

**Администрация**

**муниципального образования**

**«Усть-Лужское сельское поселение»**

 **Кингисеппского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.05.2020 № 99

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» и бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств МО «Усть-Лужское сельское поселение», главного администратора источников финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» |

 В соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации исполнения бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение», администрация

ПОСТАНОВЛЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение», бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС), главного администратора источников финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» согласно Приложению 1.

2. УтвердитьРегламент взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи расходов и источников финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» согласно Приложению 2.

3. Установить, что в текущем финансовом году показатели сводной бюджетной росписи, доведенные в соответствии с принятыми в прошлом году решением Совета депутатов «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период» в части ассигнований на плановый период утрачивают свою силу.

4. Финансовый отдел администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» обеспечивает своевременное доведение до находящихся в их ведении получателей средств бюджета муниципального образования бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

5. Постановление администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области от 28.06.2010 № 48 «Об утверждении Положения о порядке составления сводной бюджетной росписи бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» и внесения изменений в неё» признать утратившим силу.

6. Настоящие постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

7. Настоящее постановление разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте МО «Усть-Лужское сельское поселение».

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансового отдела, главного бухгалтера администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».

 Глава администрации П.И. Казарян

Исп. Сякки А.А.

вс. 4 экз.

Утвержден

Постановлением администрации

МО «Усть-Лужское сельское поселение»

от 26.05.2020 года № 99

Приложение 1

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета

МО «Усть-Лужское сельское поселение» и бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств МО «Усть-Лужское сельское поселение», главного администратора источников финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение»

1. **Общие положения.**
	1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» (далее - сводная бюджетная роспись), бюджетной росписи ГРБС МО «Усть-Лужское сельское поселение», главного администратора источников финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» (далее - бюджетная роспись) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и регламентирует процесс составления сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи; внесения изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством (далее – Порядок).
	2. Основные понятия и термины:

 ГРБС МО «Усть-Лужское сельское поселение» указан в ведомственной структуре расходов бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» на текущий год и плановый период.

 Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, определенный решением Совета депутатов о бюджете - орган местной администрации.

1.3. Сводная бюджетная роспись формируется и ведется финансовым отделом администрации, утверждается Главой администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».

Финансовый отдел администрации осуществляет контроль за соответствием представленных ГРБС, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета документов для внесения изменений в сводную бюджетную роспись требованиям бюджетного законодательства и настоящего Порядка, а также осуществляет контроль за соответствием сводной бюджетной росписи в целом утвержденному бюджету на очередной финансовый год и плановый период.

## Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и

##  утверждения

2.1. Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования на финансовый год и на плановый период составляется финансовым отделом администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» и включает в себя:

-бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе ГРБС муниципального образования, разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ, муниципальных подпрограмм и непрограммных направлений деятельности, групп видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования по форме согласно приложению 1 к Порядку;

-бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее главные администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования по форме согласно приложению 2 к Порядку.

2.2. Сводная бюджетная роспись формируется в течение 10 рабочих дней со дня подписания Главой МО «Усть-Лужское сельское поселение» решения о бюджете и утверждается распоряжением администрации до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать Решению о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Показатели сводной бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

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

##  III. Лимиты бюджетных обязательств

 3.1. Лимиты бюджетных обязательств ГРБС муниципального образования утверждаются на текущий финансовый год в разрезе разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ, муниципальных подпрограмм и непрограммных направлений деятельности, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются распоряжением администрации одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи, по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, за исключением:

- лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных Решением о местном бюджете.

3.3.  Дополнительно заблокированные лимиты бюджетных обязательств в соответствии с особенностями, установленными Решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, устанавливаются распоряжением администрации в разрезе главного распорядителя по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода - до элемента вида расхода и дополнительная классификация).

3.4. Лимиты бюджетных обязательств на реализацию мероприятий, финансируемых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из средств федерального и (или) областного бюджетов (далее - межбюджетные трансферты), утверждаются в объеме бюджетных ассигнований, доведенных уведомлениями по расчетам между бюджетами главных распорядителей средств областного бюджета, осуществляющих перечисление межбюджетных трансфертов в местный бюджет на соответствующие цели.

### IV. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя (главного администратора источников)

4.1. Администрация до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обеспечивает доведение до главного распорядителя (главного администратора источников):

- показателей сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников), утвержденные по формам согласно приложениям 1 и 2 к Порядку;

- лимитов бюджетных обязательств, утвержденные распоряжением администрации по форме, согласно приложению 3 к Порядку с учетом особенностей, установленных пунктом 5.1. настоящего Порядка.

 **V. Ведение сводной бюджетной росписи**

5.1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется финансовым отделом администрации в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

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

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

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

- постановления и распоряжения Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области «О внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период»;

- постановления и распоряжения Главы администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение»;

- доведение средств межбюджетных трансфертов на основании уведомлений по расчетам между бюджетами главных распорядителей средств областного бюджета, осуществляющих перечисление межбюджетных трансфертов в местный бюджет на соответствующие цели;

- иные основания, связанные с особенностями исполнения местного бюджета.

5.3. При утверждении решения Совета депутатов МО «Усть-Лужское сельское поселение» муниципального «О внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период» изменения в сводную бюджетную роспись должны быть полностью оформлены в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу данного закона, но не позднее последнего числа текущего месяца.

5.4. Изменения сводной бюджетной росписи по решениям главы администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» без внесения изменений в решение Совета депутатов Ленинградской области «О бюджете на текущий финансовый год и плановый период» производятся в случаях, установленных статьями 217,232 Бюджетного кодекса РФ и по иным основаниям, связанными с особенностями исполнения местного бюджета, утвержденными решением Совета депутатов «О бюджете на текущий финансовый год и плановый период».

5.5. При завершении текущего финансового года внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до момента утверждения Главой администрации показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, после принятия решения Совета депутатов муниципального образования о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете, за исключением случаев, связанных с безвозмездными поступлениями в местный бюджет, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляющихся на увеличение расходов соответственно целям их предоставления.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

5.6. Лимиты бюджетных обязательств, открытые по обращениям получателей в текущем финансовом году на плановый период, переносятся в установленном объеме на следующий финансовый год.

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

5.8. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 31 декабря текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда.

5.9. Изменения сводной бюджетной росписи в обязательном порядке должны быть отражены в кассовом плане исполнения бюджета муниципального образования, посредством которого осуществляется контроль за поквартальным исполнением бюджета муниципального образования.

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

6.1. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись используются коды и наименования целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности расходов), предусмотренных решением Совета депутатов «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период» соответствующему ГРБС.

6.2. Новые целевые статьи расходов, не предусмотренные в утвержденном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, могут быть включены в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством и областными нормативными документами «О применении кодов бюджетной классификации», нормативно-правовыми актами МО «Усть-Лужское сельское поселение» в следующих случаях:

 при выделении средств из резервного фонда главы администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение»;

при выделении средств из областного и федерального бюджетов.

6.3. Ввод в электронном виде нового названия и кода целевой статьи расходов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности) в действующей классификации осуществляет финансово-бухгалтерский отдел администрации.

 VII. Состав бюджетной росписи и порядок ее составления

7.1. В состав бюджетной росписи включаются:

роспись расходов ГРБС на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение», подведомственных ГРБС в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов;

роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администратора источников финансирования дефицита бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

7.2. Бюджетная роспись расходов составляется и утверждается ГРБС, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему ГРБС, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета по формам согласно Приложению 7,8 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

8.1. ГРБС, главный администратор источников доводит показатели бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей), администраторов источников средств местного бюджета до начала очередного финансового года.

8.2. Главный распорядитель доводит показатели бюджетной росписи до распорядителей и получателей бюджетных средств в виде уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств по формам согласно Приложениям 3,4 к настоящему Порядку.

## IX. Ведение бюджетной росписи

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

9.2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с пунктом 5.2 статьи V настоящего Порядка.

9.3. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем, главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета МО «Усть-Лужское сельское поселение» (администратора источников), находящегося в его ведении.

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

Главный распорядитель, главный администратор источников обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сводной росписи внести изменения в показатели бюджетной росписи уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложениям 5,6 к настоящему Порядку.

9.5. Внесение предложений по изменению бюджетной росписи осуществляется распорядителями, получателями бюджетных средств по мере необходимости; при этом рассматриваются уведомления об изменении бюджетных ассигнований, сформированных распорядителями и получателями в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» до 28-го числа каждого месяца, при условии представления до наступления указанного срока письма получателя бюджетных средств.

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

9.7. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до 26 декабря текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда.

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

Утвержден

Постановлением администрации

МО «Усть-Лужское сельское поселение»

от 26.05.2020 года № 99

 (Приложение 2)

##### Регламент

взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи муниципального образования муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в автоматизированной системе «АЦК - Финансы»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование операции | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| 1 | Составление сводной бюджетной росписи в системе АЦК-Финансы |  |  |
| 1.1. | Автоматическое формирование (перенос данных из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК – Финансы») ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета», со статусом «Утвержденный бюджет» |  | После опубликования решения Совета депутатов «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период» |
| 1.2. | Формирование сводной бюджетной росписи (далее – СБР) по расходам и сверка соответствия СБР по расходам в системе «АЦК – Финансы» решению Совета депутатов «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период»  |  Финансовый отдел администрации | В течение десяти рабочих дней со дня опубликования решения Совета депутатов «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период», но не позднее двух рабочих дней до начала очередного финансового года |
| 1.3. | Вывод на печать уведомлений о бюджетных назначениях по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись» и передача их на подпись Главе администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» | Финансовый отдел администрации | В течение одного рабочего дня после утверждения СБР по расходам, до начала очередного финансового года |
| 1.4. | Один экземпляр подписанного уведомления направляется ГРБС | Финансовый отдел администрации | В течение одного рабочего дня после подписания |
| 1.5. | Утверждение СБР по расходам | Глава администрации поселения | До начала очередного финансового года |
| 1.6. | Автоматическое формирование ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» по источникам финансирования дефицита бюджета в системе «АЦК – Финансы» со статусом «Обработка завершена» (при доведении ЭД до статуса «Утвержденный бюджет» в системе «АЦК – Планирование»  | Финансовый отдел администрации | До начала очередного финансового года |
| 1.7. | Вывод на печать уведомлений о бюджетных назначениях. Передача уведомлений на подпись Главе администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».  | Финансовый отдел администрации | В день формирования ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» по источникам финансирования дефицита бюджета |
| 1.8. | Утверждение СБР по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период | Глава администрации поселения | До начала очередного финансового года |
| 2 | Внесение изменений в системе АЦК-Финансы в сводную бюджетную роспись в случае уточнения бюджета  |  |  |
| 2.1. | Автоматическое формирование (перенос данных из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК – Финансы») ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета» со статусом «Обработка завершена» |  | После вступления в силу решения Совета депутатов о внесении изменений в бюджет в течение пяти рабочих дней |
| 2.2. | Вывод на печать уведомлений об изменении бюджетных назначений по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись». Передача уведомлений на подпись Главе администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» | Финансовый отдел администрации | В день формирования ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» |
| 2.3. | Уведомления направляются (хранятся) у ГРБС | Финансовый отдел администрации | В течение одного рабочего дня после подписания |
| 2.4. | В случае невозможности обработки комплекта документов ГРБС, информирование об этом Главы администрации путем написания служебных записок, и отказ в системе АЦК  | Финансовый отдел администрации | В течение пяти рабочих дней с момента поступления комплекта документов |
| 2.5. | Устранение причин невозможности обработки документов | Главные распорядители средств бюджета | В течение двух рабочих дней со дня получения служебной записки |
| 2.6. | После получения доработанного комплекта документов ГРБС, доведение сводных уведомлений до статуса «Обработка завершена» | Финансовый отдел администрации | В течение двух рабочих дней со дня получения информации и доработанных документов  |
| 2.7. | Сверка соответствия уточненной сводной росписи в системе «АЦК-Финансы» решению Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов “ О бюджете муниципального образования на очередной год и плановый период”. Информирование Главы администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» служебной запиской в случае несоответствия и доработка документов. | Финансовый отдел администрации | В течение одного рабочего дня после обработки уведомлений до статуса «Обработка завершена» |
| 2.8. | Автоматическое формирование ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» в системе «АЦК – Финансы» со статусом «Обработка завершена». Вывод на печать уведомления. Передача уведомления на подпись Главе администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».  | Финансовый отдел администрации | В течение пяти рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения Совета депутатов о внесении изменений в бюджет |
| 3 | Внесение изменений в системе АЦК-Финансы в сводную роспись и роспись в соответствии со статьями 217,232 Бюджетного кодекса |  |  |
| 3.1. | Автоматическое формирование (перенос данных из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК – Финансы») ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета» со статусом «Обработка завершена» |  | В течение пяти рабочих дней с момента поступления комплекта документов |
| 3.2. | Вывод на печать уведомлений об изменении бюджетных назначений по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись». Передача уведомлений на подпись Главе администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение». | Финансовый отдел администрации | В день формирования ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» |
| 3.3. | Уведомления направляются ГРБС | Финансовый отдел администрации | В течение одного рабочего дня после подписания |
| 4 | Внесение изменений в системе АЦК-Финансы в сводную роспись за счет средств резервного фонда главы администрации поселения |  |  |
| 4.1. | Автоматическое формирование (перенос данных из системы «АЦК – Планирование» в систему «АЦК – Финансы») ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета» со статусом «Обработка завершена». Формируются ЭД в системе на основании распоряжения главы администрации поселения о выделении средств из резервного фонда.  |  | В течение пяти рабочих дней после принятия распоряжения главы администрации |
| 4.2. | Проверка соответствия данных уведомлений распоряжению главы администрации поселения. | Финансовый отдел администрации | В течение одного дня после формирования уведомлений главными распорядителями |
| 4.3. | Формирование уведомлений на уменьшение резервного фонда главы администрации поселения с типом бланка расходов «Фонды» и создание сводных уведомлений с типом бланка расходов «Роспись» и «Сводная роспись». Доведение их до статуса «Обработка завершена». Вывод на печать уведомлений на уменьшение резервного фонда. Передача уведомлений Главе администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».  | Финансовый отдел администрации | В течение одного дня после формирования уведомлений главными распорядителями |