



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 11.08.2015г.

№ 01/5-146

О внесении изменений в приказ
Министерства финансов Челябинской
области от 29.07.2013 г. № 01/5-82

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения Министерством финансов Челябинской области государственной функции по формированию предельных объемов финансирования, утвержденному приказом Министерства финансов Челябинской области от 29.07.2013 г. № 01/5-82 «Об Административном регламенте исполнения Министерством финансов Челябинской области государственной функции по формированию предельных объемов финансирования» (с изменениями от 02.10.2013 г., 12.03.2014 г.), следующие изменения:

1) в пункте 7:

в абзаце первом слова «отдел государственного долга и кредитной политики управления бюджетной политики Минфина области» исключить;

в абзаце втором слова «управления областного казначейства» заменить словами «управления областного казначейства и организации исполнения расходов органов государственной власти»;

2) в пункте 10;

абзац шестой признать утратившим силу;

в абзаце седьмом слова «управления бюджетной политики» заменить словами «управления бюджетной и долговой политики»;

3) в абзаце первом пункта 14 слова «, используемых для составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, на лицевых счетах, открытых в Минфине области,» заменить словами «областного бюджета»;

4) пункт 15 признать утратившим силу;

5) в пункте 16 слово «уведомлений» заменить словом «документов»;

6) в пункте 24 слова «, используемых для составления и ведения сводной бюджетной росписи» исключить;

7) в пункте 26 слова «, используемых для составления и ведения сводной бюджетной росписи» исключить;

8) в пункте 29 слова «в электронном виде уведомления о предельных объемах финансирования и на бумажном носителе реестры уведомлений о предельных объемах финансирования» заменить словами «распорядительные

заявки, созданные на основании заявок на финансирование по каждому получателю средств областного бюджета и кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета»;

9) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«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.»;

10) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«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).»;

11) пункт 33 признать утратившим силу;

12) внести в приложение № 3 к Административному регламенту изменения, изложив его в новой редакции (прилагается);

13) внести в приложение № 4 к Административному регламенту изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль и организацию выполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра финансов Челябинской области Прыгунова А.Е.

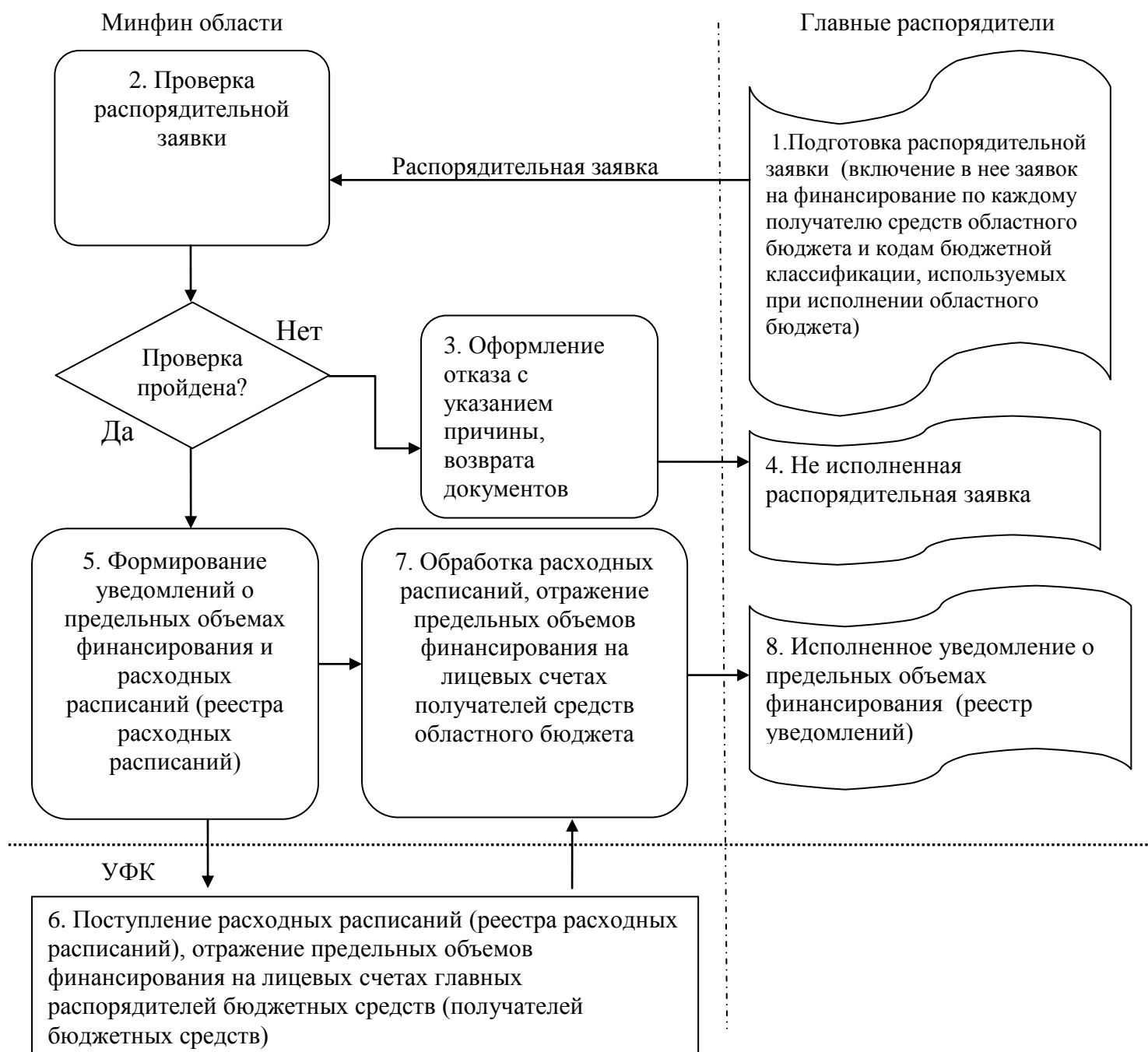
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Министр

А.В. Пшеницын

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

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 23 числа текущего месяца
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 25 числа текущего месяца
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	областного и консолидированного бюджетов (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности)	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	Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный	до 11-00 часов текущего рабочего дня

	<p>исполнении областного бюджета и коду цели;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не превышение сумм, указанных в уведомлении о предельных объемах финансирования, свободному остатку лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований и доведенных предельных объемов финансирования соответствующему главному распорядителю; - 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>	отдел Минфина области	
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>	Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный отдел Минфина области	не позднее следующего дня после выявления причины отказа
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>	Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный отдел Минфина области	до 14-00 часов текущего рабочего дня

3.2.7.	Формирование расходных расписаний (реестров расходных расписаний) и подписание ответственным исполнителем, начальником отдела (управления), первым заместителем Министра финансов области, курирующим деятельность управления. Передача расходных расписаний (реестров расходных расписаний) в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минфина области.	Отдел работы с ЛС Минфина области Операционный отдел Минфина области	до 15-00 часов текущего рабочего дня
3.2.8.	Импорт в систему УФК расходных расписаний по лицевым счетам 03 вида (если в УФК главному распорядителю открыт лицевой счет 01 вида)	Отдел работы с ЛС Минфина области	до 15-00 часов текущего рабочего дня
3.2.9.	Импорт в систему УФК расходных расписаний по лицевым счетам 14 вида (если в УФК главному распорядителю открыт лицевой счет 01 вида)	Операционный отдел Минфина области	до 15-00 часов текущего рабочего дня
3.2.10.	Сверка и подписание электронной подписью расходных расписаний, импортированных в систему УФК	Главные распорядители	в течение часа после импорта расходных расписаний в систему УФК
3.2.11.	Передача расходных расписаний (реестров расходных расписаний) по лицевым счетам 01 вида в УФК.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Минфина области	до 16-00 часов текущего рабочего дня
3.2.12.	Обработка в АЦК – Финансы 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
3.2.13.	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
3.2.14.	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.	Главные распорядители	по мере необходимости

	Предоставление распорядительной заявки в отдел работы с ЛС Минфина области, операционный отдел Минфина области.		
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.	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>Отдел работы с ЛС Минфина области</p> <p>Операционный отдел Минфина области</p>	не позднее следующего дня после выявления причины отказа
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>	до 15-00 часов текущего рабочего дня
3.2.18.	Импорт в систему УФК «отрицательных» расходных расписаний по лицевым счетам 03 вида (если в УФК главному распорядителю открыт лицевой счет 01 вида)	Отдел работы с ЛС Минфина области	до 15-00 часов текущего рабочего дня

3.2.19.	Импорт в систему УФК «отрицательных» расходных расписаний по лицевым счетам 14 вида (если в УФК главному распорядителю открыт лицевой счет 01 вида)	Операционный отдел Минфина области	до 15-00 часов текущего рабочего дня
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.	<p>Подготовка служебной записки Министру финансов Челябинской области об 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).</p> <p>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>	Управление межбюджетных отношений Минфина области	по мере необходимости 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 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>	Управление межбюджетных отношений Минфина области	в течение текущего рабочего дня
------	--	---	---------------------------------