



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.07.2013 г.

№ 01/-5-82

Об Административном регламенте исполнения Министерством финансов Челябинской области государственной функции по формированию предельных объемов финансирования

В соответствии с пунктом 10 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Челябинской области, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 18.05.2011г. № 152-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Челябинской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Министерством финансов Челябинской области государственной функции по формированию предельных объемов финансирования.

2. Контроль и организацию выполнения настоящего приказа возложить на заместителей Министра финансов Челябинской области по курируемым направлениям деятельности.

Министр

А.В. Пшеницын

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «29» июля 2013г. № 01/5-82
(редакции от 02.10.2013г. № 01/5-105
от 12.03.2014г. № 01/5-24
от 11.08.2015г. № 01/5-146)

Административный регламент
исполнения Министерством финансов Челябинской области
государственной функции по формированию предельных объемов
финансирования

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Министерством финансов Челябинской области государственной функции по формированию предельных объемов финансирования (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и прозрачности функции по формированию предельных объемов финансирования по главным распорядителям средств областного бюджета на соответствующий период текущего финансового года и определяет сроки и последовательность административных процедур Министерства финансов Челябинской области (далее – Минфин области) его структурных подразделений и должностных лиц.

Нормативные правовые акты, регулирующие
исполнение государственной функции

2. Исполнение государственной функции по формированию предельных объемов финансирования осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3823, Российская газета, № 153-154, 12.08.1998);

Законом Челябинской области от 27 сентября 2007г. № 205-30 «О бюджетном процессе в Челябинской области» (Южноуральская панорама, № 211, 19.10.2007);

Постановлением Губернатора Челябинской области от 20 августа 2004 г. № 433 «Об утверждении положения, структуры и штатной численности Министерства финансов Челябинской области»;

приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008г. № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 51, 22.12.2008);

приказом Министерства финансов Челябинской области от 28 февраля 2014г. № 13-НП «О Порядке утверждения и доведения предельных объемов финансирования» (далее – Порядок по предельным объемам финансирования);
(в ред. приказа от 12.03.2014г. № 01/5-24)

приказом Министерства финансов Челябинской области от 28 февраля 2014г. № 14-ПН «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета» (далее – Порядок по кассовому плану);
(в ред. приказа от 12.03.2014г. № 01/5-24)

настоящим Регламентом.

Порядок информирования об исполнении государственной функции

3. Информация об исполнении государственной функции по формированию предельных объемов финансирования предоставляется:
непосредственно в Минфине области;
с использованием средств телефонной и почтовой связи (в том числе электронной почты).

Информация о порядке по формированию предельных объемов финансирования размещается на официальном сайте Минфина области информационного портала Минфина области по электронному адресу www.minfin74.ru, в разделе «Законодательство» и «Регламент по организации исполнения областного бюджета».

4. Место приема Минфином области документов и обращений:
г. Челябинск, пр. Ленина, д. 57, кабинет 504 (канцелярия).

Прием документов производится в режиме общей очереди. Время ожидания в очереди при подаче и получении документов не должно превышать 15 минут.

Обращения, поступившие в письменной форме, регистрируются специалистом Минфина области, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции. Зарегистрированные обращения направляются на рассмотрение в отделы Минфина области в порядке, установленном для работы с письменными обращениями.

Ответ на письменное обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации посредством почтовой связи.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения по вопросам формирования предельных объемов финансирования специалисты Минфина области обязаны соблюдать правила деловой этики.

II. Стандарт исполнения государственной функции

Наименование государственной функции и орган исполнительной власти, исполняющий государственную функцию

5. Государственная функция по формированию предельных объемов финансирования.

6. Государственную функцию по формированию предельных объемов финансирования исполняет Минфин области.

Исполнение Минфином области государственной функции по формированию предельных объемов финансирования осуществляется с использованием автоматизированной системы «АЦК – Финансы».

Минфин области при исполнении государственной функции по формированию предельных объемов финансирования:

взаимодействует с главными распорядителями средств областного бюджета (далее – главные распорядители);

взаимодействует с Управлением Федерального казначейства по Челябинской области (далее – УФК) по вопросам распределения предельных объемов финансирования для осуществления операций на лицевых счетах, открытых в УФК;

утверждает и доводит до главных распорядителей на соответствующий период предельные объемы финансирования на основании закона области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и кассового плана исполнения областного бюджета на текущий финансовый год с учетом прогноза кассовых выплат соответствующего периода;

осуществляет прием от главных распорядителей, обработку и доведение до главных распорядителей документов по распределению предельных объемов финансирования на лицевых счетах, открытых в Минфине области и УФК.

7. Структурными подразделениями Минфина области, осуществляющими бюджетные полномочия по утверждению предельных объемов финансирования, являются отделы (управления) Минфина области, курирующие организацию исполнения расходов по отраслевому направлению, (далее – отраслевые отделы) и сводный отдел организации исполнения областного и консолидированного бюджетов Минфина области (далее – сводный отдел).

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

Структурными подразделениями Минфина области, осуществляющими бюджетные полномочия по доведению, утвержденных предельных объемов финансирования, по приему, обработке и доведению документов по распределению предельных объемов финансирования является операционный отдел по средствам областного бюджета управления областного казначейства и организации исполнения расходов органов государственной власти Минфина области (далее – операционный отдел), отдел работы с лицевыми счетами управления областного казначейства и организации исполнения расходов органов государственной власти Минфина области (далее – отдел работы с ЛС).

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

8. Место нахождения Минфина области: г. Челябинск, пр. Ленина, д. 57.

9. График работы Минфина области:

<i>День приема</i>	<i>Время приема</i>
Понедельник	8.30 - 12.30 и с 13.15 -17.30
Вторник	8.30 - 12.30 и с 13.15 -17.30
Среда	8.30 - 12.30 и с 13.15 -17.30
Четверг	8.30 - 12.30 и с 13.15 -17.30
Пятница	8.30 - 12.30 и с 13.15 -16.15

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

10. Телефон Минфина области для получения справок по входящей

корреспонденции (351) 266-06-75 (канцелярия).

Телефоны отделов Минфина области для консультаций по вопросам формирования предельных объемов финансирования:

управление организации исполнения бюджета в социальной сфере – начальник управления - (351) 263-38-64;

управление организации исполнения бюджета в отраслях экономики - начальник управления (351) 265-80-37;

отдел организации исполнения расходов органов государственной власти – начальник отдела (351) 265-84-68;

абзац утратил силу согласно приказу от 11.08.2015г. № 01/5-146

отдел государственного долга и кредитной политики управления бюджетной и долговой политики - начальник отдела (351)265-93-69;

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

сводный отдел – начальник отдела (351) 265-84-76;

операционный отдел – начальник отдела (351) 264-55-01;

отдел работы с ЛС – начальник отдела (351) 264-77-90.

Факс (351) 266-21-09, (351) 266-05-21.

Почтовый адрес для направления в Минфин области документов и обращений: пр. Ленина, д. 57, Челябинск, 454091, Министерство финансов Челябинской области.

Адрес официального сайта Минфина области в сети Интернет: www.minfin74.ru.

Адрес электронной почты: e-mail: chel@minfin74.ru.

Требования к местам исполнения государственной функции

11. Вход в помещение Минфина области оборудуется информационной табличкой, содержащей его наименование.

Помещения для исполнения государственной функции снабжаются соответствующими табличками с указанием номеров кабинетов, наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной функции. Помещения оснащаются телефонами, компьютерами, принтерами.

Рабочие места специалистов, осуществляющих исполнение государственной функции, оборудуются компьютерами с установленными электронными системами, справочно-правовыми системами, и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение государственной функции.

Для приема главных распорядителей в Минфине области отдельные специализированные места не отводятся.

Срок исполнения государственной функции

12. Исполнение государственной функции по формированию предельных объемов финансирования на соответствующий период текущего финансового года начинается после принятия закона области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Окончание исполнения функции осуществляется с окончанием текущего финансового года.

Сроки исполнения отдельных административных процедур приведены в разделе III настоящего Регламента.

Документы, необходимые для осуществления государственной функции

13. Для формирования предельных объемов финансирования в целом в отношении каждого главного распорядителя на очередной месяц главные распорядители представляют в Минфин области предложения для распределения предельных объемов финансирования по форме согласно приложениям к Порядку по кассовому плану;

14. Для распределения предельных объемов финансирования в разрезе получателей средств областного бюджета и кодов бюджетной классификации расходов, областного бюджета главные распорядители представляют в Минфин области:

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

распорядительную заявку в электронном виде или на бумажном носителе в двух экземплярах, по форме согласно приложению 4 к Порядку по предельным объемам финансирования, подписанную руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя (их заместителями) собственноручно либо с использованием электронной подписи при наличии электронного документооборота, осуществляемого в соответствии с соглашением об электронном документообороте, заключенного между главным распорядителем и Минфином области (далее – электронный документооборот);

абзац утратил силу согласно приказу от 12.03.2014г. № 01/5-24

15. утратил силу согласно приказу от 11.08.2015г. № 01/5-146

16. Формы документов размещены на официальном сайте Минфина области информационного портала Минфина области по электронному адресу www.minfin74.ru в разделах Законодательство, Областное казначейство, Регламент исполнения областного бюджета.

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

Результат исполнения государственной функции

17. Конечным результатом исполнения государственной функции по формированию предельных объемов финансирования является доведение до главного распорядителя уведомления о предельных объемах финансирования.

18. Исполнение Минфином области государственной функции по формированию предельных объемов финансирования осуществляется на безвозмездной основе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

19. Исполнение государственной функции по формированию предельных объемов финансирования включает в себя следующие административные процедуры:

утверждение и доведение предельных объемов финансирования в целом в отношении главного распорядителя;

распределение предельных объемов финансирования для осуществления операций по расходам областного бюджета на лицевых счетах, открытых в Минфине области;

распределение предельных объемов финансирования для осуществления операций по расходам областного бюджета на лицевых счетах, открытых в УФК.

20. Блок-схемы последовательности действий Минфина области при исполнении государственной функции по формированию предельных объемов финансирования приведены в приложениях № 1,2,3 к настоящему Регламенту.

21. Последовательность выполнения административных процедур, в том числе в электронной форме, приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Утверждение и доведение предельных объемов финансирования в целом в отношении главного распорядителя

22. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия: утвержденная сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год и плановый период;

сформированный кассовый план исполнения областного бюджета (уточненный кассовый план с учетом прогноза кассовых выплат на плановый месяц);

представленные в Минфин области главными распорядителями предложения для распределения предельных объемов финансирования, указанные в пункте 13 настоящего Регламента.

23. Сводный отдел на основании, представленных в Минфин области главными распорядителями предложений для распределения предельных объемов финансирования и согласованных ответственным исполнителем отраслевого отдела, начальником отраслевого отдела, начальником управления, если отдел входит в состав управления Минфина области, заместителем Министра финансов Челябинской области, курирующим деятельность отраслевого отдела за вычетом неисполненных предельных объемов финансирования предыдущего периода и с учетом прогноза кассовых выплат планируемого месяца формирует предельные объемы финансирования на плановый месяц.

Предельные объемы финансирования в целом в отношении главных распорядителей формируются по форме согласно приложению 1 к Порядку по предельным объемам финансирования, подписываются начальником сводного отдела, первым заместителем Министра финансов Челябинской области и утверждаются Министром финансов Челябинской области.

Изменения в предельные объемы финансирования на соответствующий период вносятся по форме согласно приложению 2 к Порядку по предельным объемам финансирования.

24. Операционный отдел, отдел работы с ЛС казначейскими уведомлениями по форме согласно приложению 3 к Порядку по предельным объемам финансирования доводит до главных распорядителей предельные

объемы финансирования для распределения между получателями средств областного бюджета, находящимися в их ведении, и кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета.

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

25. Результатом данного административного действия является утверждение и доведение до главных распорядителей предельных объемов финансирования на плановый месяц.

Прием, обработка и доведение документов по распределению предельных объемов финансирования на лицевых счетах, открытых в Минфине области

26. Юридическим фактом для начала административного действия являются представленные главными распорядителями распорядительные заявки, созданные на основании заявок на финансирование по каждому получателю средств областного бюджета и кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета.

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

27. Операционный отдел на основании проверенных распорядительных заявок формирует и доводит до главных распорядителей в электронном виде уведомления о предельных объемах финансирования, на бумажном носителе реестр уведомлений о предельных объемах финансирования по форме согласно приложению 5 к Порядку по предельным объемам финансирования.

(в ред. приказа от 12.03.2014г. № 01/5-24)

28. Результатом данного административного действия является распределение на лицевых счетах получателей средств областного бюджета, открытых в Минфине области, предельных объемов финансирования для осуществления операций по расходам областного бюджета.

Прием, обработка и доведение документов по распределению предельных объемов финансирования на лицевых счетах, открытых в УФК

29. Юридическим фактом для начала административного действия являются представленные главными распорядителями распорядительные заявки, созданные на основании заявок на финансирование по каждому получателю средств областного бюджета и кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета.

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

30. Отдел работы с ЛС, операционный отдел на основании проверенных распорядительных заявок формирует и передает в УФК расходные расписания (реестры расходных расписаний) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным казначейством.

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

31. Результатом данного административного действия является доведение до УФК расходного расписания (реестра расходных расписаний) для осуществления операций по расходам областного бюджета на лицевых счетах получателям средств областного бюджета, открытых в УФК.

Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

32. Минфин области возвращает без исполнения главным распорядителям распорядительные заявки, в случае:

отсутствия подписей и оттиска печати или несоответствия подписей и оттиска печати, имеющимся образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

несоответствия полноте и правильности ее заполнения;

несоответствия бюджетной классификации расходов, используемой при исполнении областного бюджета, и коду цели;

превышения сумм, указанных в распорядительной заявке, свободному остатку лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований, доведенных предельных объемов финансирования на месяц по соответствующему главному распорядителю.

отсутствия остатка целевых поступлений из федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов и государственных организаций и (или) корпораций (при расходах за счет указанных средств, за исключением случаев, когда предоставление этих средств в областной бюджет осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств);

превышение сумм, указанных в распорядительной заявке, свободному остатку лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю средств федерального бюджета как получателю средств федерального бюджета и учтенных на лицевом счете, предназначенном для отражения операций по переданным полномочиям, открытом в УФК, осуществляющим переданные полномочия (в случае, когда предоставление целевых поступлений из федерального бюджета в областной бюджет осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств).

(в ред. приказа от 11.08.2015г. № 01/5-146)

33. утратил силу согласно приказу от 11.08.2015г. № 01/5-146

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Минфина области положений настоящего Регламента и приказов Минфина области, устанавливающих требования к формированию предельных объемов финансирования, а также принятием ими решений осуществляют соответственно начальники отделов и управлений Минфина области, в функциональные обязанности, которых включены обязанности организации работы по формированию предельных объемов финансирования.

35. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, допущенных в ходе исполнения государственной функции, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия специалистов Минфина области, уполномоченных исполнять государственную функцию.

По результатам контрольных мероприятий в случае выявления нарушений при исполнении государственной функции виновные лица

привлекаются к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

36. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Минфина области) и внеплановыми. Внеплановая проверка проводится на основании письменных обращений заинтересованных лиц.

37. Контроль за рассмотрением своих обращений (жалоб) главные распорядители могут осуществлять на основании информации, полученной в отделах Минфина области, по телефону.

38. Специалисты Минфина области, уполномоченные исполнять государственную функцию по формированию предельных объемов финансирования, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Минфином области государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

39. Решения должностных лиц Минфина области, принятые в ходе организации государственной функции по формированию предельных объемов финансирования, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

40. Предметом досудебного обжалования являются:
незаконные, необоснованные действия специалистов Минфина области (нарушение сроков исполнения государственной функции);
бездействие специалистов Минфина области;
решения специалистов Минфина области, принятые в ходе исполнения государственной функции.

41. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменное предложение, заявление или жалоба (далее – письменное обращение) главного распорядителя, представленная в Минфин области.

42. Срок рассмотрения письменного обращения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации в Минфине области.

В случае принятия решения о проведении служебной проверки, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, Министр финансов Челябинской области вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением главного распорядителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

43. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:
наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
полное наименование органа, направившего письменное обращение;
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
суть предложения, заявления или жалобы;

подпись руководителя и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов главный распорядитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.

44. По результатам рассмотрения письменного обращения должностным лицом Минфина области принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется главному распорядителю, направившему обращение.

45. В случае если в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр финансов Челябинской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же главному распорядителю, при этом Минфин области уведомляет о принятом решении.

46. Решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по формированию предельных объемов финансирования, действия (бездействие) должностных лиц Минфина области могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель Министра финансов
Челябинской области

Г.А. Астахова

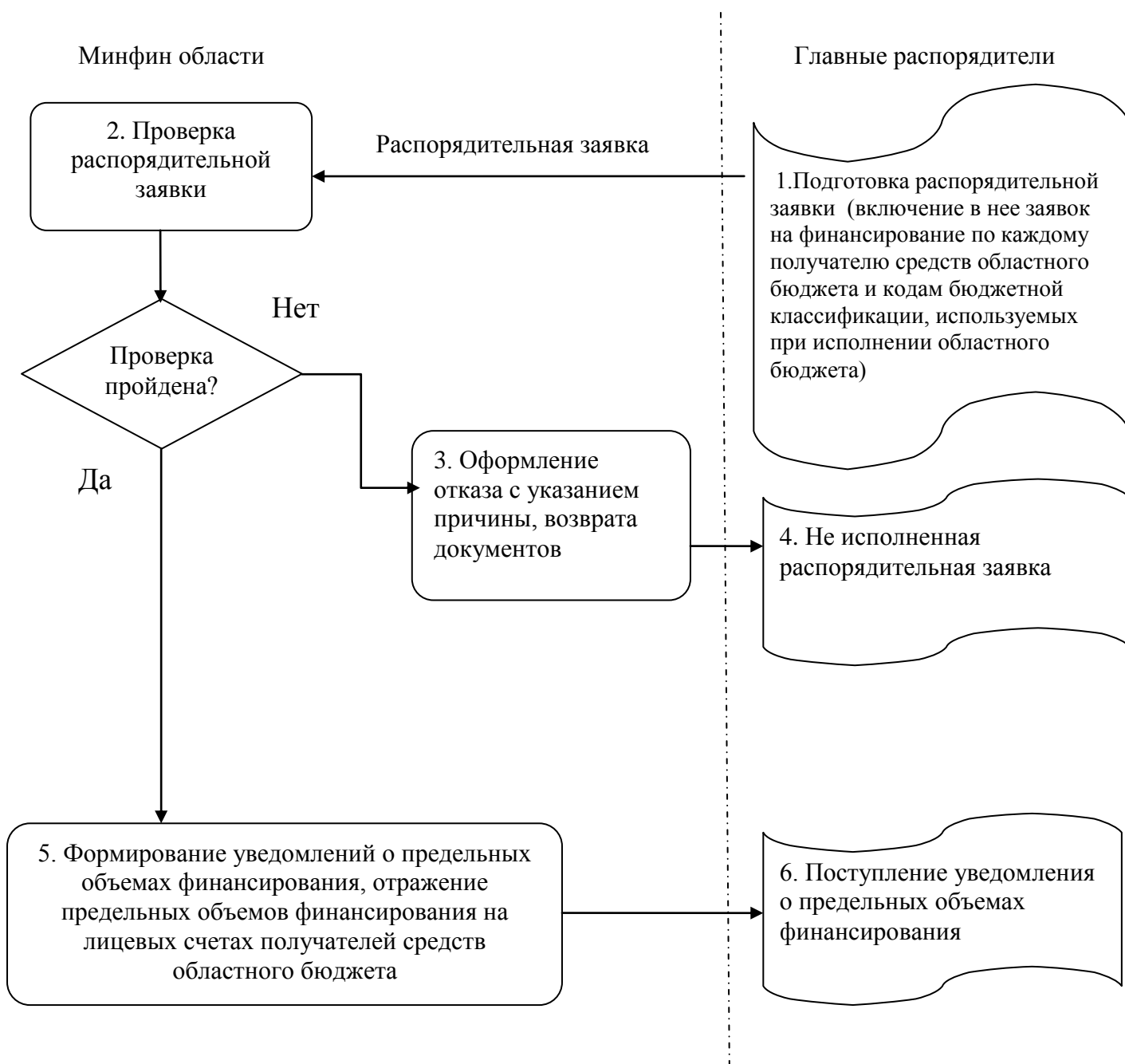
Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения Министерством финансов
Челябинской области государственной
функции по формированию предельных
объемов финансирования

Блок-схема
административной процедуры
по утверждению и доведению предельных объемов финансирования
на предстоящий месяц



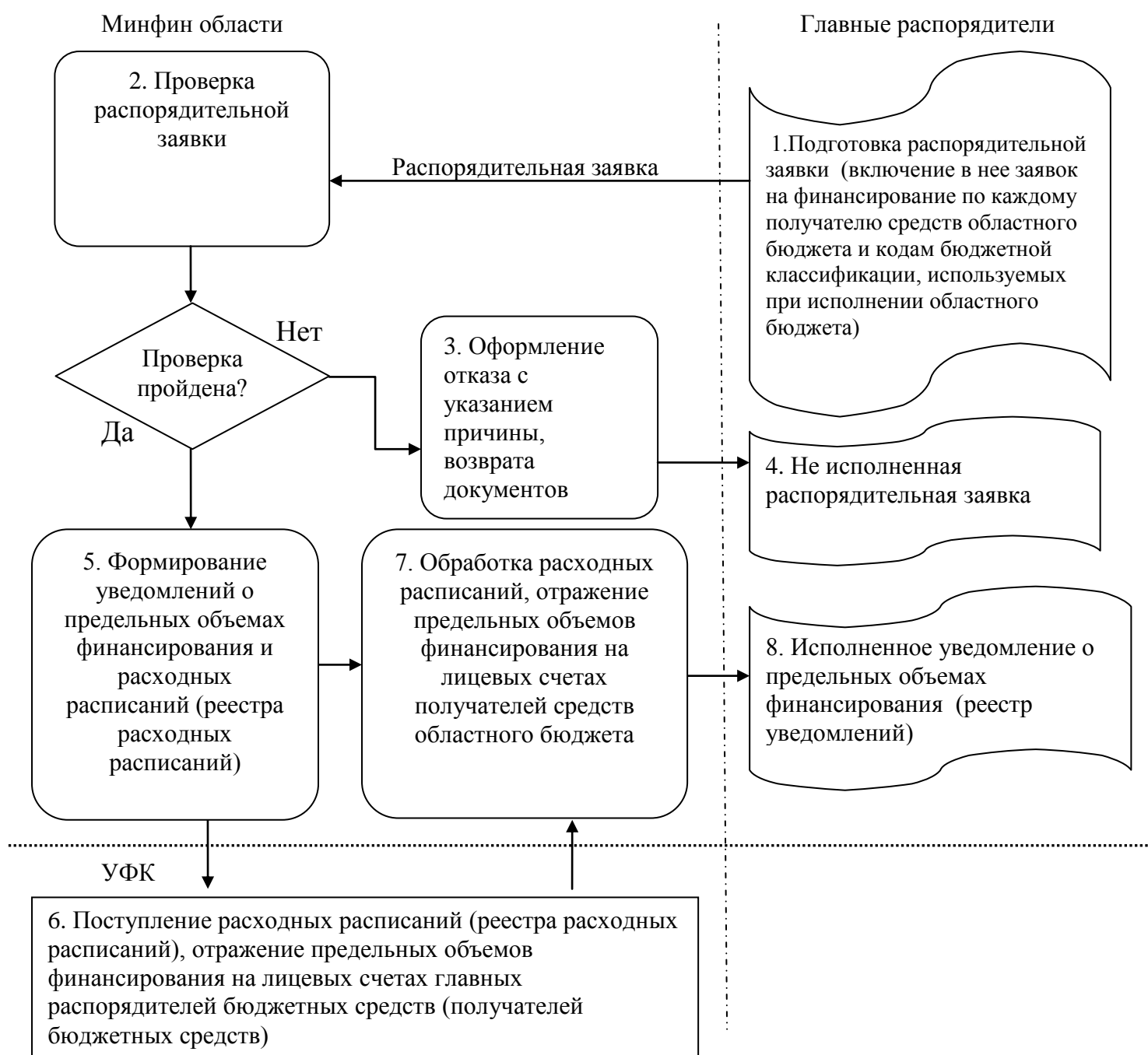
Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Министерством финансов
Челябинской области государственной
функции по формированию предельных
объемов финансирования
(в редакции от 12.03.2014г. № 01/5-24)

Блок-схема
административной процедуры
по распределению предельных объемов финансирования на лицевых счетах,
открытых в Минфине области



Приложение № 3
к Административному регламенту
исполнения Министерством финансов
Челябинской области государственной
функции по формированию предельных
объемов финансирования
(в редакции от 11.08.2015г. № 01/5-146)

Блок-схема
административной процедуры
по распределению предельных объемов финансирования на лицевых счетах,
открытых в УФК



Приложение № 4
к Административному регламенту исполнения
Министерством финансов Челябинской области
государственной функции по формированию предельных
объемов финансирования
(в редакции приказа МФ ЧО от 11.08.2015г. № 01/5-146
от 17.04.2017г. № 01/5-67)

Последовательность выполнения административных процедур

Формирование предельных объемов финансирования			
1. Утверждение и доведение предельных объемов финансирования			
№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок исполнения
1.1.	Прием от главных распорядителей средств областного бюджета (далее – главные распорядители) предложений по формированию кассового плана по расходам для распределения предельных объемов финансирования на предстоящий месяц.	Отраслевые отделы Минфина области	не позднее 20 числа текущего месяца <i>(в редакции приказа МФ ЧО от 17.04.2017г. № 01/5-67)</i>
1.2.	Анализ предложений по формированию кассового плана по расходам для распределения предельных объемов финансирования на предстоящий месяц. Согласование предложений по формированию кассового плана по расходам для распределения предельных объемов финансирования с начальником отдела (управления) и заместителем (первым заместителем) Министра финансов, курирующим деятельность управления, передача предложений в сводный отдел организации исполнения областного и консолидированного бюджетов (далее – сводный отдел) Минфина области.		не позднее 22 числа текущего месяца <i>(в редакции приказа МФ ЧО от 17.04.2017г. № 01/5-67)</i>
1.3.	Формирование предельных объемов финансирования на основании кассового плана с учетом прогноза кассовых выплат предстоящего месяца, за вычетом неисполненных предельных объемов финансирования предыдущего периода в целом по главным распорядителям. Согласование предельных объемов финансирования с начальником отдела, первым заместителем министра финансов Челябинской области, курирующим деятельность отдела. Утверждение у Министра финансов Челябинской области предельных объемов финансирования на предстоящий месяц. Передача утвержденных Министром финансов Челябинской области предельных объемов финансирования в управление областного казначейства и организации исполнения расходов органов государственной власти Минфина области в	Сводный отдел Минфина области	не позднее второго рабочего дня до окончания текущего месяца

	операционный отдел по средствам областного бюджета (далее - операционный отдел Минфина области), отдел работы с лицевыми счетами (далее – отдел работы с ЛС Минфина области).		
1.4.	Подготовка заключения по изменению предельных объемов финансирования, на основании представленных главными распорядителями предложений для распределения предельных объемов финансирования с учетом кассового плана, его подписание у начальника отдела (управления) и заместителя (первого заместителя) Министра финансов, курирующего деятельность управления.	Отраслевые отделы Минфина области	не позднее следующего рабочего дня после поступления документов от главного распорядителя
1.5.	Формирование изменений по предельным объемам финансирования в текущем месяце на основании представленных главными распорядителями предложений для распределения предельных объемов финансирования с учетом кассового плана. Согласование изменений предельных объемов финансирования с начальником отдела (управления), заместителем (первым заместителем) министра финансов Челябинской области, курирующим деятельность отдела (управления). Утверждение изменений у Министра финансов Челябинской области предельных объемов финансирования на предстоящий месяц. Передача утвержденных Министром финансов Челябинской области предельных объемов финансирования на предстоящий (текущий) месяц в операционный отдел Минфина области, отдел работы с лицевыми счетами Минфина области.	Отраслевые отделы Минфина области	не позднее следующего рабочего дня после поступления документов от главного распорядителя
		Сводный отдел Минфина области	не позднее следующего рабочего дня после поступления документов от отраслевого отдела
1.6.	Формирование казначейских уведомлений по главным распорядителям в пределах утвержденных ему предельных объемов финансирования на предстоящий (текущий) месяц. Доведение казначейских уведомлений до главных распорядителей, подписанных ответственным исполнителем, начальником отдела, начальником управления, первым заместителем Министра финансов Челябинской области, курирующим деятельность управления.	Операционный отдел Минфина области Отдел работы с ЛС Минфина области	не позднее следующего рабочего дня после поступления, утвержденных предельных объемов финансирования
2. Распределение предельных объемов финансирования для осуществления операций на лицевых счетах, открытых в Минфине области			
2.1.	Формирование в АЦК - Финансы электронных документов (ЭД) «Заявка на финансирование» по каждому подведомственному получателю средств областного бюджета (далее - получатель средств) в пределах доведенных казначейскими уведомлениями предельных объемов финансирования по главному распорядителю с указанием лицевого счета получателя средств областного бюджета.	Главные распорядители	после доведения Минфином области казначейских уведомлений на предстоящий месяц
2.2.	Формирование в АЦК - Финансы ЭД «Распорядительная заявка». При наличии электронного документооборота подписание руководителем и главным		

	<p>бухгалтером (их заместителями) электронной подписью. При отсутствии электронного документооборота печать распорядительной заявки на бумажном носителе в двух экземплярах.</p> <p>Предоставление распорядительной заявки в операционный отдел Минфина области.</p>		
2.3.	<p>Прием распорядительных заявок в АЦК – Финансы на статусе «Новый», на бумажном носителе от уполномоченного исполнителя главного распорядителя, проставление в его присутствии на распорядительной заявке отметки «Принято к исполнению», даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя.</p> <p>Проверка распорядительной заявки на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие подписей и оттиска печати на бумажном носителе образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати; - соответствие полноты и правильности ее заполнения; - соответствие бюджетной классификации расходов, используемой при исполнении областного бюджета; - не превышение сумм, указанных в распорядительной заявке, свободному остатку лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований, доведенных предельных объемов финансирования на месяц по соответствующему главному распорядителю. 	Операционный отдел Минфина области	<p>в течение текущего рабочего дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 16-00 часов для проведения операций в текущий рабочий день; - после 16-00 часов для проведения операций в следующий рабочий день
2.4.	<p>Возврат распорядительной заявки главному распорядителю в случае выявления несоответствий установленным требованиям.</p> <p>Оформление отказа в электронном виде распорядительной заявки с указанием причины отказа в АЦК – Финансы на статусе «Отказан», на бумажном носителе с отметкой «Отказано, дата» и подписью ответственного исполнителя.</p>	Операционный отдел Минфина области	не позднее следующего рабочего дня после выявления причины отказа
2.5.	<p>Формирование в АЦК - Финансы ЭД «Уведомление о предельных объемах финансирования» по типу финансирования «1» и обработка до статуса «Обработка завершена».</p> <p>Формирование на бумажном носителе реестра уведомлений о предельных объемах финансирования по каждому главному распорядителю в двух экземплярах, его подписание ответственным исполнителем, начальником отдела, при электронном документообороте подписание ЭД «Уведомление о предельных объемах финансирования» электронной подписью.</p> <p>Доведение второго экземпляра реестра уведомлений о предельных объемах финансирования главному распорядителю вместе с выпиской текущего операционного дня по лицевому счету главного распорядителя.</p>	Операционный отдел Минфина области	не позднее следующего рабочего дня после поступления распорядительной заявки

2.6.	Направление информации о нераспределенных предельных объемах финансирования за неделю в сводный отдел Минфина области.		до 16-00 часов каждый четверг
2.7.	Внесение изменений в предельные объемы финансирования между направлениями расходов, получателями средств осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения предельных объемов финансирования согласно пунктам 2.1.- 2.5. настоящего раздела.	Главные распорядители Операционный отдел Минфина	по мере поступления документов в срок указанный в пунктах 2.1.- 2.5. настоящего раздела
2.8.	Формирование в АЦК - Финансы отчета по остаткам предельных объемов финансирования в целях проверки этих остатков после обработки уведомлений о предельных объемах финансирования по главному распорядителю. По результатам проверки, в случае выявления отрицательного остатка предельного объема финансирования, оформление отказа в электронном виде распорядительной заявки с указанием причины отказа в АЦК – Финансы на статусе «Отказан», на бумажном носителе с отметкой «Отказано, дата» и подписью ответственного исполнителя.	Операционный отдел Минфина	после обработки уведомлений о предельных объемах финансирования по главному распорядителю два раза в течение текущего рабочего дня: не позднее 10-00 часов; не позднее 15-00 часов
3. Предельные объемы финансирования и учет расходов на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области (далее – УФК)			
3.1. Подготовка к распределению предельных объемов финансирования на лицевых счетах, открытых в УФК			
3.1.1.	Направление письменного сообщения об открытии лицевого счета с указанием номера и наименования территориального отдела УФК, где открыт лицевой счет, а также кода организации, присвоенного УФК.	Главные распорядители и получатели средств	в течение трех рабочих дней после открытия лицевого счета
3.1.2.	Внесение в справочник «Организации» по типу счета «Лицевой счет в ФК» информации об открытом лицевом счете.	Отдел работы с ЛС Минфина области	в день получения сообщения об открытии лицевого счета
3.1.3.	Внесение в справочник «Целевые назначения» кода цели. Формирование и обработка в АЦК – Финансы ЭД «Распоряжение на зачисление в доход» средств, поступивших из федерального бюджета, на основании ведомости кассовых поступлений в областной бюджет.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности областного и консолидированного бюджетов (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности)	до 14-00 часов после поступления от УФК ведомости кассовых поступлений в бюджет
3.1.4.	Получение от УФК выписки по лицевому счету, открытому УФК для осуществления полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджеты субъектов Российской Федерации из федерального бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (далее – переданные полномочия федеральных средств) с суммой доведенных лимитов бюджетных		в течение двух часов после поступления выписки от УФК

	обязательств по переданным полномочиям федеральных средств. Размещение информации на общем ресурсе W:\ !Обмен с УФК.	Минфина области	
3.1.5.	Доведение до главных распорядителей выписки по лицевому счету по переданным полномочиям федеральных средств с суммой доведенных лимитов бюджетных обязательств по переданным полномочиям федеральных средств. Отключение в справочнике «Целевые назначения» по коду субсидии контроля на зачисление доходов по вкладке «Контроль сумм».	Отдел работы с ЛС Минфина области	в день получения выписки от УФК
3.1.6.	Направление в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минфина области информации об аналитическом коде, применяемом для учета операций с целевыми средствами, предоставляемыми из областного бюджета, с указанием наименования (полного и краткого) межбюджетного трансферта, наименования главного распорядителя, расходной классификации областного бюджета.	Отраслевые отделы Минфина	не позднее пяти рабочих дней после утверждения Правительством Челябинской области Перечня межбюджетных трансфертов, предоставление которых осуществляется под фактическую потребность
3.1.7.	Внесение в справочник «Целевые назначения» системы «АЦК-Финансы» кода цели, при этом включить признак «Контроль в ФК» и не указывать «Код вида дохода». Ввод кода цели в справочник СУФД АС ФК с указанием расходной классификации областного бюджета.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Минфина области	не позднее следующего рабочего дня после получения информации
3.1.8.	Прием от главных распорядителей справок по доходам на сумму неиспользованного остатка средств, поступивших из федерального бюджета в предыдущем финансовом году, с указанием кода цели. В АЦК - Финансы в статусе «Новый» с типом операции «Возвраты». На бумажном носителе в двух экземплярах, подписанных руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя (их заместителями). Проставление отметки «Принято к исполнению, дата», подписи ответственного исполнителя.	Отраслевые отделы Минфина	не позднее пятого рабочего дня текущего финансового года
3.1.9.	Проверка справки по доходам на: - полноту и правильность оформления; - на соответствие бюджетной классификации, используемой при исполнении областного бюджета; - на соответствие коду субсидии; - на соответствие сумме возврата.	Отраслевые отделы Минфина	не позднее следующего рабочего дня после получения справки по доходам

	Обработка ЭД «Справка по доходам» в АЦК - Финансы до статуса «Обработка завершена».		
3.1.10.	Возврат справки по доходам главному распорядителю в случае выявления несоответствий установленным требованиям. Оформление отказа в электронном виде справки по доходам с указанием причины отказа в АЦК – Финансы на статусе «Отказан», на бумажном носителе с отметкой «Отказано, дата» и подписью ответственного исполнителя.	Отраслевые отделы Минфина	не позднее следующего рабочего дня после выявления причины отказа
3.2. Распределение предельных объемов финансирования для осуществления операций на лицевых счетах, открытых в УФК			
3.2.1.	Формирование в АЦК - Финансы электронных документов (ЭД) «Заявка на финансирование» по каждому подведомственному получателю средств в пределах доведенных казначейскими уведомлениями предельных объемов финансирования по главному распорядителю с указанием лицевого счета получателя средств областного бюджета или лицевого счета по переданным полномочиям, открытого в УФК, кода цели.	Главные распорядители	после доведения Минфином области казначейских уведомлений на предстоящий месяц, а по целевым федеральным средствам и после зачисления в доход областного бюджета федеральных средств
3.2.2.	Формирование в АЦК - Финансы отдельного ЭД «Распорядительная заявка». При наличии электронного документооборота подписание руководителем и главным бухгалтером (их заместителями) электронной подписью. При отсутствии электронного документооборота печать распорядительной заявки на бумажном носителе в двух экземплярах. Предоставление распорядительной заявки в отдел работы с ЛС Минфина области, операционный отдел Минфина области.		
3.2.3.	Прием распорядительных заявок в АЦК – Финансы на статусе «Новый», на бумажном носителе от уполномоченного исполнителя главного распорядителя, проставление в его присутствии на распорядительной заявке отметки «Принято к исполнению», даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя.	Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный отдел Минфина области	в течение текущего рабочего дня: - до 10-00 часов для проведения операций текущим рабочим днем; - после 10-00 часов для проведения операций следующим рабочим днем
3.2.4.	Проверка распорядительной заявки на: - соответствие подписей и оттиска печати на бумажном носителе образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати; - соответствие полноты и правильности их заполнения; - соответствие бюджетной классификации расходов, используемой при исполнении областного бюджета и коду цели; - не превышение сумм, указанных в уведомлении о предельных объемах	Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный отдел Минфина области	до 11-00 часов текущего рабочего дня

	<p>финансирования, свободному остатку лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований и доведенных предельных объемов финансирования соответствующему главному распорядителю;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие остатка целевых поступлений из федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов и государственных организаций и (или) корпораций (при расходах за счет указанных средств, за исключением случаев, когда предоставление этих средств в областной бюджет осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств); - не превышение сумм, указанных в распорядительной заявке, свободному остатку лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю средств федерального бюджета как получателю средств федерального бюджета и учтенных на лицевом счете, предназначенном для отражения операций по переданным полномочиям, открытом в УФК, осуществляющим переданные полномочия (в случае, когда предоставление целевых поступлений из федерального бюджета в областной бюджет осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств); - наличие копий реестров заявок на кассовый расход планируемых расходов по переданным полномочиям федеральных средств с суммой, необходимой для оплаты денежных обязательств. <p>Передача показателей предельных объемов финансирования в сводный отдел Минфина области.</p>		
3.2.5.	<p>В случае выявления несоответствия установленным требованиям, оформление отказа в АЦК–Финансы ЭД «Распорядительная заявка» до статуса «Отказан» с указанием причины отказа, на бумажном носителе второго проставляется отметка «Отказано, дата», подпись ответственного исполнителя.</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный отдел Минфина области</p>	<p>не позднее следующего дня после выявления причины отказа</p>
3.2.6.	<p>Формирование в АЦК - Финансы ЭД «Уведомление о предельных объемах финансирования» по виду лицевого счета 01ОБ с типом финансирования «1», по виду лицевого счета 01ФК с типом финансирования «15» и обработка до статуса «Обработка завершена».</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный отдел Минфина области</p>	<p>до 14-00 часов текущего рабочего дня</p>
3.2.7.	<p>Формирование расходных расписаний (реестров расходных расписаний) и подписание ответственным исполнителем, начальником отдела (управления),</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина</p>	<p>до 15-00 часов текущего рабочего дня</p>

	<p>первым заместителем Министра финансов области, курирующим деятельность управления.</p> <p>Передача расходных расписаний (реестров расходных расписаний) в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минфина области.</p>	<p>области</p> <p>Операционный отдел Минфина области</p>	
3.2.8.	<p>Импорт в систему УФК расходных расписаний по лицевым счетам 03 вида (если в УФК главному распорядителю открыт лицевой счет 01 вида)</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина области</p>	<p>до 15-00 часов текущего рабочего дня</p>
3.2.9.	<p>Импорт в систему УФК расходных расписаний по лицевым счетам 14 вида (если в УФК главному распорядителю открыт лицевой счет 01 вида)</p>	<p>Операционный отдел Минфина области</p>	<p>до 15-00 часов текущего рабочего дня</p>
3.2.10.	<p>Сверка и подписание электронной подписью расходных расписаний, импортированных в систему УФК</p>	<p>Главные распорядители</p>	<p>в течение часа после импорта расходных расписаний в систему УФК</p>
3.2.11.	<p>Передача расходных расписаний (реестров расходных расписаний) по лицевым счетам 01 вида в УФК.</p>	<p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности Минфина области</p>	<p>до 16-00 часов текущего рабочего дня</p>
3.2.12.	<p>Обработка в АЦК – Финансы расходных расписаний (реестров расходных расписаний) до статуса «Обработка завершена» датой согласно выписке, полученной от УФК.</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина области</p>	<p>в день получения выписки от УФК</p>
3.2.13.	<p>Формирование на бумажном носителе реестра уведомлений о предельных объемах финансирования по каждому главному распорядителю в двух экземплярах, его подписание ответственным исполнителем, начальником отдела, при электронном документообороте подписание ЭД «Уведомление о предельных объемах финансирования» электронной подписью.</p> <p>Доведение второго экземпляра реестра уведомлений о предельных объемах финансирования главному распорядителю вместе с выпиской текущего операционного дня по лицевому счету главного распорядителя.</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина области</p> <p>Операционный отдел Минфина области</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после поступления распорядительной заявки</p>
3.2.14.	<p>Формирование в АЦК - Финансы «отрицательного» ЭД «Распорядительная заявка» на отзыв нераспределенных предельных объемов финансирования с лицевых счетов в УФК в пределах остатка нераспределенных предельных объемов финансирования, отраженных на соответствующем лицевом счете главного распорядителя.</p> <p>Предоставление распорядительной заявки в отдел работы с ЛС Минфина области, операционный отдел Минфина области.</p>	<p>Главные распорядители</p>	<p>по мере необходимости</p>

3.2.15.	<p>Прием «отрицательного» ЭД «Распорядительная заявка» в АЦК - Финансы на статусе «Новый», на бумажном носителе от уполномоченного исполнителя главного распорядителя, проставление в его присутствии на распорядительной заявке отметки «Принято к исполнению», даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя.</p> <p>Проверка распорядительной заявки с «отрицательным» показателем на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие подписей и оттиска печати на бумажном носителе образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати; - соответствие полноты и правильности их заполнения; - соответствие бюджетной классификации расходов, используемой при исполнении областного бюджета и коду цели; - не превышение сумм, указанных в распорядительной заявке, доведенным лимитам бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований, предельных объемов финансирования. <p>Передача показателей предельных объемов финансирования в сводный отдел Минфина области.</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина области</p> <p>Операционный отдел Минфина области</p>	<p>в течение текущего рабочего дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 15-00 часов для проведения операций текущим рабочим днем; - после 15-00 часов для проведения операций следующим рабочим днем
3.2.16.	<p>В случае выявления несоответствия установленным требованиям, оформление отказа в АЦК – Финансы ЭД «Распорядительная заявка» на статусе «Отказан» с указанием причины отказа, на бумажном носителе второго экземпляра распорядительной заявки проставляется отметка «Отказано, дата», подпись ответственного исполнителя</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина области</p> <p>Операционный отдел Минфина области</p>	<p>не позднее следующего дня после выявления причины отказа</p>
3.2.17.	<p>Формирование «отрицательных» расходных расписаний и подписание ответственным исполнителем, начальником отдела (управления), заместителем Министра финансов области, курирующим деятельность управления областного казначейства Минфина области.</p> <p>Передача «отрицательных» расходных расписаний в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минфина области.</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина области</p> <p>Операционный отдел Минфина области</p>	<p>до 15-00 часов текущего рабочего дня</p>
3.2.18.	<p>Импорт в систему УФК «отрицательных» расходных расписаний по лицевым счетам 03 вида (если в УФК главному распорядителю открыт лицевой счет 01 вида)</p>	<p>Отдел работы с ЛС Минфина области</p>	<p>до 15-00 часов текущего рабочего дня</p>
3.2.19.	<p>Импорт в систему УФК «отрицательных» расходных расписаний по лицевым счетам 14 вида (если в УФК главному распорядителю открыт лицевой счет 01 вида)</p>	<p>Операционный отдел Минфина области</p>	<p>до 15-00 часов текущего рабочего дня</p>

3.2.20.	Сверка и подписание электронной подписью «отрицательных» расходных расписаний, импортированных в систему УФК	Главные распорядители	в течение часа после импорта расходных расписаний в систему УФК
3.2.21.	Обработка в АЦК – Финансы «отрицательных» расходных расписаний до статуса «Обработка завершена» датой согласно выписке, полученной от УФК.	Отдел работы с ЛС Минфина области	в день получения выписки от УФК
3.2.22.	Формирование в АЦК - Финансы «отрицательных» ЭД «Уведомление о предельных объемах финансирования» по виду лицевого счета 01ОБ с типом финансирования «8», по виду лицевого счета 01ФК с типом финансирования «16».	Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный отдел Минфина области	до 14-00 часов текущего рабочего дня
3.2.23.	Передача «отрицательных» расходных расписаний по лицевым счетам 01 вида в УФК.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Минфина области	до 16-00 часов текущего рабочего дня
3.2.24.	Обработка в АЦК – Финансы «отрицательных» расходных расписаний (реестров расходных расписаний) до статуса «Обработка завершена» датой согласно выписке, полученной от УФК.	Отдел работы с ЛС Минфина области	в день получения выписки от УФК
3.2.25.	Формирование на бумажном носителе реестра уведомлений о предельных объемах финансирования по каждому главному распорядителю в двух экземплярах, его подписание ответственным исполнителем, начальником отдела, при электронном документообороте подписание ЭД «Уведомление о предельных объемах финансирования» электронной подписью. Доведение второго экземпляра реестра уведомлений о предельных объемах финансирования главному распорядителю вместе с выпиской текущего операционного дня по лицевому счету главного распорядителя.	Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный отдел Минфина области	не позднее следующего рабочего дня после поступления распорядительной заявки
3.2.26.	Формирование на основании представленной УФК информации в АЦК–Финансы ЭД «Справка по расходам» с типом операции «ПП по МБТ» для учета кассовых операций осуществляемых на лицевых счетах в УФК и обработка до статуса «Обработка завершена» (до технической доработки в системе АЦК-Финансы).	Операционный отдел Минфина области	до 16-30 часов после поступления информации от УФК
4. Доведение и распределение предельных объемов финансирования по дотациям на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов по отдельным распоряжениям Правительства Челябинской области			
4.1.	Подготовка служебной записки Министру финансов Челябинской области об	Управление	по мере необходимости

	<p>увеличении предельных объемов финансирования в текущем месяце и перечислении по расходам на предоставление дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов по отдельным распоряжениям Правительства Челябинской области (далее – служебная записка). Подготовка уведомления об изменении бюджетных назначений (в случае, если уведомление об изменении бюджетных назначений, не было ранее направлено в сводный отдел Минфина области), подписание ответственным исполнителем отдела, начальником отдела, начальником управления, первым заместителем Министра финансов Челябинской области, курирующим управление межбюджетных отношений.</p> <p>Передача в сводный отдел Минфина области служебной записки и уведомления об изменении бюджетных назначений (в случае, если уведомление об изменении бюджетных назначений, не было ранее направлено в сводный отдел Минфина области).</p>	межбюджетных отношений Минфина области	увеличения предельных объемов финансирования после поступления распоряжения Правительства Челябинской области
4.2.	<p>Направление на согласование Министру финансов Челябинской области служебной записки, изменений в сводную бюджетную роспись (если изменения не были утверждены ранее) и изменений об увеличении предельных объемов финансирования на текущий месяц.</p>	Сводный отдел Минфина области	в день получения документов от управления межбюджетных отношений до 16-30 часов текущего рабочего дня; до 9-00 часов следующего рабочего дня при получении документов от управления межбюджетных отношений после 16-30 текущего рабочего дня
4.3.	<p>Передача согласованной служебной записки в управление межбюджетных отношений Минфина области.</p> <p>Передача утвержденных предельных объемов финансирования на текущий месяц в операционный отдел Минфина области.</p> <p>Обработка ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» в АЦК – Финансы до статуса «Обработка завершена» по расходам на предоставление дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов по отдельным распоряжениям Правительства Челябинской области.</p>	Сводный отдел Минфина области	в течение часа после получения, подписанных Министром финансов Челябинской области документов, подготовленных согласно пункту 4.2
4.4.	<p>Формирование в АЦК - Финансы ЭД «Заявка на финансирование» ЭД «Распорядительная заявка», ЭД «Заявка на оплату расходов» по расходам на предоставление дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности</p>	Управление межбюджетных отношений	в течение текущего рабочего дня

<p>местных бюджетов по отдельным распоряжениям Правительства Челябинской области в пределах согласованных с Министром финансов Челябинской области предельных объемов финансирования на текущий месяц.</p> <p>Печать распорядительной заявки и заявки на оплату расходов на бумажном носителе в двух экземплярах, подписание ответственным исполнителем, начальником отдела, начальником управления и передача на подпись начальнику управления бухгалтерского учета и отчетности-главному бухгалтеру и первому заместителю Министра финансов Челябинской области, курирующему деятельность управления межбюджетных отношений.</p> <p>Направление в операционный отдел Минфина области распорядительной заявки в АЦК - Финансы на статусе «Новый», заявки на оплату расходов на статусе «Нет финансирования».</p>	Минфина области	
---	-----------------	--