

Согласован:

Утвержден

Начальник

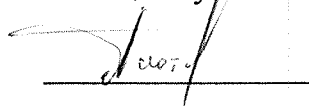
распоряжением начальника

Отдела № 2

Финансового управления

УФК по Архангельской области и
Ненецкому автономному округу

Администрации Северодвинска


_____ А.С. Плотский

от 18.12.2015 № 19
(в редакции от 25.12.2018 № 37)

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета
(главных администраторов источников финансирования дефицита местного
бюджета) муниципального образования «Северодвинск»

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс),
- Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета),
- Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета),
- Соглашением об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования «Северодвинск» при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства (далее – Соглашение),
- Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядком осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н (далее – Порядок 8н),
- Порядком организации работы территориальных органов Федерального казначейства по осуществлению полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджеты субъектов Российской Федерации из федерального бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, утвержденным приказом Федерального казначейства от 18.06.2012 № 238 (далее – Порядок 238);
- Порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства полномочий получателя средств федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) по перечислению межбюджетных трансфертов,



предоставляемых из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) бюджету субъекта Российской Федерации (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, утвержденным приказом Федерального казначейства от 30.11.2017 № 32н (далее – Порядок 32н)

в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее именуется – сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – бюджетная роспись).

I. Доведение показателей решения о бюджете на текущий финансовый год и плановый период

В течение 5 рабочих дней после опубликования решения о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период курирующие отделы Финансового управления (далее – курирующие отделы) доводят до главных распорядителей письмами выписки из приложения к решению о бюджете об утвержденных показателях в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов).

II. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

- Роспись расходов местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (далее – ведомственная структура), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

- Роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор) и кодов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется Финансовым управлением Администрации Северодвинска (далее – Финансовое управление) в соответствии со ст. 217 Бюджетного кодекса и утверждается начальником Финансового управления до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

3. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов Северодвинска о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете).

III. Доведение показателей сводной росписи

4. В течение не более 5 рабочих дней после опубликования решения о бюджете, уполномоченным лицом – программистом Финансового управления осуществляется выгрузка бюджетных ассигнований, утвержденных решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) из программного комплекса «Хранилище-КС» в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» для формирования росписи по расходам.

Уполномоченные лица курирующих отделов осуществляют проверку показателей росписи по расходам на соответствие показателям, утвержденным решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Сводная роспись визируется начальниками курирующих отделов и утверждается начальником Финансового управления до начала финансового года.

IV. Доведение до главных распорядителей (главных администраторов) бюджетных данных

5. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее – бюджетные данные) осуществляется в соответствии с Порядком 8н и заключенным Соглашением, через Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу на основании расходных расписаний по форме приложения № 4 к настоящему Порядку с использованием системы управления финансового документооборота (далее – СУФД).

Формирование расходного расписания осуществляется в соответствии с пунктом 4.3. Порядка 8н.

6. Курирующий отдел Финансового управления доводит до главного распорядителя, главного администратора бюджетные данные в электронном виде через Управление Федерального казначейства по Архангельской области расходным расписанием в разрезе классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов), классификации источников финансирования дефицитов (глава, группа, подгруппа, статья, вид источника финансирования дефицитов бюджетов).

7. Расходные расписания на бумажном носителе оформляются курирующим отделом в 1 экземпляре, который хранится в отделе бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления.

8. Непосредственную передачу расходных расписаний по системе СУФД осуществляют уполномоченные лица Финансового управления.

V. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

9. В состав бюджетной росписи в соответствии со ст. 219.1 Бюджетного кодекса включается:

- роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе получателей средств местного бюджета,

подведомственных главному распорядителю по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- роспись источников финансирования дефицита местного бюджета главного администратора на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

10. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором) в соответствии с показателями сводной росписи, доведенными на основании утвержденного решения о бюджете.

VI. Доведение до получателей средств местного бюджета бюджетных данных

11. Главные распорядители доводят бюджетные данные до соответствующих подведомственных получателей до начала финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса, на основании доведенных показателей сводной росписи.

Доведение бюджетных данных осуществляется, в соответствии с заключенным Соглашением, через Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу на основании расходных расписаний по форме приложения № 4 к настоящему Порядку в разрезе классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) с использованием СУФД.

VII. Бюджетная смета

12. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

13. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

VIII. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

14. Ведение сводной росписи, изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и ЛБО) в следующем порядке:

15. При формировании очередных изменений и дополнений в решение о бюджете главные распорядители, в срок не позднее 10 рабочих дней до дня внесения проекта решения в Совет депутатов Северодвинска, представляют в Финансовое управление на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Microsoft Word) обращения о необходимости изменений бюджетных ассигнований, осуществляемых за счет средств местного бюджета с указанием источника финансирования увеличения бюджетных ассигнований, приложением Справки об изменении бюджетной росписи главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, докладной записки согласно приложению № 8, письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

По результатам согласования изменений с заместителем Главы Администрации по финансово-экономическим вопросам, Финансовое управление информирует главных распорядителей о направлениях и суммах, которые будут учтены в проекте решения.

Главные распорядители в установленный срок вносят изменения (увеличения, уменьшения) бюджетных ассигнований в программный комплекс «Хранилище-КС» во вкладке «Корректировка бюджета» и направляют фрагмент пояснительной записки к проекту корректировки на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Microsoft Word) по каждой сумме (в тысячах рублей с точностью до одного десятичного знака после запятой) с указанием полного набора кодов бюджетной классификации и оснований вносимых изменений.

15.1. При принятии решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете, курирующие отделы в течение двух рабочих дней после опубликования соответствующего решения:

- направляют главным распорядителям информационные письма об изменениях и дополнениях, учтенных при корректировке бюджета и о возврате неисполненных обращений с приложением их оригиналов.

- выгружают из программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» Справки об изменении росписи расходов на текущий год и плановый период по форме приложения № 11 к настоящему Порядку;

- доводят до главного распорядителя расходным расписанием согласно приложению № 4 изменения бюджетных данных.

Подписание начальником Финансового управления Справки об изменении росписи расходов является утверждением внесенных изменений в сводную бюджетную роспись.

Подписание начальником Финансового управления расходного расписания является утверждением изменений в лимиты бюджетных обязательств по главному распорядителю (главному администратору источников финансирования дефицита).

15.2. Без внесения изменений в решение о бюджете могут быть изменены показатели сводной росписи:

- на основании распоряжений Администрации Северодвинска о выделении средств из резервного фонда Администрации Северодвинска и о распределении иным образом зарезервированных и (или) не распределенных средств;

- на основании решения начальника Финансового управления в порядке и случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса и решением о бюджете.

Курирующий отдел Финансового управления доводит до главного распорядителя расходным расписанием согласно приложению № 4 изменения бюджетных данных.

Внесение изменений в сводную роспись по предложениям главных распорядителей осуществляется в следующем порядке:

Главные распорядители письменно уведомляют Финансовое управление о предлагаемых изменениях сводной росписи (не позднее 25 декабря текущего финансового года) с указанием оснований для внесения изменений и приложением Справки об изменении бюджетной росписи главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, докладной записки согласно приложению № 8, а также письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

После получения на докладной записке разрешающей визы начальника Финансового управления (заместителя начальника, являющегося на данный момент исполняющим обязанности начальника) курирующий отдел Финансового управления доводит до главного распорядителя расходным расписанием согласно приложению № 4 изменения бюджетных данных.

При этом на докладной записке курирующим отделом делается ссылка на номер и дату расходного расписания, а также номер и дату справки об изменении сводной бюджетной росписи из программного комплекса «Бюджет-СМАРТ».

15.3. В случае необходимости внесения поправок в проект решения о бюджете (в проект изменений и дополнений в решение о бюджете), уже представленного на рассмотрение Совета депутатов Северодвинска, главные распорядители кроме документов, указанных в абзаце 6 пункта 15.2. Порядка дополнительно оформляют пакет поправок, включающий обоснование необходимости внесения поправок и фрагмент таблицы поправок в соответствии с Приложением к Положению о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Северодвинск» не позднее, чем за 2 рабочих дня до внесения предлагаемых поправок в Совет депутатов Северодвинска.

Курирующие отделы рассматривают представленные документы и участвуют в формировании сводной таблицы поправок.

При принятии решения Совета депутатов Северодвинска с учетом внесенных поправок, курирующие отделы осуществляют действия, изложенные в пункте 15.1. Порядка.

IX. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов

В случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов (сокращения (возврата при отсутствии потребности)), утвержденных решением о местном бюджете, в том числе в соответствии с Порядком 32н, и на основании поступивших от

соответствующего главного распорядителя средств областного бюджета уведомлений о бюджетных ассигнованиях:

- курирующим отделом Финансового управления в течение 3 рабочих дней направляется главному распорядителю средств местного бюджета по ведомственной принадлежности копия уведомления о бюджетных ассигнованиях;

- главным распорядителем средств местного бюджета направляется в курирующий отдел Финансового управления Справка об изменении бюджетной росписи главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 7а к настоящему Порядку и докладная записка согласно приложению № 8. При оформлении Справки об изменении бюджетной росписи главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 7а в графе 8 указывается код цели, присвоенный межбюджетному трансферту Федеральным казначейством или министерством финансов Архангельской области и отраженный в распоряжении главного распорядителя средств областного бюджета о передаче полномочий получателя средств областного бюджета Архангельской области по перечислению межбюджетных трансфертов в местный бюджет;

- курирующим отделом оформляется Справка об изменении росписи расходов на текущий год и плановый период по форме приложения № 11 к настоящему Порядку и расходные расписания по форме приложения № 4 к настоящему Порядку на доведение лимитов бюджетных обязательств.

При формировании очередных изменений и дополнений в решение о бюджете главные распорядители вносят информацию в части поступивших из областного бюджета лимитов бюджетных обязательств согласно доведенных до главного распорядителя расходных расписаний по форме приложения № 4 в программный комплекс «Хранилище-КС» во вкладке «Корректировка бюджета» по соответствующей графе для учета указанных изменений в решении о бюджете.

16. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется Финансовым управлением до 27 декабря текущего финансового года.

После указанного срока изменения в сводную роспись могут вноситься в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете;
- выделения средств из резервных фондов и иным образом зарезервированных и (или) не распределенных средств;
- фактического поступления средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в местный бюджет;
- предъявления к оплате исполнительных листов.

17. Изменения в сводную роспись в части источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляются курирующим отделом Финансового управления путем подготовки справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете;
- осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства;
- перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам

финансирования дефицита местного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

- проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

18. Оформление изменений в сводную роспись и бюджетные росписи производится с присвоением следующих кодов источников изменений:

001 – уточнение закрепленных за администраторами поступлений источников финансирования дефицита;

002 – исполнительные листы судебных органов;

003 – дополнительно полученные доходы;

004 – резервные фонды;

005 – целевые безвозмездные перечисления из областного бюджета;

006 – остаток на 1 января текущего финансового года по средствам целевой финансовой помощи из областного бюджета;

007 – решение «О внесении изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период»;

008 – перемещение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов;

010 – перемещение бюджетных ассигнований в связи с изменениями или уточнением бюджетной классификации;

011 – уменьшение ассигнований по результатам контрольной работы

012 – уточнение лимитов;

013 – прекращение действия показателей бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств планового периода.

19. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с показателями сводной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись не допускается.

Х. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств

20. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

21. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 18 настоящего Порядка.

22. Изменение бюджетной росписи осуществляется главным распорядителем (главным администратором) на основании письменного обращения получателя (подведомственной организации), находящегося в его ведении.

Главный распорядитель вправе установить порядок рассмотрения обращений получателя о внесении изменений в бюджетную роспись.

23. Доведенные Финансовым управлением расходными расписаниями изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, служат основанием

для обязательного внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

При получении расходных расписаний об изменениях лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель в тот же рабочий день проверяет их на соответствие показателям справок об изменении росписи расходов главного распорядителя и, в случае обнаружения несоответствий, незамедлительно в устной форме уведомляет об этом курирующий отдел Финансового управления. Уполномоченное лицо курирующего отдела устраняет выявленные несоответствия не позднее следующего рабочего дня.

Главный распорядитель обязан в течение двух рабочих дней со дня получения расходных расписаний, сформированных Финансовым управлением в соответствии с пунктами 15.1-15.2 настоящего Порядка, внести изменения в соответствующие показатели.

XI. Доведение предельных объемов финансирования

24. Организация исполнения местного бюджета осуществляется с доведением Финансовым управлением до главных распорядителей предельных объемов финансирования.

Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется Финансовым управлением расходным расписанием согласно приложению № 4 на основании представленной заявки по форме согласно приложению № 10. Дата и время поступления заявки в курирующий отдел Финансового управления фиксируется на заявке. Заявки, представленные с нарушением требований к их заполнению, не содержащие подписей ответственных лиц и других необходимых данных, имеющие ошибки бюджетной классификации, подлежат возврату главному распорядителю сопроводительным письмом Финансового управления в течение следующего рабочего дня с даты поступления. Заявки, представленные в день финансирования принимаются к исполнению на следующий день, заявки на сумму менее одного рубля к финансированию не принимаются. Доведение предельных объемов финансирования не осуществляется в дни доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, а так же изменений лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 15.1. настоящего Порядка.

Формирование расходного расписания курирующими отделами Финансового управления осуществляется в соответствии с пунктом 4.3. Порядка 8н.

При формировании раздела III «Предельные объемы финансирования» расходного расписания курирующими отделами Финансового управления учитываются:

- показатели доведенного до главного распорядителя кассового плана на текущий месяц в соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета,

- наличие остатка на лицевых счетах главного распорядителя;
- наличие свободного остатка средств на счете местного бюджета.

Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей за счет средств областного бюджета осуществляется курирующими отделами Финансового управления:

- в размерах фактически поступивших средств в местный бюджет;

- в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета в соответствии с Порядком 238 и Порядком 32н.

24.1. Доведение до главных распорядителей предельных объемов финансирования по целевым средствам местного бюджета, имеющим в составе целевых статей коды направлений расходов, содержащие значения L0000 – L9990 и S0000 – S9990 и коды цели, присвоенные Федеральным казначейством и министерством финансов Архангельской области соответственно, осуществляется курирующими отделами Финансового управления в общей сумме за счет средств бюджетов всех уровней в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств за счет средств бюджетов всех уровней.

Полномочия по перечислению целевых средств местного бюджета в доле, соответствующей установленному уровню софинансирования расходного обязательства муниципального образования при оплате денежного обязательства получателя средств местного бюджета осуществляет Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в соответствии с Порядком 32н.

Кассовые расходы по целевым средствам местного бюджета отражаются в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» в общей сумме за счет средств бюджетов всех уровней.

При ведении учета и составлении отчетности по целевым средствам местного бюджета в разрезе средств бюджета каждого уровня, отделом бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления применяется распределение кассовых расходов:

- в части средств областного бюджета (по кодам цели, присвоенным Федеральным казначейством и министерством финансов Архангельской области) и местного бюджета – на основании Сводной ведомости по кассовым выплатам из бюджета (далее – Сводная ведомость), ежедневно предоставляемой Финансовому управлению Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в соответствии с Порядком 8н;

- в части средств федерального бюджета (по кодам цели, присвоенным Федеральным казначейством) – на основании бухгалтерской справки по итогам расчета балансов показателей по кодам цели, представляемой Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу по письменному запросу Финансового управления дополнительно к Сводной ведомости и (или) информации к отчету по форме 0503387М, сверенной главным распорядителем в порядке взаимодействия с главным распорядителем средств областного бюджета – стороной Соглашения о предоставлении целевых средств.

25. Доведение главными распорядителями предельных объемов финансирования до подведомственных получателей рекомендуется осуществлять с учетом кассового освоения подведомственными получателями доведенных ранее предельных объемов финансирования и наличием остатков средств на лицевых счетах получателей.

ХII. Изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований на плановый период в текущем финансовом году

26. Решением о местном бюджете показатели местного бюджета утверждаются в абсолютных суммах, таким образом, утверждение показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета и доведение лимитов бюджетных обязательств на новый финансовый год и плановый период также осуществляется в абсолютных суммах по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

После принятия в текущем финансовом году решения о бюджете на новый финансовый год и плановый период, показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств планового периода, прекращают действие со дня вступления в силу решения о бюджете на новый финансовый год и плановый период.

Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств планового периода оформляется Справкой об изменении росписи расходов согласно приложению № 11 к Порядку с присвоением кода вида изменений 013 - прекращение действия показателей бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств планового периода.

Отзыв бюджетных данных осуществляется курирующими отделами расходными расписаниями со знаком «→» по форме приложения № 4 к настоящему Порядку через Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу до начала нового финансового года.

В случае необходимости в целях организации исполнения в текущем финансовом году положений абзаца четвертого пункта 26 настоящего Порядка, Финансовое управление по согласованию с Отделом № 2 Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу вправе установить порядок корректировки поставленных в текущем финансовом году на учет бюджетных обязательств на период очередного финансового года и первого года планового периода.

Роспись расходов местного бюджета на новый финансовый год и плановый период утверждается в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Доведение бюджетных данных нового финансового года и планового периода осуществляется в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

