

Регламент по рассмотрению Финансовым отделом администрации городского округа город  
Нововоронеж (далее – Финансовый отдел) документов, представленных главным  
распорядителем бюджетных средств городского округа город Нововоронеж по внесению  
изменений в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Нововоронеж  
(Далее – Регламент)

Исполнитель	Наименование мероприятия	Срок (периодичность) исполнения
1. Проверка и контроль представленного пакета документов главным распорядителем бюджетных средств по внесению изменений в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Нововоронеж		
Отдел казначейского исполнения финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж (далее – Отдел казначейского исполнения)	<p>1. Рассмотрение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Нововоронеж, направленных главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС) в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на соответствие свободных от бюджетных обязательств остатков ассигнований вносимым изменениям;</li> <li>- на соответствие бюджетных ассигнований по уменьшаемым расходам лимитам бюджетных обязательств;</li> <li>- на равенство или превышение бюджетных ассигнований над лимитами бюджетных обязательств.</li> </ul> <p>2. Подготовка и направление в Бюджетный отдел финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж (далее – Бюджетный отдел) уведомления о принятии (отказе) Справки-уведомления, согласно приложению к Регламенту</p>	В течение двух рабочих дней со дня поступления в Финансовый отдел
Бюджетный отдел	<p>1. Рассмотрение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Нововоронеж, направленных ГРБС.</p> <p>2. Формирование и направление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уведомления об отклонении, согласно Приложению №7 к Порядку, в случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств</li> </ul> <p>3. В случае получения уведомления об аннулировании Справки - уведомления, направленной ГРБС, направляют копию данного документа в Отдел казначейского исполнения</p>	<p>В течение 18 рабочих дней со дня поступления в Финансовый отдел</p> <p>В течение дня поступления в Финансовый отдел</p>

2. Утверждение или отклонение справки- уведомления		
Бюджетный отдел	<p>1. В случае положительного решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подписывает Справку-уведомление, один экземпляр возвращает главному распорядителю для последующего доведения внесенных изменений до подведомственных получателей.</li> <li>- направляет Справку-уведомление на согласование в Отдел казначейского исполнения.</li> </ul> <p>2. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств направляет ГРБС, уведомление об отклонении согласно Приложению № 7 Порядка, направляют копию данного документа в Отдел казначейского исполнения</p>	<p>В течение 3-х рабочих дней со дня утверждения изменений в сводную бюджетную роспись</p> <p>В течение 18 рабочих дней со дня поступления в Финансовый отдел</p>
Отдел казначейского исполнения	<p>1. В случае положительного решения согласовывает Справку - уведомление.</p>	<p>В течение 1 рабочего дня со дня получения справки- уведомления</p>