

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**  
**ЛУЖСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**

от «22» ноября 2019 г. № 43 – о/д

**О регламенте работы в  
системе "АЦК-Планирование"**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

В целях обеспечения взаимодействия главных распорядителей средств бюджета Лужского муниципального района Ленинградской области, бюджета Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, соисполнителей муниципальных программ Лужского муниципального района Ленинградской области и Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, а также в целях обеспечения взаимодействия администраций городских и сельских поселений Лужского муниципального района Ленинградской области с комитетом финансов Лужского муниципального района Ленинградской области при работе в системе "АЦК-Планирование" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы в системе "АЦК-Планирование" (далее - Регламент, Система).
2. Главным распорядителям средств бюджета Лужского муниципального района Ленинградской области, бюджета Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, соисполнителям муниципальных программ Лужского муниципального района Ленинградской области и Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, администрациям городских и сельских поселений Лужского муниципального района Ленинградской области осуществлять работу в Системе в соответствии с Регламентом.
3. Бюджетному отделу комитета финансов Лужского муниципального района Ленинградской области довести настоящий приказ

до сведения главных распорядителей средств бюджета Лужского муниципального района Ленинградской области, бюджета Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, администраций городских и сельских поселений Лужского муниципального района Ленинградской области.

4. Признать утратившим силу приказ комитета финансов Лужского муниципального района Ленинградской области от 6 сентября 2017 года № 40-о/д «О регламенте работы в системе «АЦК-Планирование».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов Лужского муниципального района Ленинградской области Нефедову О.А.

Председатель комитета финансов  
Лужского муниципального района



Ю.Б.Кудрявцева

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Комитета финансов  
Лужского муниципального района  
Ленинградской области  
от .11.2019 N

## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ "АЦК-ПЛАНИРОВАНИЕ"

В настоящем регламенте используются следующие сокращения:

ГРБС - главные распорядители средств бюджета Лужского муниципального района Ленинградской области, бюджета Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области;

ГП – администрация городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области;

СП - администрация сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области;

КФ ЛМР ЛО - Комитет финансов Лужского муниципального района Ленинградской области;

СБР - сводная бюджетная роспись;

ФАС КФ ЛМР ЛО – функциональный администратор системы комитета финансов Лужского муниципального района Ленинградской области;

ЭД - электронный документ.

№ п/п	Наименование операции	Выполняемые действия в системе "АПК-Планирование"	Исполнитель	Срок исполнения
1	Корректировка структуры муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период			
1.1	Импорт ЭД "Государственная (муниципальная) программа" в бюджет очередного финансового года	Импорт ЭД "Государственная (муниципальная) программа" и справочников подсистемы формирования бюджета программно-целевым способом в бюджет очередного финансового года. ЭД "Государственная (муниципальная) программа" на статусе "Формирование структуры программы"	ФАС КФ ЛМР ЛО	По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным планом-графиком
1.2	Корректировка справочников подсистемы формирования бюджета программно-целевым способом	Дополнение (корректировка) справочников: 1) "Стратегические цели и задачи"; 2) "Мероприятия"; 3) "Показатели (индикаторы) результативности"; 4) "Участники программ"	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГП, СП	По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным планом-графиком
1.3	Корректировка структуры ЭД "Государственная (муниципальная) программа", создание ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	1) Проверка или корректировка информации на обязательных вкладках ЭД "Государственная (муниципальная) программа": - "Этапы программы"; - "Соисполнители и участники"; - "Цели и задачи"; - "Ожидаемые результаты"; - "Показатели результативности" (с указанием параметра "Консолидированный показатель"/"Связь с показателями"); - "Меры правового регулирования". 2) В случае необходимости создание ЭД "Государственная (муниципальная) программа" с заполнением обязательных полей:	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГП, СП	По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным планом-графиком

1.4	Корректировка структуры ЭД "Подпрограмма"/создание новых ЭД "Подпрограмма"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Код" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Наименование" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать только КЦСР подпрограммы;</li> <li>- "Срок реализации" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Тип" (выбирается в меню).</li> </ul> <p>2.1) Заполнение информации на обязательных вкладках ЭД "Государственная (муниципальная) программа":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Этапы программы";</li> <li>- "Соисполнители и участники";</li> <li>- "Цели и задачи";</li> <li>- "Ожидаемые результаты";</li> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра "Консолидированный показатель"/"Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования"</li> </ul>	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГП, СП	
1.4	Корректировка структуры ЭД "Подпрограмма"/создание новых ЭД "Подпрограмма"	<p>1) Проверка или корректировка информации на обязательных вкладках ЭД "Подпрограмма":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Этапы Подпрограммы";</li> <li>- "Соисполнители и участники";</li> <li>- "Цели и задачи";</li> <li>- "Ожидаемые результаты" (с указанием последствий реализации);</li> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра "Консолидированный показатель"/"Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования".</li> </ul> <p>2) В случае необходимости создание ЭД "Подпрограмма" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Код" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Наименование" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать только КЦСР подпрограммы;</li> </ul>	По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным планом-графиком	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Срок реализации" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Тип" (выбирается в меню).</li> <li>2.1) Заполнение информации на обязательных вкладках ЭД "Подпрограмма": <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Этапы Подпрограммы";</li> <li>- "Соисполнители и участники";</li> <li>- "Цели и задачи";</li> <li>- "Ожидаемые результаты" (с указанием последствий нереализации);</li> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра "Консолидированный показатель"/"Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования"</li> </ul> </li> </ul>		
1.5	<p>Корректировка структуры ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"/создание ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Проверка или корректировка информации на обязательных вкладках ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие": <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Ожидаемые результаты" (с указанием последствий нереализации);</li> <li>- "Показатели результативности" (с указанием параметра "Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования".</li> </ul> </li> <li>1.1) Добавление или корректировка мероприятий на вкладке "Мероприятия" с заполнением обязательных полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Наименование" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Срок действия" (вводится с клавиатуры).</li> </ul> </li> </ul> <p>Заполнение информации на обязательных вкладках:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Сумма ассигнований (долгосрочный период)";</li> <li>- "Внебюджетные источники";</li> <li>- "Ожидаемые результаты".</li> </ul> <p>2) В случае необходимости создание ЭД</p>	<p>Ответственные исполнители программ, ГП, СП</p>	<p>По мере необходимости, но не позднее начала работы по формированию проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с утвержденным планом-графиком</p>

		<p>"ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" с заполнением обязательных полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Код" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Наименование" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать КЦСР основного мероприятия, а также КЦСР всех нижестоящих направлений расходов;</li> <li>- "Срок реализации" (вводится с клавиатуры);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Тип" (выбирается в меню).</li> </ul> <p>Заполнение информации на обязательных вкладках ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Ожидаемые результаты" (с указанием последствий реализации);</li> <li>- "Показатели результативности"</li> <li>- "Меры правового регулирования" (с указанием параметров "Связь с показателями");</li> <li>- "Меры правового регулирования" на вкладке "Мероприятия" с добавлением обязательных полей:</li> <li>- "Наименование" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Ответственный исполнитель" (выбирается из справочника);</li> <li>- "Срок действия" (вводится с клавиатуры);</li> </ul> <p>Заполнение информации на обязательных вкладках:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Сумма ассигнований (долгосрочный период)";</li> <li>- "Внебюджетные источники";</li> <li>- "Ожидаемые результаты"</li> </ul>		
2	<b>Формирование проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период</b>			
2.1	Создание новой версии планирования расходов	Создание новой версии планирования расходов	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛО, ГП, СП	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта бюджета

2.2	Заполнение справочника "классификатор целевой статьи расходов" (КЦСР)	Дополнение (корректировка) справочника "классификатор целевой статьи расходов" (КЦСР)	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛЮ	По мере необходимости при письменном обращении ГРБС, ГП и СП
2.3	Заполнение справочника "Мероприятия"	Дополнение (корректировка) справочника "Мероприятия"	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГП, СП	До формирования бюджетных заявок
2.4	Корректировка ЭД "Государственная (муниципальная) программа"	В случае необходимости корректировка ЭД "Государственная (муниципальная) программа": - "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать только КЦСР муниципальной программы	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГП, СП	До формирования бюджетных заявок
2.5	Корректировка ЭД "Подпрограмма"	В случае необходимости корректировка ЭД "Подпрограмма": - "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать только КЦСР подпрограммы	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГП, СП	До формирования бюджетных заявок
2.6	Корректировка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие"	В случае необходимости корректировка ЭД "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие": - "КЦСР". Из справочника "КЦСР" необходимо выбрать КЦСР основного мероприятия, а также КЦСР всех нижестоящих направлений расходов	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГП, СП	До формирования бюджетных заявок
2.7	Формирование ЭД "Бюджетная заявка"	1) Формирование ЭД "Бюджетная заявка" по программным КЦСР по типу бланка расходов "Смета"	ГРБС, ГП,	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта



		<p>Бюджетная заявка должна соответствовать исключительно одному основному мероприятию.  2) Формирование ЭД "Бюджетная заявка" по непрограммным КЦСР по типу бланка расходов "Смета" переход к пункту 2.9</p>	СП	бюджета
2.8	<p>Привязка основных мероприятий к ЭД "Бюджетная заявка"</p>	<p>1) В поле "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" выбрать соответствующее основное мероприятие;  2) Перейти на вкладку "Мероприятия", на панели инструментов нажать кнопку "Сформировать строки".  Осуществить распределение ассигнований одним из способов:  - по бланку расходов;  - по бюджетополучателям;  - по ведомству.  При корректной "привязке" в заголовочной части ЭД "Бюджетная заявка" в поле "Сумма по мероприятиям" должна быть отражена общая сумма по бюджетной заявке; поле "Отклонение" должно быть заполнено нулевыми значениями</p>	ГРБС, ГП, СП	При формировании бюджетных заявок
2.9	<p>Обработка ЭД "Бюджетная заявка" и формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка"</p>	<p>1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка" до статуса "Согласование";  2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка";  3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Согласование"</p>	ГРБС, ГП, СП	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта бюджета
2.10	<p>Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка"</p>	<p>Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена" или "Отказан" с указанием причины отказа в поле "Комментарий"</p>	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛО, ГП, СП	В сроки, установленные планом-графиком подготовки проекта бюджета
2.11	<p>Корректировка названия версии "Проект бюджета"</p>	<p>Уведомление КФ ЛМР ЛО, ГРБС о смене наименования версии расходов, в которой будет вестись работа</p>	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛО, ФАС КФ ЛМР ЛО, ГП, СП	В течение 1 рабочего дня с момента вступления в силу решения о бюджете

2.12	Утверждение ЭД	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Утвержденный бюджет"	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛО	Не позднее 2 рабочих дней с момента вступления в силу решения о бюджете
2.13	Экспорт ЭД в систему "АЦК-Финансы"	Экспорт ЭД "Бюджетная заявка" и "Сводная бюджетная заявка" в систему "АЦК-Финансы"		При обработке ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Утвержденный бюджет"
<b>3</b>	<b>Внесение изменений в бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете (перераспределение)</b>			
3.1	Создание новой версии планирования расходов	Создание новой версии планирования расходов для перераспределения	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛО, ГЦ, СП	Первый рабочий день очередного финансового года
3.2	Заполнение справочника "классификатор целевой статьи расходов" (КЦСР)	Дополнение (корректировка) справочника "классификатор целевой статьи расходов" (КЦСР)	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛО	По мере необходимости при письменном обращении ГРБС, ГП и СП
3.3	Заполнение справочника "Мероприятия"	Дополнение (корректировка) справочника "Мероприятия"	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГЦ, СП	До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований
3.4	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"	1) Формирование ЭД "Бюджетная заявка" по программным КЦСР по типу бланка расходов "Смета" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете". Бюджетная заявка должна соответствовать исключительно одному основному мероприятию. 2) Формирование ЭД "Бюджетная заявка" по	ГРБС, ГЦ, СП	По мере необходимости

		<p>непрограммным КЦСР по типу бланка расходов "Смета" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете", переход к <u>пункту 3.6</u></p>		
3.5	<p>Привязка основных мероприятий к ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"</p>	<p>1) В поле "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" выбрать соответствующее основное мероприятие;  2) Перейти на вкладку "Мероприятия", на панели инструментов нажать кнопку "Сформировать строки";  3) Осуществить распределение ассигнований одним из способов:  - по бланку расходов;  - по бюджетополучателям;  - по ведомству.  При корректной "привязке" в заголовочной части ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" в поле "Сумма по мероприятиям" должна быть отражена общая сумма изменений по бюджетной заявке на изменение ассигнований; поле "Отклонение" должно быть заполнено нулевыми значениями</p>	<p>ГРБС, ГП, СП</p>	<p>При формировании бюджетных заявок на изменение ассигнований</p>
3.6	<p>Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"; формирование и обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка"</p>	<p>1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" до статуса "Согласование";  2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете";  3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена"</p>	<p>ГРБС, ГП, СП</p>	<p>По мере необходимости</p>
3.7	<p>Экспорт ЭД в систему "АЦК-Финансы"</p>	<p>Экспорт ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" и "Сводная бюджетная заявка" в систему "АЦК-Финансы"</p>	<p>Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛЮ</p>	<p>При обработке ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Обработка завершена"</p>

4	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (внесение изменений в решение о бюджете)		
4.1	Создание новой версии планирования расходов "Уточнения N..."	Создание новой версии планирования расходов	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛО, ГП, СП
4.2	Заполнение справочника "классификатор целевой статьи расходов" (КЦСР)	Дополнение (корректировка) справочника "классификатор целевой статьи расходов" (КЦСР)	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛО
4.3	Заполнение справочника "Мероприятия"	Дополнение (корректировка) справочника "Мероприятия"	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГП, СП
4.4	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"	1) Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по программным КЦСР по типу бланка расходов "Смета" с указанием наименования источника ассигнований и лимитов. Бюджетная заявка на изменение ассигнований должна соответствовать исключительно одному основному мероприятию. 2) Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по непрограммным КЦСР по типу бланка расходов "Смета" с указанием наименования источника ассигнований и лимитов переход к <u>пункту 4.6</u>	ГРБС, ГП, СП
4.5	Привязка основных мероприятий к ЭД "Бюджетная заявка на"	1) В поле "ВЦП/АЦП/Основное мероприятие" выбрать соответствующее основное мероприятие; 2) Перейти на вкладку "Мероприятия", на панели	ГРБС, ГП, СП
			По мере необходимости  По мере необходимости при письменном обращении ГРБС, ГП и СП  До формирования бюджетных заявок на изменение ассигнований  В сроки, установленные поручением главы администрации/иные сроки, установленные для подготовки проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете, или по мере необходимости (в случае внесения изменений в СБР без внесения изменений в решение о бюджете)

	изменение ассигнований"	инструментов нажать кнопку "Сформировать строки". Осуществить распределение ассигнований одним из способов: - по бланку расходов; - по бюджетополучателям; - по ведомству. При корректной "привязке" в заголовочной части ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" в поле "Сумма по мероприятиям" должна быть отражена общая сумма изменений по бюджетной заявке на изменение ассигнований; поле "Отклонение" должно быть заполнено нулевыми значениями		
4.6	Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" и формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка"	1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" до статуса "Согласование"; 2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка"; 3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Согласование"	ГРБС, ГП, СП	В сроки, установленные поручением главы администрации/иные сроки, для подготовки проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете, или по мере необходимости
4.7	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка"	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Планируется к утверждению" или "Отказан" с указанием причины отказа в поле "Комментарий"	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛЮ	В сроки, установленные поручением главы администрации/иные сроки, для подготовки проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете, или по мере необходимости
4.8	Корректировка названия версии "Уточнение N..."	Уведомление КФ ЛМР ЛЮ, ГРБС о смене наименования версии расходов, в которой будет вестись работа	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛЮ, ФАС КФ ЛМР ЛЮ, ГП, СП	В течение 1 рабочего дня с момента вступления в силу решения о бюджете
4.9	Утверждение ЭД	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Утвержденный бюджет"	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛЮ	Не позднее 2 рабочих дней с момента вступления в силу

				решения о бюджете
4.10	Экспорт ЭД в систему "АЦК-Финансы"	Экспорт ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" и "Сводная бюджетная заявка" в систему "АЦК-Финансы"		При обработке ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Утвержденный бюджет"
4.11	Внесение изменений в муниципальную программу	НПА о внесении изменений в муниципальную программу	Ответственные исполнители муниципальных программ, ГП, СП	
5	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете (резервный фонд администрации, аварийный фонд администрации)			
5.1	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"	Формирование ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по типу бланка расходов "Смета" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "Без внесения изменений в Закон о бюджете"	ГРБС, ГП, СП	После утверждения распоряжения администрации МО о выделении средств из резервного или аварийного фонда администрации МО
5.2	Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" и формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка"	1) Обработка ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" по типу бланка расходов "Смета" до статуса "Согласование"; 2) Формирование ЭД "Сводная бюджетная заявка" с указанием наименования источника изменений ассигнований и лимитов, а также с указанием параметра "без внесения изменений в закон"; 3) Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Согласование"	ГРБС, ГП, СП	После формирования ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований"
5.3	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка"	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Планируется к утверждению"	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛЮ	После обработки ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Согласование"

5.4	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка"	Обработка ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Утвержденный бюджет"	Бюджетный отдел КФ ЛМР ЛО	После обработки ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Планируется к утверждению"
5.5	Экспорт ЭД в систему "АЦК-Финансы"	Экспорт ЭД "Бюджетная заявка на изменение ассигнований" и "Сводная бюджета заявка" в систему "АЦК-Финансы"		При обработке ЭД "Сводная бюджетная заявка" до статуса "Утвержденный бюджет"