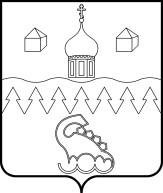
**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОТЛАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРИКАЗ**

от 20 г. №

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи** Котласского муниципального округа Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области)

В целях приведения нормативно-правовых актов, регулирующих особенности бюджетного процесса Котласского муниципального округа Архангельской области, в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании пункта 3.1.8. Положения о Финансовом управлении администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области от 25.11.2022 № 32, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи Котласского муниципального округа Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области).
2. Отделу исполнения бюджета и финансирования непоизводственной сферы Финансового управления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области довести до сведения главных распорядителей средств бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области) настоящий Порядок.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделом исполнения бюджета и финансирования непроизводственной сферы финансового управления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области и заведующего отделом доходов и финансирования производственной сферы финансового управления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

Исполняющий обязанности

начальника управления Т. Л. Явнова

Засолоцкая Мария Александровна, 2-15-64

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника Финансового управления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_.

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи** Котласского муниципального округа Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=7735C97E6433FBEA50F0A6E3119C5BA0F6CB1328D5FC545F64396FCE210898231A4F9B8858FB9578C40C77E477EB4DB6E57F58215FB2mF11L) Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджет округа) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета округа и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета округа (далее - сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа) (далее - бюджетная роспись) на текущий финансовый год и плановый период.

1. **Доведение показателей решения о бюджете округа на текущий финансовый год и плановый период.**
2. В течение двух рабочих дней после принятия Собранием депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области решения о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) отдел исполнения бюджета и финансирования непроизводственной сферы финансового управления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджетный отдел) доводит до главных распорядителей средств бюджета округа (далее - главные распорядители) письмом произвольной формы выписки из решения о бюджете об утвержденных показателях в разрезе классификации расходов бюджета округа (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов), утвержденной решением о бюджете.
3. Главные распорядители в течение двух рабочих дней со дня получения выписок предоставляют на бумажном носителе в бюджетный отдел информацию о распределении доведенных бюджетных ассигнований с помесячным распределением текущего финансового года (далее – информация) для включения в кассовый план бюджета прогнозируемых выплат**.**
4. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней со дня получения информации от главных распорядителей формирует в программном продукте «1С Бюджет муниципального образования» уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам на текущий финансовый год и плановый период (далее - уведомления о бюджетных ассигнованиях) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку с учетом дополнительной детализации расходов бюджета округа (далее соответственно дополнительная детализация расходов) на бумажном носителе в двух экземплярах.

После подписания начальником финансового управления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – начальник финансового управления) один экземпляр уведомления о бюджетных ассигнованиях остается в бюджетном отделе, второй экземпляр передается главному распорядителю до начала очередного финансового года.

1. Дополнительная детализация расходов включает в себя:

а) по расходам бюджета округа, источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются целевые межбюджетные трансферты из федерального бюджета - в соответствии с аналитическими кодами, используемыми Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами в соответствующем финансовом году;

б) по расходам бюджета округа, источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются целевые межбюджетные трансферты из областного бюджета - в соответствии с Перечнем кодов целей, присваиваемых Министерством финансов Архангельской области (аналитическими кодами в целях санкционирования операций с целевыми расходами в соответствующем финансовом году).

1. Отделом доходов и финансирования производственной сферы финансового управления (далее - отдел доходов) в течение трех рабочих дней после вступления в силу решения о бюджете производит занесение утвержденных показателей по классификации источников финансирования дефицита бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, формирует в программном продукте «1С: Бюджет муниципального образования» уведомления о бюджетных ассигнованиях по КИФДБ (далее - уведомления по источникам финансирования дефицита бюджета) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку на бумажном носителе в одном экземпляре.

Экземпляр уведомления по источникам финансирования дефицита бюджета, после подписания начальником финансового управления, остается в отделе доходов.

Уведомления по источникам финансирования дефицита бюджета по кодам 09001050201140000510 и 09001050201000000610 не оформляются.

1. **Состав сводной росписи, порядок**

**ее составления и утверждения**

1. В состав сводной росписи включаются:

роспись расходов бюджета округа на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета округа, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп, элементов видов расходов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

роспись по источникам финансирования дефицита бюджета округа на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

Сводная роспись составляется Финансовым управлением администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое управление) и утверждается начальником финансового управления до начала текущего финансового года.

7. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете прекращают свое действие по завершению календарного года.

1. **Лимиты бюджетных обязательств. Доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей**

8. Лимиты бюджетных обязательств формируются в рабочем месте «Санкционирование – расходные расписания (БА/ЛБО)» в программном продукте «1С: Бюджет муниципального образования») в разрезе главных распорядителей средств бюджета округа, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп, элементов видов расходов с указанием дополнительной детализации расходов к сводной росписи.

9. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового управления по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку одновременно с утверждением сводной росписи, за исключением бюджетных ассигнований, по которым не устанавливаются лимиты бюджетных обязательств (далее - нелимитируемые ассигнования).

10. К нелимитируемым ассигнованиям относятся:

расходам на исполнение публичных нормативных обязательств;

бюджетные ассигнования, зарезервированные в составе решения о бюджете по виду расходов классификации расходов бюджета 870 «Резервные средства», до принятия решения об их распределении на выполнение расходных обязательств.

Лимиты бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей расходными расписаниями через территориальный орган Федерального казначейства и оформляются по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку на бумажном носителе в двух экземплярах.

После подписания начальником финансового управления один экземпляр расходного расписания остается в бюджетном отделе, второй экземпляр передается главному распорядителю.

**IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований**

1. Ведение сводной росписи, изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и ЛБО) в следующем порядке:

11.1. По расходам:

11.1.1. При принятии решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете.

В течение пяти рабочих дней после вступления в силу решения о бюджете в рабочем месте «Санкционирование – расходные расписания (БА/ЛБО)» в программном продукте «1С: Бюджет муниципального образования»:

бюджетный отдел готовит уведомления о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах, которые подписываются начальником финансового управления. Один экземпляр остается в бюджетном отделе, второй экземпляр передается главному распорядителю;

отдел доходов готовит уведомления по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в одном экземпляре, который подписываются начальником финансового управления. Экземпляр уведомления остается в отделе доходов.

Подписание начальником финансового управления уведомлений о бюджетных ассигнованиях и уведомления по источникам финансирования дефицита бюджета является утверждением внесенных изменений в сводную роспись.

Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня после формирования уведомлений о бюджетных ассигнованиях доводит до главных распорядителей расходными расписаниями изменения показателей нелимитируемых ассигнований и лимитов бюджетных обязательств через территориальный орган Федерального казначейства.

Расходные расписания оформляются по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку на бумажном носителе в двух экземплярах. После подписания начальником финансового управления один экземпляр расходного расписания остается в бюджетном отделе, второй экземпляр передается главному распорядителю.

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

по основаниям, установленным статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

по основаниям, установленным Федеральным законом в части внесения изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации;

по основаниям, установленным решением о бюджете.

Внесение изменений в ходе исполнения бюджета округа без изменения показателей, утвержденных решением о бюджете, вносятся в следующем порядке.

Главные распорядители направляют в финансовое управление ходатайства о предлагаемых изменениях сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований с обоснованием внесения изменений и приложением справки об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку, а также письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, в следующие сроки:

в течение текущего финансового года – не позднее чем за пять рабочих дней до окончания месяца;

в декабре – не позднее 25 декабря до завершения текущего финансового года.

Обоснования внесения изменений в сводною роспись, лимиты бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований представляются в произвольной форме и предусматривают расшифровку предлагаемых к уменьшению и/или увеличению соответствующих бюджетных ассигнований в виде копий документов, расчетов.

Представление ходатайств по внесению изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, приводящих к изменению дефицита (профицита) бюджета округа, за исключением случаев, установленных бюджетным законодательством, не допускаются.

Бюджетный отдел в течение 7 рабочих дней рассматривает представленные документы, в том числе проверяет, чтобы объемы лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований с учетом вносимых изменений не были меньше объемов произведенного финансирования.

После проверки представленных документов бюджетный отдел вносит изменения в сводную роспись в рабочем месте «Санкционирование – расходные расписания (БА/ЛБО)» в программном продукте «1С: Бюджет муниципального образования» и формирует на бумажном носителе в 2-х экземплярах уведомление о бюджетных ассигнованиях по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Одновременно с оформлением уведомлений о бюджетных ассигнованиях изменения лимитов бюджетных обязательств доводятся расходными расписаниями по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку через территориальный орган Федерального казначейства и оформляются на бумажном носителе.

После подписания начальником финансового управления один экземпляр уведомлений и расходного расписания остается в бюджетном отделе, вторые экземпляры передаются главному распорядителю.

В случае отсутствия оснований для внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по представленному главным распорядителем ходатайству бюджетный отдел готовит в произвольной форме обоснование отказа внесения изменений в сводную роспись и лимитов бюджетных обязательств за подписью начальника финансового управления и направляет главному распорядителю.

11.2. Изменения в сводную роспись в части источников финансирования дефицита бюджета округа осуществляются отделом доходов путем подготовки уведомления по источникам финансирования дефицита бюджета округа на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно Приложениям № 2 к настоящему Порядку:

в случаях внесения изменений в решение о бюджете округа;

в случаях установленных статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Экземпляр уведомления по источникам финансирования дефицита бюджета, после подписания начальником финансового управления, остается в отделе доходов.

12. Внесение изменений в сводную роспись текущего финансового года после 25 декабря не допускается, за исключением случаев:

изменения (уточнения) бюджетной классификации;

выделения в установленном порядке средств из резервного фонда администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;

изменения объема субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение в случае получения уведомления об их предоставлении, уведомления от главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета.

1. **Состав бюджетной росписи, порядок**

**ее составления и утверждения**

13. В состав бюджетной росписи включаются:

[роспись](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=134076&dst=102518) расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период, по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку;

[роспись](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=134076&dst=101105) источников финансирования дефицита бюджета округа главного администратора источников финансирования дефицита на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку.

14. Бюджетная роспись на текущий финансовый год и плановый период главного распорядителя составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

15. Бюджетная роспись на текущий финансовый год и плановый период составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита) в разрезе кодов ведомственной структуры до начала очередного финансового года.

Один экземпляр бюджетной росписи остается у главного распорядителя, второй экземпляр передается в бюджетный отдел.

1. **Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований до распорядителей (получателей) средств бюджета округа**

16. Не позднее начала финансового года на основании доведенных показателей сводной росписи главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей), за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461085&dst=101365) и [191](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461085&dst=2520) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [уведомлениями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=134076&dst=102630) о бюджетных ассигнованиях по расходам в разрезе кодов ведомственной структуры по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам подписываются руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя и дополнительно скрепляются печатью соответствующего главного распорядителя.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам оформляются главными распорядителями в двух экземплярах, из которых:

один экземпляр остается у главного распорядителя, подготовившего указанные уведомления;

второй экземпляр направляется соответствующему распорядителю (получателю).

17. Доведение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований главными распорядителями (главными администраторами источников финансирования дефицита) до находящихся в их ведении распорядителей (получателей) средств бюджета округа осуществляется через органы Федерального казначейства в установленном порядке.

**VII. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований**

18. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований.

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

Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита) на основании письменного обращения распорядителя (получателя), находящегося в его ведении.

Главный распорядитель устанавливает порядок рассмотрения обращений распорядителя (получателя) о внесении изменений в бюджетную роспись.

Внесение изменений главными распорядителями в бюджетные росписи, не влекущие изменений сводной бюджетной росписи, осуществляется до 25 декабря текущего финансового года по заявкам распорядителей (получателей).

20. Доведенные финансовым управлением изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований являются основанием для обязательного внесения главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований.

Главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита) обязан в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пунктах 11.1.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=134076&dst=103328) и [11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=134076&dst=103375) настоящего Порядка, внести изменения в соответствующие показатели.

1. **Бюджетная смета и план финансово-хозяйственной**

**деятельности**

21. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Котласского муниципального округа Архангельской области, утвержденными правовым актом финансового управления.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося главным распорядителем, утверждается руководителем главного распорядителя.

Утвержденные показатели бюджетных смет должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

22. План финансово-хозяйственной деятельности (далее - план) муниципальных бюджетных и автономных учреждений Котласского муниципального округа Архангельской области (далее - бюджетное и автономное учреждение) составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем, в ведении которого находится учреждение, в соответствии с требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Котласского муниципального округа Архангельской области, утвержденными нормативным правовым актом администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

План автономного учреждения (план с учетом изменений) утверждается руководителем учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

План бюджетного учреждения (план с учетом изменений) утверждается руководителем бюджетного учреждения, если иное не установлено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

**IX. Доведение предельных объемов финансирования**

23. Организация исполнения бюджета округа осуществляется финансовым управлением путем направления до главных распорядителей через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота расходных расписаний по доведению предельных объемов финансирования по расходам в соответствии с требованиями, установленными [разделом V](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=134076&dst=104585)I «Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета округа в текущем финансовом году, утвержденного правовым актом финансового управления.

24. Доведение предельных объемов финансирования по расходам до распорядителей (получателей) бюджетных средств осуществляется главными распорядителями помесячно на основе заявок на финансирования распорядителей (получателей) через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота.

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

25. Изменение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнованийпланового периода, в соответствии с принятым в текущем финансовом году решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется в следующем порядке:

25.1. После принятия в текущем финансовом году решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее чем за 4 рабочих дня до окончания текущего финансового года, формируются «отрицательные» расходные расписания и направляются в Отдел № 4 Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - орган Федерального казначейства) по системе удаленного финансового документооборота:

1) главными распорядителями на отзываемую сумму годовых лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных на плановый период, с лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств на счет главного распорядителя;

2) бюджетным отделом на отзываемую сумму годовых лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных на плановый период, с лицевых счетов главных распорядителей.

При этом в «отрицательных» расходных расписаниях в строке «Специальные указания» указываются слова «Уменьшение ЛБО очередного финансового года и первого года планового периода», а в кодовой зоне отражается код специальных указаний «8.0».

Орган Федерального казначейства на основании полученных от главных распорядителей и бюджетного отдела «отрицательных» расходных расписаний отзывает лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования планового периода, учтенные на лицевых счетах главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

При этом контроль показателей «отрицательных» расходных расписаний на соответствие требованию непревышения поставленных на учет в органах Федерального казначейства бюджетных обязательств получателей средств бюджета над суммой измененных лимитов бюджетных обязательств органом Федерального казначейства не осуществляется.

В период отзыва лимитов бюджетных обязательств допустимо превышение ранее учтенных бюджетных обязательств получателей средств бюджета над лимитами бюджетных обязательств.

26. Главные распорядители направляют не позднее 25 декабря текущего финансового года заявку на внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи планового периода по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Порядку, с целью формирования бюджетным отделом «отрицательных» расходных расписаний.

27. Бюджетный отдел в течение рабочего дня осуществляет проверку представленных главными распорядителями заявок на внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи планового периода на соответствие кодам бюджетной классификации расходов бюджета и объемам бюджетных данных, доведенных на плановый период до главных распорядителей через органы Федерального казначейства, формируют «отрицательные» уведомления о бюджетных ассигнованиях по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, подписывают их и направляют главным распорядителям.

28. Для внесения изменений в не исполненные на конец отчетного финансового года бюджетные обязательства (в случае необходимости уточнения кодов бюджетной классификации и (или) графика оплаты) получатели средств бюджета округа представляют в орган Федерального казначейства Сведения о бюджетном обязательстве начиная с первого рабочего дня текущего финансового года.