационной системе «АЦК-финансы», доведенных до статуса «Обработка завершена» и подписанных электронной подписью руководителя комитета финансов. «Уведомления о бюджетных назначениях», доведенные до статуса «Обработка завершена» и подписанные электронной подписью руководителя комитета финансов, считаются доведенными до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников).

2.3. Порядок взаимодействия главных распорядителей с подведомственными ему получателями средств бюджета района по распределению и изменению бюджетных ассигнований устанавливается главным распорядителем

**3. Лимиты бюджетных обязательств**

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем комитета финансов на очередной финансовый год в разрезе главных распорядителей по показателям, установленным для составления сводной росписи.

3.2. Утвержденные показатели лимитов бюджетных обязательств должны соответствовать показателям сводной росписи. По резервным фондам и публичным нормативным обязательствам лимиты не утверждаются.

3.3. Сектор отраслевого финансирования в течение одного рабочего дня со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств передает в отдел казначейского исполнения бюджета электронные документы «Уведомление о бюджетных назначениях (в части уведомления о лимитах бюджетных обязательств)» в информационной системе «АЦК-финансы» доведенные до статуса «Обработка завершена» и подписанные электронной подписью руководителя комитета финансов. «Уведомления о бюджетных назначениях», доведенные до статуса «Обработка завершена» и подписанные электронной подписью руководителя комитета финансов считаются доведенными.

3.4. Сектор отраслевого финансирования доводит лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей до начала очередного финансового года посредством электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях (в части уведомления о лимитах бюджетных обязательств)» в информационной системе «АЦК-финансы» доведенных до статуса «Обработка завершена» и подписанных электронной подписью руководителя комитета финансов. «Уведомления о бюджетных назначениях», доведенные до статуса «Обработка завершена» и подписанные электронной подписью руководителя комитета финансов считаются доведенными до главных распорядителей бюджетных средств.

3.5. Лимиты бюджетных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется главными распорядителями при выполнении условий, установленных решением о местном бюджете, доводятся до главных распорядителей в течение десяти рабочих дней со дня предоставления главным распорядителем нормативного акта и (или) иного подтверждения выполнения условий, установленных решением совета депутатов о местном бюджете.

3.6. Изменения утвержденных лимитов бюджетных обязательств вносятся «[Уведомлением](#Par427) об изменении бюджетных назначений (в части уведомления о лимитах бюджетных обязательств)» в информационной системе «АЦК-финансы» доведенных до статуса «Обработка завершена» и подписанных электронной подписью руководителя комитета финансов. «Уведомления об изменении бюджетных назначений (в части уведомления о лимитах бюджетных обязательств)», доведенные до статуса «Обработка завершена» и подписанные электронной подписью руководителя комитета финансов считаются доведенными до главных распорядителей бюджетных средств.

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

**4. Ведение сводной росписи**

4.1. Ведение сводной росписи осуществляется комитетом финансов в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" посредством внесения изменений в показатели сводной росписи. Показатели сводной росписи могут быть изменены в случаях, установленных Бюджетным кодексом. Основаниями для внесения изменений в сводную роспись являются:

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

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

постановления и распоряжения Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

решения совета депутатов Волосовского муниципального района о внесении изменений в бюджет Волосовского муниципального района;

постановления администрации Волосовского муниципального района;

решения руководителя комитета финансов, принятые в письменной форме.

4.2. При принятии решения совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете Волосовского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период изменения в сводную роспись должны быть полностью оформлены в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу данного решения, но не позднее последнего числа текущего месяца.

4.3. Изменения сводной росписи по решениям руководителя комитета финансов без внесения изменений в утвержденное решение о бюджете Волосовского муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период производятся в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса и по иным основаниям, связанными с особенностями исполнения местного бюджета, утвержденного решением совета депутатов о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

Главные распорядители, главные администраторы источников, в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса, представляют в комитет финансов комплект документов с обоснованиями об изменении сводной росписи. Комплект документов должен содержать:

обращение главного распорядителя о внесении изменений в сводную роспись на имя руководителя комитета финансов;

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

уведомления об изменении бюджетных назначений от профильного комитета Ленинградской области по форме 05004817 в одном экземпляре;

- иные правовые акты.

Главные распорядители, главные администраторы источников, для внесения изменений в сводную бюджетную роспись по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета Волосовского муниципального района, представляют на имя Главы администрации комплект документов с обоснованиями об изменении сводной росписи. Комплект документов должен содержать:

обращение главного распорядителя о внесении изменений в сводную роспись на имя Главы администрации;

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

расчеты, обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в сводную роспись;

иные правовые акты.

По итогам резолюции Главы администрации профильное структурное подразделение администрации Волосовского района готовит проект постановления администрации о внесении изменений в сводную роспись.

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

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители 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 решение о бюджете не допускается.

Сектор отраслевого финансирования в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя, главного администратора источников комплекта документов на внесение изменений в сводную роспись (по основаниям статьи 217 Бюджетного кодекса) осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается руководителем комитета финансов в виде разрешительной резолюции на обращении главного распорядителя о внесении изменений в сводную роспись, заверенной личной подписью, с проставлением даты. В случае принятия решения о внесении изменений в сводную роспись сектор отраслевого финансирования в течение двух дней оформляет [уведомление](#Par484) об изменении бюджетных назначений в соответствии с Регламентом применения электронной подписи участниками юридически значимого электронного документа оборота. «Уведомления о бюджетных назначениях», доведенные до статуса «Обработка завершена» и подписанные электронной подписью руководителя комитета финансов считаются доведенными до главных распорядителей бюджетных средств.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи сектор отраслевого финансирования возвращает главному распорядителю, главному администратору источников с сопроводительным письмом весь комплект документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

Внесение изменений в сводную роспись главными распорядителями осуществляется не чаще одного раза в квартал; при этом рассматриваются уведомления об изменении бюджетных ассигнований, сформированные главными распорядителями в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" до 20-го числа каждого месяца, при условии представления, до наступления указанного срока, письма главного распорядителя в соответствии с настоящим [пунктом](#Par108) .

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

4.5. 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, главные администраторы источников представляют в комитет финансов предложения об изменении сводной росписи до 15 декабря текущего финансового года.

**5. Состав бюджетной росписи и порядок ее составления**

5.1. В состав бюджетной росписи включаются:

роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и кодов операций сектора государственного управления, кодов дополнительной классификации;

роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем, главным администратором источников в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю, главному администратору источников и в Порядке установленным главным распорядителем бюджетных средств.

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

5.4. Утвердить [дополнительные функциональные коды](#Par762) согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Ответственным за ведение справочника по дополнительным функциональным кодам (доп. ФК) является сектор отраслевого финансирования.

5.5. Ответственными за ведение справочников по дополнительным кодам расхода (доп. КР и доп. ЭК) является отдел казначейского исполнения бюджета.

**6. Доведение бюджетной росписи до распорядителей (получателей) средств местного бюджета (администраторов источников)**

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

6.2. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до распорядителей и получателей средств местного бюджета в Порядке взаимодействия главных распорядителей с подведомственными ему получателями средств бюджета, установленных главным распорядителем.

**7. Ведение бюджетной росписи**

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

7.2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с [пунктом 4.3. статьи 4](#Par108) настоящего Порядка.

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

Внесение изменений в бюджетную роспись главными распорядителями осуществляется до трех раз в месяц; при этом рассматриваются уведомления об изменении бюджетных ассигнований, сформированных главными распорядителями в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" до 25-го числа каждого месяца

Все изменения в бюджетную роспись в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

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

7.4. 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 в Порядке взаимодействия главных распорядителей с подведомственными ему получателями средств бюджета района по распределению, изменению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных главным распорядителем.

Приложение 3

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

областного бюджета Ленинградской области,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита областного

бюджета Ленинградской области

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КОДЫ

130 Расходы за счет средств бюджета Волосовского муниципального района

132 Расходы за счет средств от оказания платных услуг казенными муниципальными учреждениями

139 Расходы бюджетов поселений за счет средств бюджета Волосовского муниципального района

141 Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям за счет средств областного бюджета

142 Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям за счет средств федерального бюджета

145 Межбюджетные трансферты за счет остатков средств Фонда содействия реформированию ЖКХ на 1 января текущего года

147 Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям за счет остатков средств бюджета Ленинградской области на 1 января текущего года

148 Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям за счет средств Государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства

150 Расходы за счет средств бюджетов поселений по переданным полномочиям

343 Межбюджетные трансферты муниципальным районам за счет возврата муниципальными образованиями и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет

УТВЕРЖДЕН

приказом

комитета финансов

от 28 марта 2014 г. N 17

(приложение 2)

**РЕГЛАМЕНТ**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ**

**РОСПИСИ БЮДЖЕТА ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**(ДАЛЕЕ - СВОДНАЯ РОСПИСЬ) В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ**

**"АЦК - ФИНАНСЫ" (ДАЛЕЕ - СИСТЕМА АЦК-ФИНАНСЫ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N  п/п  |  Наименование операции  |  Ответственные  исполнители  | Срок исполнения  |
|  1  | Составление сводной росписи в системеАЦК-Финансы  |  |  |
| 1.1.  | Доведение до комитета финансов администрации Волосовского муниципального района номера и даты принятия решения о бюджете Волосовского муниципального района  | Совет депутатов  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем присвоения номера решения о бюджете Волосовского муниципального района |
| 1.2.  | Экспортирование справок о бюджетныхназначениях по расходам с типомбланка расходов "Смета", "ПНО","Фонды" из автоматизированной системы"АЦК-Планирование" (далее - системаАЦК-Планирование) в системуАЦК-Финансы с формированиемуведомлений о бюджетных назначениях стипом бланка расходов "Смета", "ПНО","Фонды" со статусом "Отложен"  | Сектор отраслевого финансирования Сектор доходов и налоговой политики  | В течение трех рабочих дней, следующих за днем опубликования решения о бюджете Волосовского муниципального района |
| 1.3.  | Формирование уведомлений о бюджетных назначениях с типом бланка расходов "Роспись" со статусом "На утверждение ГРБС"  | Главные  распорядители  | В течение трех рабочихдней, следующих за днем формирования уведомлений о бюджетных назначениях с типом бланка расходов "Смета", "ПНО", "Фонды"  |
| 1.4.  | Присвоение уведомлениям о бюджетныхназначениях с типом бланка расходов"Сводная роспись" (далее - сводныеуведомления) в системе АЦК-Финансы,статуса "Обработка завершена"  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение трех рабочих дней, следующих за днем формирования сводных уведомлений  |
| П.п.1.3 и 1.4 исполняются в соответствии с Регламентом применения электронной подписи участниками юридически значимого электронного документа оборота |
| 1.5.  | Сверка соответствия сводной росписи всистеме АЦК-Финансы решения о бюджете Волосовского муниципального района.  | Сектор отраслевого финансирования Сектор доходов и налоговой политики  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем присвоения сводным уведомлениям статуса "Обработка завершена"  |
| 1.6.  | В случае соответствия сводной росписирешению о бюджете вывод на печатьдвух экземпляров сводной росписи по расходам. Передача сводной росписи по расходам на подпись руководителю комитета финансов  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения сверки  |
| 1.7.  | Один экземпляр подписанной сводной росписи направляется отделу казначейского исполнения бюджета, другой остается в секторе отраслевого финансирования  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем подписания сводной росписи |
| 1.8.  | Подготовка экземпляров выписки из сводной бюджетной росписи по главным распорядителям бюджетных средств. Передача экземпляров сводной росписи по расходам на подпись руководителю комитета финансов и доведение до главных распорядителей бюджетных средств  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем подписания сводной росписи |
| 1.9.  | Формирование уведомлений о бюджетных назначениях по подведомственным учреждениям или получателям бюджетных средств с типом бланка расходов "Роспись", "Смета", "Фонды", "ПНО" статуса "Обработка завершена"  | Главные распорядители  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем проведения сверки |
| 1.10. | Вывод на печать уведомлений обюджетных назначениях по подведомственным учреждениям или получателям бюджетных средств идоведение их до подведомственных учреждений или получателей бюджетных средств  | Главные  распорядители  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем обработки уведомлений до статуса"Обработка завершена"  |
| П.п.1.9 и 1.10 исполняются в соответствии с Регламентом применения электронной подписи участниками юридически значимого электронного документа оборота |
| 1.11. | Формирование уведомлений о бюджетных назначениях по источникамфинансирования дефицита бюджета всистеме АЦК-Финансы со статусом"Новый"  | Сектор доходов и налоговой политики  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем опубликования решения о бюджете Волосовского муниципального района   |
| 1.12. | Вывод на печать сводной росписи поисточникам. Передача сводной росписипо источникам на подпись руководителюкомитета финансов  | Сектор доходов и налоговой политики  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем опубликования решения о бюджете Волосовского муниципального района   |
| 1.13 | Подготовка экземпляров выписки из сводной росписи по главным администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района. Передача экземпляров выписок на подпись руководителю комитета финансов и доведение до главных администраторов источников финансирования дефицита  | Сектор доходов и налоговой политики  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем подписания сводной росписи по источникам  |
|  2  | Внесение изменений в системеАЦК-Финансы в сводную роспись, вслучае уточнения бюджета  |  |  |
| 2.1.  | Доведение до сектора отраслевого финансирования номера и даты принятия решения о бюджете Волосовского муниципального района.  | Совет депутатов Волосовского муниципального района | В течение одного рабочего дня, следующего за днем присвоения номера решению о внесении изменений в решение о бюджете Волосовского муниципального района  |
| 2.2.  | Экспортирование справок об изменениибюджетных назначений по расходам изсистемы АЦК-Планирование в системуАЦК-Финансы с формированиемуведомлений об изменении бюджетныхназначений по всем бланкам расходовсо статусом "Отложен"  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение трех рабочих дней, следующих за днем опубликования решения о бюджете Волосовского муниципального района |
| 2.3.  | Присвоение уведомлениям об изменениибюджетных назначений с типом бланка"Роспись", по уменьшаемым расходам статуса "Обработка завершена"  | Главные  распорядители  | В течение трех рабочихдней, следующих за днем экспортирования сводных справок из системы АЦК-Планирование в систему АЦК-Финансы  |
| 2.4.  | Присвоение уведомлениям об изменениибюджетных назначений с типом бланкарасходов "Сводная роспись" в системеАЦК-Финансы статуса "Обработказавершена"  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение трех рабочихдней, следующих за днем экспортирования сводных справок из системы АЦК-Планирование в систему АЦК-Финансы  |
| П.п. 2.2.,2.3 и 2.4 исполняются в соответствии с Регламентом применения электронной подписи участниками юридически значимого электронного документа оборота |
| 2.5. | Сверка соответствия сводной росписи всистеме АЦК-Финансы решению о внесении изменений в решение о бюджете Волосовского муниципального района по всем типам бланков расходов  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем обработки уведомлений до статуса "Обработка завершена"  |
| 2.6.  | В случае соответствия сводной росписирешению о бюджете вывод на печатьдвух экземпляров сводной росписи по расходам. Передача сводной росписи по расходам на подпись руководителю комитета финансов  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения сверки  |
| 2.7.  | Один экземпляр подписанной сводной росписи направляется отделу казначейского исполнения бюджета, другой остается в секторе отраслевого финансирования  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем подписания сводной росписи |
| 1.8.  | Подготовка экземпляров выписки из сводной бюджетной росписи по главным распорядителям бюджетных средств. Передача экземпляров сводной росписи по расходам на подпись руководителю комитета финансов  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем подписания сводной росписи |
| 2.10. | Вывод на печать уведомлений обюджетных назначениях по распорядителям, подведомственным учреждениям или получателям бюджетных средств и доведение их до распорядителей, подведомственных учреждений или получателей бюджетных средств ссопроводительным письмом  |  Главные  распорядители  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем обработки уведомлений до статуса "Обработка завершена"  |
| 2.11. | Формирование уведомлений о бюджетных назначениях по источникамфинансирования дефицита бюджета всистеме АЦК-Финансы со статусом"Новый"  | Сектор доходов и налоговой политики  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем вступления в силу решения о внесении изменений  |
| 2.12. | Присвоение уведомлениям об изменениибюджетных назначений по источникамфинансирования дефицита бюджета всистеме АЦК-Финансы статуса"Обработка завершена". Вывод напечать двух экземпляров уведомлений.Передача уведомлений на подписьруководителю комитета финансов. Послеподписания уведомлений один экземпляруведомления передается в сектор доходов и налоговой политики, другойпередается главному администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района  | Сектор доходов и налоговой политики  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете Волосовского муниципального района  |
|  3  | Внесение изменений в системеАЦК-Финансы в сводную роспись ироспись в соответствии со статьей 217Бюджетного кодекса  |  |  |
| 3.1.  | В случае принятия решенияруководителем комитета финансов овнесении изменений:внесение изменений производится в соответствии с п.п.2.2.,2.3.,2.4. настоящего регламента  | Главные распорядителиСектор отраслевого финансирования  | В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения документов от главного распорядителя бюджетных средств , но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца  |
| 3.2.  | Один экземпляр подписанного уведомления направляется главнымраспорядителям, другой остается всекторе отраслевого финансирования  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем подписания уведомлений  |
| 3.3.  | Вывод на печать и доведениеуведомлений до распорядителей,подведомственных учреждений илиполучателей бюджетных средств  |  Главные  распорядители  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем обработки уведомлений до статуса "Обработка завершена"  |
| 3.4.  | Удаление уведомлений, не доведенныхдо статуса "Обработка завершена" или"Отказан", до конца месяца илиизменение даты с текущего месяца напоследующий (за исключением декабря)  |  Главные  распорядители  | Не позднее последнего рабочего дня текущего месяца  |
|  4  | Внесение изменений в системеАЦК-Финансы в сводную роспись за счетсредств резервных фондов  |  |  |
| 4.1.  | На основании постановлений администрации муниципального образования Волосовский муниципальный районформирование в системе АЦК-Финансыуведомлений по получателям бюджетныхсредств и главным распорядителямуведомлений с присвоениемуведомлениям статуса "Новый".  |  Главные  распорядители  | В течение трех рабочихдней, следующих за днем принятия постановлений администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район к исполнению  |
| 4.2.  | Проверка соответствия данныхуведомлений постановлений администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район (без изменения статуса уведомлений)  |  Главные распорядители  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем формирования уведомления  |
| 4.3.  | Передача постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район в сектор отраслевого финансирования  |  Структурные  подразделения  администрации  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем формирования уведомления  |
| 4.4.  | Внесение изменений производится в соответствии с п.п.2.2.,2.3.,2.4. настоящего регламента  | Главные распорядителиСектор отраслевого финансирования  | В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения документов от главного распорядителя бюджетных средств , но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца  |
| 4.5. | Один экземпляр подписанного уведомления направляется главнымраспорядителям, другой остается всекторе отраслевого финансирования  | Сектор отраслевого финансирования  | В течение двух рабочихдней, следующих за днем подписания уведомлений  |
| 4.6.  | Вывод на печать и доведениеуведомлений до распорядителей,подведомственных учреждений илиполучателей бюджетных средств  |  Главные  распорядители  | В течение одного рабочего дня, следующего за днем обработки уведомлений до статуса "Обработка завершена"  |