

Приказ  
Комитета финансов муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области

от 14 декабря 2018 года

№20

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях обеспечения взаимодействия главных распорядителей средств местного бюджета, управления экономического развития и инвестиций и ответственных исполнителей муниципальных программ муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области приказываю:

1. Утвердить Регламент работы в системе “АЦК-Планирование” (далее - Регламент, система) согласно Приложению 1.
2. Главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, управлению экономического развития и инвестиций и ответственным исполнителям муниципальных программ осуществлять работу в системе в соответствии с Регламентом.
3. Бюджетному отделу довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств, ответственных исполнителей муниципальных программ, управления экономического развития и инвестиций.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета-  
начальник бюджетного отдела

Е.А. Чернова

Утвержден  
приказом комитета финансов  
администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области  
(приложение 1)

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ "АЦК-ПЛАНИРОВАНИЕ"**

В настоящем регламенте используются следующие сокращения:

ГРБС - главные распорядители средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

КФ - Комитет финансов администрации муниципальном образовании Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области Ленинградской области;

УЭРиИ- Управление экономического развития и инвестиций администрации муниципальном образовании Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области Ленинградской области ;

Ответственные исполнители-лица, назначенные ГРБС за работу в системе;

СБР - сводная бюджетная роспись;

Администратор МО - администратор системы в муниципальном образовании Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

ЭД - электронный документ.

N п/п	Наименование операции	Выполняемые действия в системе "АЦК-Планирование"	Исполнитель	Срок исполнения
1	Корректировка структуры муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период			
1.1	Импорт ЭД «Государственная (муниципальная) программа» в бюджет очередного финансового года	Импорт ЭД "Государственная (муниципальная) программа" и справочников подсистемы формирования бюджета программно-целевым способом в бюджет очередного финансового года. ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на статусе "Формирование структуры программы"	Администратор МО	По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным планом-графиком
1.2	Корректировка справочников подсистемы формирования бюджета программно-целевым способом	Дополнение (корректировка) справочников: 1) "Стратегические цели и задачи"; 2) "Мероприятия"; 3) "Показатели (индикаторы) результативности"; 4) "Участники программ"	Ответственные исполнители	По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным планом-графиком
1.3	Корректировка структуры ЭД "Государственная (муниципальная) программа", создание ЭД " Государственная (муниципальная) программа"	1) Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Передан ответственному исполнителю". 2) Проверка или корректировка информации на обязательных вкладках ЭД " Государственная (муниципальная) программа": - "Этапы программы"; - "Соисполнители и участники";	Ответственные исполнители	По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Цели и задачи";</li> <li>- "Ожидаемые результаты";</li> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра "Консолидированный показатель"/"Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования".</li> </ul> <p>3) В случае необходимости создания ЭД "Государственная (муниципальная) программа" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Наименование" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Код" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать только КЦСР программы;</li> <li>- "Срок реализации" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника название организации);</li> </ul> <p>3.1) Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Передан ответственному исполнителю".</p> <p>3.2) Заполнение информации на обязательных вкладках ЭД "Государственная (муниципальная) программа":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Этапы программы";</li> <li>- «Перечень подпрограмм и основных мероприятий»;</li> <li>- "Соисполнители и участники";</li> <li>- "Цели и задачи";</li> <li>- "Ожидаемые результаты";</li> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра</li> </ul>		<p>планом-графиком</p>
--	--	--	--	------------------------

		"Консолидированный показатель"/"Связь с показателями");		
1.4	Корректировка структуры ЭД "Подпрограмма"/создание новых ЭД "Подпрограмма"	<p>1) Обработка ЭД "Подпрограмма" до статуса "Передан ответственному исполнителю".</p> <p>2) Проверка или корректировка информации на обязательных вкладках ЭД "Подпрограмма":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Этапы Подпрограммы";</li> <li>- "Соисполнители и участники";</li> <li>- "Цели и задачи";</li> <li>- "Ожидаемые результаты" (с указанием последствий нереализации);</li> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра "Консолидированный показатель"/"Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования".</li> </ul> <p>3) В случае необходимости создание ЭД "Подпрограмма" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Код" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Наименование" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать только КЦСР подпрограммы;</li> <li>- "Срок реализации" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Тип" (выбирается в меню).</li> </ul> <p>3.1) Заполнение информации на обязательных вкладках ЭД "Подпрограмма":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Этапы Подпрограммы";</li> </ul>	Ответственные исполнители	По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным планом-графиком

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Соисполнители и участники";</li> <li>- "Цели и задачи";</li> <li>- "Ожидаемые результаты"</li> </ul> (с указанием последствий нереализации); <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра "Консолидированный показатель"/"Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования"</li> </ul> 3.2) Обработка ЭД "Подпрограмма" до статуса "Передан ответственному исполнителю".		
1.5	Корректировка структуры ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"/создание ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"	1) Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Передан ответственному исполнителю"; 2) Проверка или корректировка информации на обязательных вкладках ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие": <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Ожидаемые результаты" (с указанием последствий нереализации);</li> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра "Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования".</li> </ul> 2.1) Добавление или корректировка мероприятий на вкладке "Мероприятия" с заполнением обязательных полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Наименование" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Срок действия" (вводится с клавиатуры).</li> </ul> Заполнение информации на обязательных вкладках: <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Сумма ассигнований (долгосрочный</li> </ul>	Ответственные исполнители	По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным планом-графиком

		<p>период);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Внебюджетные источники";</li> <li>- "Ожидаемые результаты".</li> </ul> <p>3) В случае необходимости создание ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Код" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Наименование" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать КЦСР основного мероприятия, а также КЦСР всех нижестоящих направлений расходов;</li> <li>- "Срок реализации" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Тип" (выбирается в меню).</li> </ul> <p>Заполнение информации на обязательных вкладках ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Ожидаемые результаты" (с указанием последствий нереализации);</li> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра "Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования".</li> </ul> <p>3.1) Добавление мероприятий на вкладке "Мероприятия" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Наименование" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Срок действия" (вводится с клавиатуры);</li> </ul> <p>Заполнение информации на обязательных вкладках:</p>		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Сумма ассигнований (долгосрочный период)";</li> <li>- "Внебюджетные источники";</li> <li>- "Ожидаемые результаты"</li> </ul> <p>3.2) Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Передан ответственному исполнителю".</p>		
	В случае если изменения муниципальной программы не связаны с изменением объема ассигнований на очередной финансовый год и плановый период (вкладка "Сумма ассигнований (плановый период)"):			
1.6	Обработка и согласование ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	Обработка и согласование ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие", "Подпрограмма", "Государственная (муниципальная) программа" согласно п. 2.17– 2.22	Ответственные исполнители	До представления в КФ и УЭРиИ проекта изменений в муниципальную программу на бумажном носителе
1.7	Согласование муниципальных программ УЭРиИ и КФ	Согласование ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие", "Подпрограмма", "Государственная (муниципальная) программа" согласно п. 2.23 – 2.26	КФ, УЭРиИ	В течение 5 рабочих дней после положительного заключения по проекту изменений в муниципальную программу
1.8	Утверждение ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Утверждено" с указанием даты утверждения и НПА об утверждении	Ответственные исполнители	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения НПА о муниципальной программе
	В случае если изменения муниципальной программы связаны с изменением объема ассигнований на очередной финансовый год и			



	плановый период (вкладка "Сумма ассигнований (плановый период)") - переход к разделу 2			
2	Формирование проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период			
2.1	Создание новой версии планирования расходов	Создание новой версии планирования расходов и копирование в нее расходных документов	КФ, администратор системы	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта местного бюджета
2.2	Заполнение справочника "Мероприятия"	Дополнение (корректировка) справочника "Мероприятия"	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок
	Корректировка ЭД "Государственная (муниципальная) программа", "Подпрограмма", "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"			
2.3	Корректировка ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	В случае необходимости корректировка ЭД "Государственная (муниципальная) программа": - "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать только КЦСР муниципальной программы	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок
2.4	Корректировка ЭД "Подпрограмма"	В случае необходимости корректировка ЭД "Подпрограмма": - "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать только КЦСР подпрограммы	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок
2.5	Корректировка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"	В случае необходимости корректировка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие": - "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать КЦСР основного мероприятия, а также КЦСР всех	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок

		нижестоящих направлений расходов		
2.6	Формирование ЭД "Бюджетная заявка"	<p>1) Формирование ЭД "Бюджетная заявка" по программным КЦСР по типу бланка расходов "Смета" или "ПНО". Бюджетная заявка должна соответствовать исключительно одному основному мероприятию.</p> <p>2) Формирование ЭД "Бюджетная заявка" по непрограммным КЦСР по типу бланка расходов "Смета", "ПНО", "Фонды"</p>	ГРБС	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта местного бюджета
2.7	Привязка основных мероприятий к ЭД "Бюджетная заявка"	<p>1) В поле "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" выбрать соответствующее основное мероприятие;</p> <p>2) Перейти на вкладку "Мероприятия", на панели инструментов нажать кнопку "Сформировать строки". Осуществить распределение ассигнований одним из способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по бланку расходов;</li> <li>- <b>по бюджетополучателям;</b></li> <li>- по ведомству.</li> </ul> <p>При корректной "привязке" в заголовочной части ЭД "Бюджетная заявка" в поле "Сумма по мероприятиям" должна быть отражена общая сумма по бюджетной заявке; поле "Отклонение" должно быть заполнено нулевыми значениями.</p> <p>В случае формирования строк с нулевыми значениями в поле "Сумма 1-й год, 2-й год, 3-й год" такие строки необходимо удалить</p>	ГРБС	При формировании бюджетных заявок
2.8	Обработка ЭД "Бюджетная заявка" и формирование ЭД	<p>1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка" до статуса "Согласование";</p> <p>2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная</p>	ГРБС	В сроки, установленные планом-графиком

	"Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС)	заявка" (свод по ГРБС –роспись); 3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) до статуса "Согласование"		подготовки проекта местного бюджета
2.9	Предоставление комплекта документов в комитет финансов	Предоставление бюджетных заявок с обоснованиями бюджетных ассигнований	ГРБС	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта местного бюджета
2.10	Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) и обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС, свод общий)	Формирование "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) и обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС, свод общий) до статуса "Обработка завершена" или "Отказан" с указанием причины отказа в поле "Комментарий".	КФ	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта местного бюджета
	В случае если есть поправки в первом и втором чтениях в соответствии с протоколом Совета депутатов			
2.10	Создание новой версии "Проект в первом чтении, проект во втором чтении и т.д.)"	Уведомление ГРБС о версии расходов, в которой будет вестись работа	КФ	По мере необходимости
2.11	Перенос ЭД "Бюджетная заявка" в новую версию	Копирование ЭД "Бюджетная заявка" в новую версию "Проект в первом чтении, во втором чтении и т.д."	КФ	В течение дня после проведения Совета депутатов
2.12	Корректировка скопированных из предыдущей версии	1) Корректировка сумм в ЭД "Бюджетная заявка" при необходимости. 2) Формирование новых ЭД "Бюджетная	ГРБС	В течение двух рабочих дней после создания в новой

	ЭД "Бюджетная заявка" и формирование новых ЭД "Бюджетная заявка"	заявка" по программным КЦСР по типу бланка расходов "Смета", "ПНО". ЭД "Бюджетная заявка" должна соответствовать исключительно одному основному мероприятию. 3) Формирование новых ЭД "Бюджетная заявка" по непрограммным КЦСР по типу бланка расходов "Смета", "ПНО", "Фонды".		версии ЭД "Бюджетная заявка"
2.13	Привязка основных мероприятий к ЭД "Бюджетная заявка"	1) В поле "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" выбрать соответствующее основное мероприятие; 2) Перейти на вкладку "Мероприятия", на панели инструментов нажать кнопку "Сформировать строки". Осуществить распределение ассигнований одним из способов: - по бланку расходов; - <b>по бюджетополучателям;</b> - по ведомству. При корректной "привязке" в заголовочной части ЭД "Бюджетная заявка" в поле "Сумма по мероприятиям" должна быть отражена общая сумма по бюджетной заявке; поле "Отклонение" должно быть заполнено нулевыми значениями. В случае формирования строк с нулевыми значениями в поле "Сумма 1-й год, 2-й год, 3-й год" такие строки необходимо удалить	ГРБС	При формировании бюджетных заявок
2.14	Обработка ЭД "Бюджетная заявка" и формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС)	1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка" до статуса "Согласование"; 2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка"(свод по ГРБС –роспись); 3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) до статуса	ГРБС	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта местного бюджета

		"Согласование"		
2.15	Предоставление комплекта документов в комитет финансов	Предоставление бюджетных заявок с учетом изменений с уточненными обоснованиями бюджетных ассигнований	ГРБС	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта местного бюджета
2.16.	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) и формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий)	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) до статуса "Обработка завершена" или "Отказан" с указанием причины отказа в поле "Комментарий". Автоматическая обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) при обработке ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий).	КФ	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта местного бюджета
2.17	Корректировка справочников подсистемы формирования бюджета программно-целевым способом	Дополнение (корректировка) справочников: 1) "Стратегические цели и задачи"; 2) Показатели (индикаторы) результативности; 3) "Участники программ"	Ответственные исполнители	По мере необходимости
2.18	Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"	Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Обработан ответственным исполнителем"	Ответственные исполнители	Не позднее 10 рабочих дней со дня обработки ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена" в версии "Во втором чтении"
2.19	Согласование ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"	Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Согласование"	Ответственные исполнители	Не позднее 10 рабочих дней со дня обработки ЭД "Сводная бюджетная заявка" до

				статуса "Обработка завершена" в версии "Во втором чтении"
2.20	Обработка ЭД "Подпрограмма"	Обработка ЭД "Подпрограмма" до статуса "Обработан ответственным исполнителем"	Ответственные исполнители	Не позднее 10 рабочих дней со дня обработки ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена" в версии "Во втором чтении"
2.21	Согласование ЭД "Подпрограмма"	Обработка ЭД "Подпрограмма" до статуса "Согласование"	Ответственные исполнители	Не позднее 10 рабочих дней со дня обработки ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена" в версии "Во втором чтении"
2.22	Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Обработан ответственным исполнителем"	Ответственные исполнители	Не позднее 10 рабочих дней со дня обработки ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена" в версии "Во втором чтении"
2.23	Согласование ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Согласование"	Ответственные исполнители государственных программ	Не позднее 10 рабочих дней со дня обработки ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена" в версии "Во втором чтении"
2.24	Согласование ЭД	1) Проверка соответствия данных по	УЭРиИ	После обработки ЭД

	"Государственная (муниципальная) программа" УЭРиИ	муниципальным программам, подпрограммам, основным мероприятиям, мероприятиям в системе "АЦК-Планирование" проекту изменений муниципальной программы; 2) В случае согласования ЭД "Государственная (муниципальная) программа" обрабатывается до статуса "Согласован МЭ (КЭРИД)"; 3) В случае отправки на доработку ЭД "Государственная (муниципальная) программа" обрабатывается до статуса "Отказан" с указанием в поле "Комментарий" причин отказа		"Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Согласование", в течение 5 рабочих дней со дня положительного заключения по проекту изменений в муниципальную программу
2.25	Доработка и последующее представление ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на согласование	В случае обработки УЭРиИ ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Отказан" выполнение действия "Передать ответственному исполнителю", корректировка и обработка документов согласно п. 2.18- 2.24	Ответственные исполнители	В течение 3 рабочих дней со дня обработки УЭРиИ ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Отказан"
2.26	Согласование муниципальных программ КФ	1) Проверка корректности распределения ассигнований из бюджетных заявок по основным мероприятиям и мероприятиям, а также соответствия объема ассигнований по муниципальным программам и подпрограммам значениям бюджетных заявок, сформированных в рамках планирования местного бюджета; 1.1) согласование общего объема расходов по муниципальной программе за весь период реализации. 2) В случае согласования ЭД "Государственная (муниципальная)	КФ	После положительного заключения по проекту изменений в муниципальную программу, в течение 5 рабочих дней со дня обработки ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Согласован МЭ (УЭРиИ)"

		программа" обрабатывается до статуса "Согласован МЭ (КЭРИД) и ФО"; 3) В случае отправки на доработку электронный документ "Государственная (муниципальная) программа" обрабатывается до статуса "Отказан" с указанием в поле "Комментарий" причин отказа		
2.27	Доработка и последующее представление на согласование	В случае обработки КФ ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Отказан" выполнение действия "Передать ответственному исполнителю", корректировка и обработка документов согласно п. 2.18 – 2.26	Ответственные исполнители	В течение 2 рабочих дней со дня обработки КФ "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Отказан"
2.28	Корректировка названия версии "Во втором чтении в "Решение Совета депутатов N..."	Уведомление сотрудников ГРБС о смене наименования версии расходов, в которой будет вестись работа	КФ	В течение 1 рабочего дня после вступления решения Совета депутатов о бюджете в силу
2.29	Утверждение ЭД	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Утвержденный бюджет"	КФ	В течение 1 рабочего дня после вступления решения Совета депутатов о бюджете в силу
2.30	Экспорт ЭД в систему "АЦК-Финансы"	Экспорт ЭД "Бюджетная заявка" и "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) и "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) в систему "АЦК-Финансы"	автоматически	При обработке ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Утвержденный бюджет"
2.31	Утверждение ЭД "Государственная	Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса	Ответственные исполнители	В течение 5 рабочих дней со дня



	(муниципальная) программа"	"Утверждено" с указанием даты утверждения и НПА об утверждении		утверждения НПА о муниципальной программе
3	Внесение изменений в бюджетную роспись без внесения изменений в закон о бюджете (передвижки)			
3.1	Создание новой версии планирования	Создание новой версии планирования расходов "Внесение изменений в БР"	КФ	По мере необходимости, в течение десяти дней начала очередного финансового года
3.2	Заполнение справочника "Мероприятия"	Дополнение (корректировка) справочника "Мероприятия"	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований
	Корректировка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" в соответствии с вносимыми изменениями			
3.5	Внесение изменений в ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	1) Выполнение действия "Внести изменения" с ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на статусе "Утверждено". В результате ЭД "Государственная (муниципальная) программа" перейдет на статус "Внесение изменений"; 2) В открывшемся диалоговом окне "Причина внесения изменений" в предложенном списке выбрать соответствующую причину внесения изменений в государственную программу; 3) Автоматическое формирование в системе копии ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на статусе "Формирование структуры программы";	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований

		4) Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Передан ответственному исполнителю"		
3.6	Внесение изменений в ЭД "Подпрограмма"	1) Выполнение действия "Изменить" с ЭД "Подпрограмма" на статусе "Внесение изменений" (статус ЭД изменится на "Изменение"); 2) Автоматическое формирование в системе копии ЭД "Подпрограмма" на статусе "Формирование структуры программы"; 3) Обработка ЭД "Подпрограмма" до статуса "Передан ответственному исполнителю"; 4) Внесение необходимых изменений в ЭД "Подпрограмма" на статусе "Передан ответственному исполнителю"	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований
3.7	Внесение изменений в ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"	1) Выполнение действия "Изменить" с ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" на статусе "Внесение изменений" (статус ЭД изменится на "Изменение"); 2) Автоматическое формирование в системе копии ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" на статусе "Формирование структуры программы"; 3) Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Передан ответственному исполнителю"; 4) Внесение необходимых изменений в ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"; 5) Добавление (корректировка) мероприятий на вкладке "Мероприятия" с заполнением обязательных полей: - "Наименование" (выбирается из справочника);	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований

		<p>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</p> <p>- "Срок действия" (вводится с клавиатуры)</p>		
3.8	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"	<p>1) Формирование ЭД "Бюджетная заявка" по программным КЦСР по типу бланка расходов "Смета" или "ТНО" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете" и версией "Внесение изменений в БР". Бюджетная заявка должна соответствовать исключительно одному основному мероприятию.</p> <p>2) Формирование ЭД "Бюджетная заявка" по непрограммным КЦСР по типу бланка расходов "Смета", "ТНО", "Фонды" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете" и версией "Внесение изменений в БР", переход к пункту 3.10</p>	ГРБС	По мере необходимости
3.9	Привязка основных мероприятий к ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"	<p>1) В поле "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" выбрать соответствующее основное мероприятие;</p> <p>2) Перейти на вкладку "Мероприятия", на панели инструментов нажать кнопку "Сформировать строки";</p> <p>3) Осуществить распределение ассигнований одним из способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по бланку расходов;</li> <li>- <b>по бюджетополучателям;</b></li> <li>- по ведомству.</li> </ul>	ГРБС	При формировании бюджетных заявок на изменение ассигнований

		<p>При корректной "привязке" в заголовочной части ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" в поле "Сумма по мероприятиям" должна быть отражена общая сумма изменений по бюджетной заявке на изменение ассигнований; поле "Отклонение" должно быть заполнено нулевыми значениями.</p> <p>В случае формирования строк с нулевыми значениями в поле "Сумма 1-й год, 2-й год, 3-й год" такие строки необходимо удалить</p>		
3.10	<p>Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"; формирование и обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС)</p>	<p>1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" до статуса "Согласование" или "Отказан" с указанием причины отказа в поле "Комментарий". 2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете". 3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена"</p>	ГРБС	По мере необходимости
3.11	Экспорт ЭД в систему "АЦК-Финансы"	Экспорт ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" и "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) в систему "АЦК-Финансы"		При обработке ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) до статуса "Обработка завершена"
4	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (внесение изменений в закон о бюджете)			
4.1	Создание новой	Создание новой версии планирования	КФ	По мере

	версии планирования расходов "Проект решения Совета депутатов"	расходов: 1) для изменений в сводную бюджетную роспись по ст. 217 БК РФ – "Изменения в СБР №..."; 2) для проекта решения СД - "Проект решения СД"		необходимости
4.2	Заполнение справочника "Мероприятия"	Дополнение (корректировка) справочника "Мероприятия"	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований
	Приведение структуры муниципальной программы в соответствие вносимым изменениям			
4.3	Внесение изменений в ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	1) Выполнение действия "Внести изменения" с ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на статусе "Утверждено". В результате ЭД "Государственная (муниципальная) программа" перейдет на статус "Внесение изменений"; 2) В открывшемся диалоговом окне "Причина внесения изменений" в предложенном списке выбрать соответствующую причину внесения изменений в государственную программу; 3) Выполнение действия "Изменить" с ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на статусе "Внесение изменений" (статус ЭД изменится на "Изменение"); 4) Автоматическое формирование в системе копии ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на статусе "Формирование структуры программы";	Ответственные исполнители	До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований

		<p>5) Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>6) Внесение необходимых изменений в ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на статусе "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>7) В случае необходимости заполнение информации согласно пп. 1) п. 4.16</p>		
4.4	<p>Внесение изменений в ЭД "Подпрограмма"/создание ЭД "Подпрограмма"</p>	<p>1) Выполнение действия "Изменить" с ЭД "Подпрограмма" на статусе "Внесение изменений" (статус ЭД изменится на "Изменение");</p> <p>2) Автоматическое формирование в системе копии ЭД "Подпрограмма" на статусе "Формирование структуры программы";</p> <p>3) Обработка ЭД "Подпрограмма" до статуса "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>4) Внесение необходимых изменений в ЭД "Подпрограмма" на статусе "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>5) Создание ЭД "Подпрограмма" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Код" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Наименование" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать только КЦСР подпрограммы;</li> <li>- "Срок реализации" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Тип" (выбирается в меню);</li> </ul> <p>5.1) Обработка ЭД "Подпрограмма" до</p>	<p>Ответственные исполнители</p>	<p>До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований</p>

		<p>статуса "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>6) В случае необходимости заполнение информации согласно пп.1) п.4.14</p>		
4.5	<p>Внесение изменений в ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"/создание новых ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"</p>	<p>1) Выполнение действия "Изменить" с ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" на статусе "Внесение изменений" (статус ЭД изменится на "Изменение");</p> <p>2) Автоматическое формирование в системе копии ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" на статусе "Формирование структуры программы";</p> <p>3) Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>4) Внесение необходимых изменений в ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" на статусе "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>4.1) Добавление (корректировка) мероприятий на вкладке "Мероприятия" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Наименование" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Срок действия" (вводится с клавиатуры);</li> </ul> <p>5) Создание ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Код" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Наименование" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать КЦСР основного мероприятия, а также</li> </ul>	<p>Ответственные исполнители</p>	<p>До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований</p>

		<p>КЦСР всех нижестоящих направлений расходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Срок реализации" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Тип" (выбирается в меню);</li> </ul> <p>5.1) Добавление (корректировка) мероприятий на вкладке "Мероприятия" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Наименование" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Срок действия" (вводится с клавиатуры);</li> </ul> <p>6) Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Передан ответственному исполнителю";</p> <p>7) В случае необходимости заполнение информации согласно пп. 1) п.4.12</p>		
4.6	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"	<p>1) Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по программным КЦСР по типу бланка расходов "Смета" или "ТНО" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов. Бюджетная заявка на изменение ассигнований должна соответствовать исключительно одному основному мероприятию.</p> <p><i>В случае внесения изменений в СБР без внесения изменений в бюджет с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете" и версией "Внесение изменений в СБР №". В случае внесения изменений в бюджет с указанием версии "Проект</i></p>	ГРБС	по мере необходимости (в том числе в случае внесения изменений в СБР без внесения изменений в бюджет)



		<p>решения СД”.</p> <p>2) Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по непрограммным КЦСР по типу бланка расходов "Смета", "ТНО", "Фонды" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов переход к пункту 4.8</p> <p>В случае внесения изменений в СБР без внесения изменений в бюджет с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете" и версией "Внесение изменений в СБР №". В случае внесения изменений в бюджет с указанием версии "Проект решения СД”.</p>		
4.7	Привязка основных мероприятий к ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"	<p>1) В поле "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" выбрать соответствующее основное мероприятие;</p> <p>2) Перейти на вкладку "Мероприятия", на панели инструментов нажать кнопку "Сформировать строки". Осуществить распределение ассигнований одним из способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по бланку расходов;</li> <li>- по бюджетополучателям;</li> <li>- по ведомству.</li> </ul> <p>При корректной "привязке" в заголовочной части ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" в поле "Сумма по мероприятиям" должна быть отражена общая сумма изменений по бюджетной заявке на изменение ассигнований; поле "Отклонение" должно быть заполнено нулевыми значениями.</p> <p>В случае формирования строк с нулевыми</p>	ГРБС	При формировании бюджетных заявок на изменение ассигнований

		значениями в поле "Сумма 1-й год, 2-й год, 3-й год" такие строки необходимо удалить		
4.8	Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" и формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС)	1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" до статуса "Согласование"; 2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС); 3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Согласование".	ГРБС	По мере необходимости (в том числе в случае внесения изменений в СБР без внесения изменений в бюджет)
4.9	Предоставление комплекта документов в комитет финансов	<i>В случае изменений в бюджет:</i> письмо-обращение ГРБС о внесении изменений в бюджет; бюджетная заявка на изменение ассигнований с поквартальным распределением; обоснования <i>В случае изменений в СБР:</i> письмо-обращение ГРБС о внесении изменений в СБР; бюджетная заявка на изменение ассигнований с поквартальным распределением; обоснования	ГРБС	После формирования ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС)
4.10	Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) и обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС, свод общий)	<i>В случае внесения изменений в бюджет:</i> 1) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) и обработка до статуса "Планируется к утверждению" или "Отказан" с указанием причины отказа в поле "Комментарий". Автоматическая обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) до статуса "Планируется к утверждению" <i>В случае внесения изменений в СБР:</i> 1) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) и обработка до статуса	КФ	В течение пяти рабочих дней после предоставления комплекта документов в комитет финансов

		"Обработка завершена" или "Отказан" с указанием причины отказа в поле "Комментарий". Автоматическая обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) до статуса "Обработка завершена"		
4.11	Корректировка справочников подсистемы формирования бюджета программно-целевым способом	Дополнение (корректировка) справочников: 1) "Стратегические цели и задачи"; 2) Показатели (индикаторы) результативности; 3) "Участники программ"	Ответственные исполнители	По мере необходимости
4.12	Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"	1) Заполнение информации на обязательных вкладках ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие": - "Ожидаемые результаты" (с указанием последствий нереализации); - "Показатели результативности" (с указанием параметра "Связь с показателями"); - "Меры правового регулирования". 1.1) Добавление (корректировка) мероприятий на вкладке "Мероприятия" с заполнением обязательных полей: - "Наименование" (выбирается из справочника); - "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника); - "Срок действия" (вводится с клавиатуры); Заполнение информации на обязательных вкладках: - "Сумма ассигнований (долгосрочный период)";	Ответственные исполнители	до представления проекта изменений в муниципальную программу в КФ и УЭРиИ на бумажном носителе

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Внебюджетные источники";</li> <li>- "Ожидаемые результаты".</li> </ul> <p>2) Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Обработан ответственным исполнителем"</p>		
4.13	Согласование ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"	Обработка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" до статуса "Согласование"	Ответственные исполнители	до представления проекта изменений в муниципальную программу в КФ и УЭРиИ на бумажном носителе
4.14	Обработка ЭД "Подпрограмма"	<p>1) Заполнение информации на обязательных вкладках ЭД "Подпрограмма":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Этапы Подпрограммы";</li> <li>- "Соисполнители и участники";</li> <li>- "Цели и задачи";</li> <li>- "Ожидаемые результаты"</li> </ul> <p>(с указанием последствий нереализации);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Показатели результативности"</li> </ul> <p>(с указанием параметра "Консолидированный показатель"/"Связь с показателями");</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Меры правового регулирования".</li> </ul> <p>2) Обработка ЭД "Подпрограмма" до статуса "Обработан ответственным исполнителем"</p>	Ответственные исполнители	до представления проекта изменений в муниципальную программу в КФ и УЭРиИ на бумажном носителе
4.15	Согласование ЭД "Подпрограмма"	Обработка ЭД "Подпрограмма" до статуса "Согласование"	Ответственные исполнители	до представления проекта изменений в муниципальную программу в КФ и УЭРиИ на бумажном носителе
4.16	Обработка ЭД	1) Заполнение информации на обязательных	Ответственные	до представления

	"Государственная (муниципальная) программа"	<p>вкладках ЭД "Государственная (муниципальная) программа":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Этапы программы";</li> <li>- "Соисполнители и участники";</li> <li>- "Цели и задачи";</li> <li>- "Ожидаемые результаты";</li> <li>- "Показатели результативности"</li> </ul> <p>(с указанием параметра "Консолидированный показатель"/"Связь с показателями");</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Меры правового регулирования";</li> <li>- "Сумма ассигнований (долгосрочный период);</li> <li>- "Внебюджетные источники".</li> </ul> <p>2) Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Обработан ответственным исполнителем"</p>	исполнители	проекта изменений в муниципальную программу в КФ и УЭРиИ на бумажном носителе
4.17	Согласование ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Согласование"	Ответственные исполнители	до представления проекта изменений в муниципальную программу в КФ и УЭРиИ на бумажном носителе
4.18	Согласование ЭД "Государственная (муниципальная) программа" УЭРиИ	<p>1) Проверка соответствия данных по муниципальным программам, подпрограммам, основным мероприятиям, мероприятиям в системе "АЦК-Планирование" проекту изменений в муниципальную программу;</p> <p>2) В случае согласования ЭД "Государственная (муниципальная) программа" обрабатывается до статуса "Согласован МЭ (КЭРиИД)";</p>	УЭРиИ	После обработки ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Согласование", в течение 10 рабочих дней со дня положительного заключения по проекту изменений в

		3) В случае отправки на доработку электронный документ "Государственная (муниципальная) программа" обрабатывается до статуса "Отказан" с указанием в поле "Комментарий" причин отказа		государственную программу
4.19	Доработка и последующее представление ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на согласование	В случае обработки УЭРиИ ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Отказан" выполнение действия "Передать ответственному исполнителю", корректировка и обработка документов согласно п. 4.11– 4.18	Ответственные исполнители	В течение 2 рабочих дней со дня обработки УЭРиИ ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Отказан"
4.20	Согласование муниципальных программ КФ	1) Проверка корректности распределения ассигнований из бюджетных заявок на изменение ассигнований по основным мероприятиям и мероприятиям, а также соответствия объема ассигнований по муниципальным программам и подпрограммам значениям бюджетных заявок на изменение ассигнований, сформированных в рамках планирования местного бюджета; 2) В случае согласования ЭД "Государственная (муниципальная) программа" обрабатывается до статуса "Согласован МЭ (КЭРиИД) и ФО"; 3) В случае отправки на доработку электронный документ "Государственная (муниципальная) программа" обрабатывается до статуса "Отказан" с указанием в поле "Комментарий" причин отказа	КФ	После положительного заключения по проекту изменений в муниципальную программу, в течение 10 рабочих дней со дня обработки ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Согласован МЭ (КЭРиИД)"

4.21	Доработка и последующее представление на согласование	В случае обработки КФ ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Отказан" выполнение действия "Передать ответственному исполнителю", корректировка и обработка документов согласно п. 4.12- 4.20	Ответственные исполнители	В течение 2 рабочих дней со дня обработки КФ "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Отказан"
4.22	Корректировка названия версии "Проект решения Совета депутатов..."	Корректировка названия версии "Проект решения Совета депутатов..." в названии "Решение Совета депутатов от _____№__"	КФ	В течение 1 рабочего дня после вступления решения Совета депутатов в силу
4.23	Утверждение ЭД	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Утвержденный бюджет", в том числе по ЭД, включенным в решение Совета депутатов, в случае изменений в СБР согласно ст. 217 БК, а также в соответствии с решением Совета депутатов (дополнительные основания для внесения в СБР)	КФ	В течение трех рабочих дней после вступления решения Совета депутатов в силу
4.24	Экспорт ЭД в систему "АЦК-Финансы"	Экспорт ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований", "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) и ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) в систему "АЦК-Финансы"	-	При обработке ЭД до статуса "Утвержденный бюджет"
4.25	Утверждение ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	Обработка ЭД "Государственная (муниципальная) программа" до статуса "Утверждено" с указанием даты утверждения и НПА об утверждении	Ответственные исполнители	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения НПА о муниципальной программе
5	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в закон о бюджете (резервный фонд администрации муниципального образования)			

5.1	Создание новой версии планирования расходов	Создание новой версии планирования: "Выделение средств из резервного фонда"	КФ	По мере необходимости
5.2.	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" ("Смета", "ПНО")	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по типу бланка расходов "Смета", "ПНО" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете" и версией "Выделение средств из резервного фонда"	ГРБС	После утверждения распоряжения администрации МО о выделении средств резервного фонда
5.3	Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" ("Смета", "ПНО") и формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС)	1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по типу бланка расходов "Смета", "ПНО" до статуса "Согласование"; 2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "без внесения изменений в закон"; 3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) до статуса "Согласование"	ГРБС	После формирования ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" ("Смета", "ПНО")
5.4	Предоставление комплекта документов в комитет финансов	Предоставление комплекта документов: письмо-обращение ГРБС о внесении изменений в СБР; бюджетная заявка на изменение ассигнований с поквартальным распределением; обоснования	ГРБС	После формирования ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС)
5.5	Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) и обработка ЭД	Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) и обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) до статуса "Обработка завершена" и	КФ	В течение трех рабочих дней после предоставления комплекта документов



	"Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС, свод общий)	автоматическая обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) до статуса "Обработка завершена".		в комитет финансов
5.6	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" ("Фонды")	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по типу бланка расходов "Фонды" с указанием наименования источника изменений ассигнований, а также с указанием параметра "без внесения изменений в закон"	КФ	Одновременно после обработки ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена"
5.7	Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" ("Фонды") и формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС), (свод общий)	1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по типу бланка расходов "Фонды" до статуса "Согласование"; 2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС) с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "без внесения изменений в закон"; 3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Согласование"; 4) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод общий) до статуса "Обработка завершена"	КФ	После формирования ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" ("Фонды")
5.8	Экспорт ЭД в систему "АЦК-Финансы"	Экспорт ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" и "Сводная бюджета заявка" (свод по ГРБС), (свод общий) в систему "АЦК-Финансы"	-	При обработке ЭД "Сводная бюджетная заявка" (свод по ГРБС), (свод общий) до статуса "Обработка завершена"