



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10 февраля 2021 г. № 9 -пф

г. Архангельск

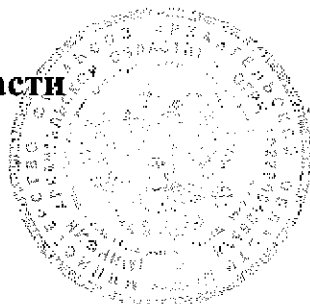
**О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)**

В целях совершенствования бюджетного процесса министерство финансов Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный постановлением министерства финансов Архангельской области от 23 июня 2011 года № 1-пф.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при исполнении областного бюджета, начиная с бюджета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

Министр финансов  
Архангельской области



Е.Ю. Усачева

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением министерства  
финансов Архангельской области  
от 10 февраля 2021 г. № 9 -пф

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в Порядок составления и ведения сводной  
бюджетной росписи областного бюджета Архангельской области,  
бюджетных росписей главных распорядителей средств областного  
бюджета (главных администраторов источников финансирования  
дефицита областного бюджета)

1. Разделы I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI Порядка изложить в следующей редакции:

**«I. Доведение показателей областного закона об областном  
бюджете на текущий финансовый год и плановый период**

1. В течение двух рабочих дней после принятия Архангельским областным Собранием депутатов областного закона об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее – Закон о бюджете) курирующие отделы министерства финансов Архангельской области (далее – курирующие отделы, министерство финансов) доводят до главных распорядителей средств областного бюджета (далее – главные распорядители) выписки из Закона о бюджете об утвержденных показателях в разрезе классификации расходов бюджетов, утвержденной Законом о бюджете.

2. Главные распорядители в течение пяти рабочих дней со дня получения выписок:

представляют в курирующие отделы на бумажном носителе подписанную руководителем и скрепленную печатью главного распорядителя информацию о распределении доведенных бюджетных ассигнований по кодам мероприятий целевой статьи расходов, по кодам элементов видов расходов, по кодам региональной и дополнительной классификации расходов, с ежемесячным распределением текущего финансового года (для включения в кассовый план областного бюджета прогнозируемых выплат) по форме согласно приложению № 3-а к настоящему Порядку;

заполняют указанные бюджетные данные в программном комплексе «Проект-СМАРТ Про» (далее – ПК «Проект-СМАРТ Про») с ежемесячным распределением текущего финансового года. Бюджетные данные планового периода относятся в объеме годовой суммы на последний месяц года. Занесение бюджетных данных, касающихся предоставления межбюджетных трансфертов в местные бюджеты, осуществляется в разрезе бюджетов муниципальных образований, получающих соответствующие межбюджетные трансферты. Суммы межбюджетных трансфертов, оставшиеся не распределенными в соответствии с нормативными правовыми документами, утверждающими их распределение, отображаются в ПК «Проект-СМАРТ Про» по коду 00-00 «Нераспределенный резерв».

При этом главные распорядители ответственны за распределение доведенных ассигнований по кодам мероприятий целевой статьи расходов, по кодам элементов видов расходов.

Занесение в ПК «Проект-СМАРТ Про» бюджетных данных осуществляется с присвоением следующих кодов:

1) региональной классификации:

100000 – средства, поступающие из федерального бюджета;

10Д000 – средства, поступающие из федерального бюджета, формирующие дорожный фонд Архангельской области;

10К000 – средства, поступающие из федерального бюджета на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции;

200000 – средства областного бюджета;

20Д000 – средства областного бюджета, формирующие дорожный фонд Архангельской области;

20К000 – средства областного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции;

300000 – средства, поступающие от Государственной корпорации – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;

400000 – средства, поступающие от Фонда обязательного медицинского страхования;

500000 – средства, поступающие от Пенсионного Фонда;

600000 – средства, поступившие за счет целевых федеральных бюджетных кредитов;

700000 – средства, поступающие за счет средств целевых дотаций на обеспечение сбалансированности бюджетов;

70K000 – средства, поступающие за счет средств целевых дотаций на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции;

800000 – целевые межбюджетные трансферты, поступающие из бюджета города Москвы;

900000 – безвозмездные поступления от ПАО «Газпром»;

A00000 – безвозмездные поступления от АО «Группа «Илим».

2) дополнительной классификации:

а) по расходам областного бюджета (в том числе по расходам на предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам), 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 областного бюджета на предоставление местным бюджетам межбюджетных трансфертов, источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются целевые межбюджетные трансферты из областного бюджета – в соответствии с Перечнем кодов целей, присваиваемых министерством финансов (аналитическими кодами в целях санкционирования операций с целевыми расходами в соответствующем финансовом году) (далее – Перечень кодов целей, присваиваемых министерством финансов);

в) по расходам получателей средств областного бюджета на осуществление бюджетных инвестиций – в соответствии с Перечнем кодов целей, присваиваемых министерством финансов.

Структура кодов целей, присваиваемых министерством финансов, включает следующие составные части:

Значение соответствующего финансового года <*>		–	Код межбюджетного трансферта				–	Порядковый номер мероприятия в соответствии с заключенным соглашением				–	Код объекта бюджетных инвестиций <***>				
1	2	–	3	4	5	6	–	7	8	9	10	–	11	12	13	14	15

<\*> Две последние цифры финансового года, в котором осуществляются соответствующие расходы областного бюджета.

<\*\*\*> Коды объектов бюджетных инвестиций присваиваются министерством финансов.

Особенности присвоения расходам областного бюджета кодов целей областного бюджета:

1) в случае, указанном в подпункте «в» настоящего подпункта, разряды с 3 по 10 принимают значение «0»;

2) в случае, указанном в подпункте «б» настоящего подпункта при отсутствии в соглашении по предоставлению межбюджетного трансферта распределения по мероприятиям, разряды с 7 по 10 принимают значение «0»;

3) в случае осуществления расходов, указанных в подпункте «б» настоящего подпункта, не включенных в перечень кодов объектов бюджетных инвестиций, разряды с 11 по 15 принимают значение «0».

3. Курирующие отделы в течение трех рабочих дней осуществляют сверку информации, представленной на бумажном носителе (приложение № 3-а) и занесенной в ПК «Проект-СМАРТ Про», на соответствие показателям, утвержденным Законом о бюджете, а в части межбюджетных трансфертов – на соответствие утвержденному нормативным правовым документом распределению межбюджетных трансфертов. Курирующий отдел после произведенной проверки ставит в ПК «Проект-СМАРТ Про» отметку о подтверждении правильности занесенной информации.

Отдел бюджетной политики министерства финансов (далее – отдел бюджетной политики) после подтверждения курирующими отделами правильности занесения бюджетных данных в ПК «Проект-СМАРТ Про» осуществляет перенос бюджетных данных в программный продукт «Бюджет-СМАРТ» (далее – ПК «Бюджет-СМАРТ»).

4. Курирующий отдел после переноса бюджетных данных в ПК «Бюджет-СМАРТ» формирует и распечатывает в одном экземпляре уведомления о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период (далее – уведомления о бюджетных ассигнованиях) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Распечатанный экземпляр уведомлений о бюджетных ассигнованиях на бумажном носителе, завизированный начальником курирующего отдела и начальником курирующего управления, согласованный с отделом исполнения областного бюджета министерства финансов (далее – отдел исполнения бюджета) после подписания министром финансов (или уполномоченным лицом) (далее – министр финансов) и заверения печатью остается в отделе исполнения бюджета.

Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уведомлений о бюджетных ассигнованиях на бумажном носителе осуществляется подписание уведомлений о бюджетных ассигнованиях в электронной форме в ПК «Бюджет-СМАРТ» электронной подписью министра финансов. При

этом датой утверждения первоначальных показателей сводной росписи является дата подписания уведомлений о бюджетных ассигнованиях на бумажном носителе.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях, подписанные электронной подписью, размещаются в ПК «Бюджет-СМАРТ» в разделе «Отчеты»/«Сохраненные отчеты» и используются главными распорядителями в рамках своих компетенций при осуществлении деятельности по исполнению областного бюджета.

В случае отсутствия технической возможности подписания электронной подписью уведомлений о бюджетных ассигнованиях в электронной форме обмен информацией между министерством финансов и главными распорядителями осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

5. Отдел государственного долга министерства финансов (далее – отдел госдолга) в течение трех рабочих дней после вступления в силу Закона о бюджете:

производит занесение утвержденных показателей по классификации источников финансирования дефицита областного бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита) в «Бюджет-СМАРТ»;

формирует в трех экземплярах уведомления об источниках финансирования дефицита областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период (далее – уведомления по источникам финансирования дефицита) по форме приложения № 5 к настоящему Порядку.

Сформированные уведомления по источникам финансирования дефицита после подписания министром финансов передаются в отдел исполнения бюджета (1 экземпляр), а два других – в отдел госдолга (один экземпляр – для главного администратора источников финансирования дефицита).

В целях оперативности работы с учетом изменения остатков на счете областного бюджета составление и ведение сводной бюджетной росписи по показателям «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджетов» осуществляется отделом госдолга по главе 090 «министерство финансов Архангельской области».

6. Размещение в ПК «Бюджет-СМАРТ» (направление) для главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита уведомлений о бюджетных ассигнованиях и по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год осуществляется министерством финансов в текущем финансовом году.

## **II. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

7. В состав сводной росписи включаются:

роспись расходов областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов областного бюджета с распределением по кодам мероприятий целевой статьи расходов, по кодам элементов видов расходов, по кодам региональной и дополнительной классификации расходов (далее – детализированная ведомственная структура) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

роспись источников финансирования дефицита областного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Сводная роспись составляется министерством финансов и утверждается министром финансов до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели первоначально утвержденной сводной росписи должны соответствовать показателям первоначально утвержденного Закона о бюджете, и могут быть изменены до начала финансового года по основаниям, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

Экземпляр утвержденной сводной росписи направляется для сведения в электронном виде в контрольно-счетную палату Архангельской области.

## **III. Лимиты бюджетных обязательств, порядок их формирования и утверждения**

9. Лимиты бюджетных обязательств формируются на основании данных, отраженных в рабочем месте «Лимиты» ПК «Бюджет-СМАРТ», и утверждаются в разрезе кодов детализированной ведомственной структуры.

Свод лимитов бюджетных обязательств утверждается министром финансов одновременно с утверждением сводной росписи, за исключением бюджетных ассигнований, по которым не устанавливаются лимиты бюджетных ассигнований (далее – нелимитируемые ассигнования).

#### **IV. Доведение лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, по которым не предусмотрено установление лимитов бюджетных обязательств, и предельных объемов финансирования**

10. Отдел исполнения бюджета доводит расходными расписаниями бюджетные данные до главных распорядителей в разрезе кодов бюджетной классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, дополнительная классификация – код цели) через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота.

Расходные расписания на бумажном носителе оформляются отделом исполнения бюджета в двух экземплярах, из которых первый экземпляр хранится в отделе, второй – в отделе бухгалтерского учета и отчетности министерства финансов.

Доведение бюджетных данных до главных распорядителей осуществляется министерством финансов на текущий год и плановый период, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Правительства Архангельской области.

11. Доведение бюджетных данных по источникам финансирования дефицита областного бюджета осуществляется отделом исполнения бюджета через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота по мере фактического погашения долговых обязательств областного бюджета.

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

12. Ведение сводной росписи, изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляют министерство финансов и главные распорядители посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и ЛБО) в следующем порядке:

12.1. При принятии закона о внесении изменений и дополнений в Закон о бюджете изменения в сводную роспись и ЛБО вносятся в соответствии с порядком, установленным в разделе I настоящего Порядка.

Курирующий отдел после переноса бюджетных данных в ПК «Бюджет-СМАРТ» формирует и распечатывает в одном экземпляре справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и плановый период (далее – справка-

уведомление), ранее не отраженные в ПК «Бюджет-СМАРТ», по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и передает их в отдел исполнения бюджета для проверки соответствия показателям, утвержденным областным законом о внесении изменений и дополнений в Закон о бюджете. Справки-уведомления визируются начальником курирующего отдела, начальником курирующего управления.

После проверки показателей отделом исполнения бюджета и проставления отметки о проверке справка-уведомление подписывается министром финансов и заверяется печатью. Данный экземпляр справки-уведомления остается в отделе исполнения бюджета.

Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания справки-уведомления на бумажном носителе осуществляется подписание справки-уведомления в электронной форме в ПК «Бюджет-СМАРТ» электронной подписью министра финансов. При этом датой внесения изменений в сводную роспись является дата подписания справки-уведомления на бумажном носителе.

Справки-уведомления, подписанные электронной подписью, размещаются в ПК «Бюджет-СМАРТ» в разделе «Лимиты»/ «Сводный лимит бюджетных обязательств и БА» и используются главными распорядителями в рамках своих компетенций при осуществлении деятельности по исполнению областного бюджета.

В случае отсутствия технической возможности подписания электронной подписью справки-уведомления в электронной форме обмен информацией между министерством финансов и главными распорядителями осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

12.2. Отдел исполнения бюджета в течение одного рабочего дня после формирования изменений в ПК «Бюджет-СМАРТ» доводит расходными расписаниями изменения показателей нелимитируемых ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота.

12.3. Подписание министром финансов (заместителем) расходного расписания является утверждением изменений в лимиты бюджетных обязательств по главному распорядителю (главному администратору источников финансирования дефицита).

12.4. На основании внесенных изменений в областной закон о бюджете на текущий финансовый год (в том числе при передаче имущества и расчетов по имуществу на период выполнения ремонтных работ от одного получателя средств областного бюджета другому получателю), а также при передаче получателя средств областного бюджета в подчинение от одного главного

распорядителя к другому бюджетные данные, ранее доведенные через органы Федерального казначейства главному распорядителю и получателю средств областного бюджета, подлежат передаче главному распорядителю и получателю средств областного бюджета, которому передаются бюджетные ассигнования в следующем порядке.

12.4.1. После внесения (при необходимости) в установленном порядке изменений в Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов областного бюджета (далее – Перечень) отдел исполнения бюджета формирует «отрицательное» расходное расписание на отзываемую сумму бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств от одного главного распорядителя и «положительное» расходное расписание на доведение соответствующих сумм бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств для другого главного распорядителя.

Главные распорядители формируют «отрицательное» и «положительное» расходные расписания отдельно по каждому находящемуся в их ведении реорганизуемому (принимаящему) получателю средств областного бюджета или главному распорядителю, в ведении которого находится реорганизуемый (принимаящий) получатель средств областного бюджета.

12.4.2. Передача кассовых выплат и поступлений, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом получателю, у которого отзываются бюджетные данные, осуществляется на основании подписанного им и принимающим получателем средств областного бюджета акта приемки-передачи кассовых поступлений и выплат по форме согласно приложению № 17 к Порядку по форме, утвержденной приложением № 7 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 года № 104н «О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня».

При отсутствии бюджетных обязательств, подлежащих передаче принимающему получателю средств областного бюджета, акт приемки-передачи бюджетных обязательств не оформляется.

12.4.3. Операции по передаче бюджетных данных по основаниям, указанным в пункте 12.4, осуществляются органами Федерального казначейства в установленном порядке.

13. Без внесения изменений в Закон о бюджете показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по основаниям, установленным Законом о бюджете, а также при внесении изменений между кодами мероприятий целевой статьи расходов, элементов видов расходов, региональной и дополнительной классификации расходов.

Главные распорядители формируют изменения в сводную роспись в рабочем месте «Лимиты» ПК «Бюджет-СМАРТ».

13.1. На основании распоряжений Правительства Архангельской области о выделении средств из резервного фонда Правительства области и о распределении иным образом зарезервированных и (или) не распределенных по муниципальным образованиям средств, изменения показателей сводной росписи производятся на основании ходатайства главного распорядителя, представленного в течение трех рабочих дней после получения (принятия) нормативного документа, в курирующий отдел министерства финансов.

При выделении средств бюджетам муниципальных образований за счет резервных фондов оформление документов по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку производят курирующие отделы главных распорядителей в течение трех рабочих дней после получения справок-уведомлений из министерства финансов. Уведомление о бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 9 формируется в двух экземплярах, подписывается руководителем (заместителем) главного распорядителя и скрепляется печатью. После подписания один экземпляр направляется в финансовый орган муниципального образования, а второй остается в курирующем отделе, подготовившем уведомление.

Оформление документов при выделении средств из резервного фонда Правительства Архангельской области по главе 090 «министерство финансов» производится отделом по работе с муниципальными образованиями министерства финансов в течение трех рабочих дней после получения (принятия) нормативных документов.

13.2. В случаях поступления Уведомлений по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817) или расходных расписаний по доведению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год от главных распорядителей средств федерального бюджета, Уведомлений о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (код формы по ОКУД 0504320)

от Министерства финансов Российской Федерации, а также при фактическом поступлении целевых межбюджетных трансфертов в областной бюджет сверх утвержденных Законом о бюджете министерство финансов рассматривает ходатайства о внесении изменений в сводную роспись и кассовый план по кассовым выплатам (расходам) областного бюджета при наличии представленного в министерство финансов ходатайства о внесении изменений в кассовый план по поступлениям (доходам) областного бюджета.

При получении от Министерства финансов Российской Федерации Уведомлений о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (код формы по ОКУД 0504320) отдел исполнения бюджета обеспечивает подтверждение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» факта получения Уведомления в течение трех рабочих дней со дня его направления Министерством финансов Российской Федерации и осуществляет его выведение на бумажный носитель для передачи курирующему отделу. Курирующий отдел в день получения Уведомления направляет его уполномоченному главному распорядителю по электронной почте и по системе электронного документооборота «ДЕЛО». Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня направления Уведомления по системе электронного документооборота «ДЕЛО» готовит и представляет в курирующий отдел ходатайства о внесении изменений в сводную роспись, кассовый план по кассовым выплатам (расходам) и поступлениям (доходам) областного бюджета.

13.3. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется главными распорядителями с одновременным представлением документов, предусмотренных Порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году в следующем порядке.

13.3.1. Главные распорядители направляют в министерство финансов ходатайства о предлагаемых изменениях сводной росписи (в течение текущего финансового года – не позднее чем за пять рабочих дней до окончания месяца, в декабре – не позднее чем за три рабочих дня до завершения текущего финансового года) с обоснованием бюджетных ассигнований для внесения изменений и приложением заявки на внесение изменений в сводную роспись областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку, а также письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам. В случае, когда при предлагаемых изменениях происходит увеличение или уменьшение кассовых выплат в разрезе кварталов (в том числе по месяцам), главный

распорядитель в заявке (приложение № 11) заполняет графы 9 – 21 (со знаками «+», «-»).

При этом предоставление ходатайств по внесению изменений в сводную роспись, приводящих к изменению дефицита (профицита) областного бюджета, за исключением случаев, установленных бюджетным законодательством, не допускается.

Обоснования бюджетных ассигнований представляются в произвольной форме и предусматривают расшифровку предлагаемых к уменьшению и увеличению соответствующих бюджетных ассигнований.

Главные распорядители одновременно с ходатайством о внесении изменений в сводную роспись представляют в курирующий отдел:

Отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531785) об имеющемся остатке нераспределенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

Отчет о состоянии лицевого счета (по которому вносятся изменения) получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531786) об объемах бюджетных обязательствах, поставленных на учет в территориальных органах Федерального казначейства.

Главные распорядители осуществляют занесение данных по изменению показателей сводной росписи в рабочем месте «Лимиты» ПК «Бюджет-СМАРТ» обеспечив на момент занесения данных наличие необходимого остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя), получателя средств областного бюджета, а также наличие на лицевом счете получателя бюджетных средств необходимого остатка средств, не поставленных на учет как бюджетные обязательства в органах Федерального казначейства.

При внесении изменений в показатели сводной росписи в части предоставления межбюджетных трансфертов данные по изменению показателей сводной росписи заносятся главными распорядителями в рабочем месте «Лимиты» ПК «Бюджет-СМАРТ» в разрезе бюджетов муниципальных образований и соответствующих реквизитов финансовых органов муниципальных образований с учетом особенностей, установленных Порядком направления Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в местные бюджеты Архангельской области.

13.3.2. Курирующий отдел в течение трех 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, готовит докладную записку по предлагаемым изменениям по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку. При представлении главными распорядителями документов, предусмотренных Порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году, докладная записка готовится по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку с указанием оснований и показателей по изменению сводной росписи и кассового плана.

Докладная записка об изменении сводной росписи по министерству финансов как главному распорядителю готовится курирующим отделом на основании ходатайства об изменении показателей сводной росписи по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку, которое формируется курирующим отделом (визируется начальником курирующего отдела) и подписывается начальником соответствующего управления министерства финансов. Ходатайство об изменении показателей сводной росписи от отдела государственного долга и отдела бухгалтерского учета и отчетности подписывается соответствующим начальником отдела.

После получения на докладной записке разрешающей визы министра финансов курирующий отдел в течение двух рабочих дней осуществляет проверку внесенных главным распорядителем изменений в сводную роспись и формирует справки-уведомления по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия оснований для внесения изменений в сводную роспись по ходатайствам главных распорядителей курирующий отдел в течение трех рабочих дней готовит в произвольной форме письмо с указанием причины отказа за подписью министра финансов (заместителя) и направляет его по системе электронного документооборота «ДЕЛЮ». Главный распорядитель, получив письмо об отказе на внесение изменений в сводную роспись, в тот же день аннулирует проекты документов, занесенных в рабочем месте «Лимиты» ПК «Бюджет-СМАРТ».

13.3.3. Доведение справок-уведомлений осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в пункте 12.1 настоящего Порядка.

13.3.4. Внесение изменений в сводную роспись в части изменения кодов бюджетной классификации без внесения изменений в распределение межбюджетного трансферта между бюджетами муниципальных образований является основанием для направления финансовым органам муниципальных образований уведомлений о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение,

в местные бюджеты Архангельской области. При этом документом-основанием, регулирующим правоотношения по предоставлению соответствующих уведомлений в указанном случае, является настоящий Порядок.

14. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется министерством финансов в течение текущего финансового года – не позднее чем за три рабочих дня до окончания месяца, в декабре – не позднее, чем за один рабочий день до завершения текущего финансового года.

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

- внесения изменений в Закон о бюджете;
- выделения средств из резервных фондов и иным образом зарезервированных и (или) не распределенных по муниципальным образованиям средств на основании постановлений (распоряжений) Правительства Архангельской области;

- фактического поступления средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в областной бюджет (в том числе в случае фактического поступления заключительными оборотами за текущий финансовый год средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в областной бюджет);

- предъявления к оплате исполнительных листов;
- издания постановлений (распоряжений) Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, регулирующих особенности направления средств областного бюджета.

14.1. В случае фактического поступления заключительными оборотами за текущий финансовый год средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в областной бюджет и необходимости урегулирования внутренних оборотов по плановым назначениям с органами местного самоуправления муниципальных образований по межбюджетным трансфертам внесение изменений в сводную роспись осуществляется министерством финансов с датой 31 декабря текущего финансового года.

При отсутствии технической возможности доведение уточненных показателей по бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств до главных распорядителей через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота заключительными оборотами не производится.

15. Изменения в сводную роспись в части источников финансирования дефицита областного бюджета осуществляются отделом госдолга путем подготовки справки-уведомления об изменении источников финансирования

дефицита бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку в случаях внесения изменений в Закон о бюджете, а также в случаях, установленных статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

16. Оформление справок-уведомлений о внесении изменений в сводную роспись и бюджетные росписи производится с присвоением следующих кодов источников изменений:

010 (011, 012 и т.д.) – изменения, вносимые в связи с принятием областных законов о внесении изменений и дополнений в Закон о бюджете;

020 – изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

030 – изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им учреждений), статуса учреждений;

040 – изменения, вносимые в случае выделения средств из резервного фонда Правительства Архангельской области;

041 – изменения, вносимые в связи с выделением средств за счет резерва средств на ликвидацию потерь дорожного хозяйства от осенне-весенних паводков и неблагоприятных последствий природного и техногенного характера;

050 – целевые безвозмездные поступления из федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации;

051 – изменения, вносимые на основании изменений кодов целей, присваиваемых органами Федерального казначейства и министерством финансов Архангельской области;

052 – безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций;

053 – изменения, вносимые в связи с уточнением уровня софинансирования расходного обязательства (в части средств областного бюджета);

054 – целевые безвозмездные поступления от физических и юридических лиц;

060 – изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета;

070 – изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе;

080 – изменения, вносимые на суммы остатков целевых средств;

090 – перемещение бюджетных ассигнований в связи с изменениями или уточнением бюджетной классификации по обращениям главных распорядителей средств областного бюджета;

100 – изменения, вносимые для устранения ошибок некорректного заполнения бюджетных данных;

110 – изменения, вносимые в случае проведения реструктуризации государственного долга субъекта Российской Федерации;

120 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита областного бюджета при образовании экономии в ходе исполнения областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

130 – изменения, связанные с особенностями исполнения областного бюджета, установленными Законом о бюджете и соответствующими нормативными актами Правительства области, за исключением кодов источников изменений 010 – 120;

150 – изменения, вносимые в случае изменения кассового плана выплат из областного бюджета, не требующие внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

160 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом;

161 – изменения, вносимые в текущем финансовом году в бюджетные данные планового периода в связи с принятием областного закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

180 – изменения, вносимые при экономии средств областного бюджета по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Архангельской области;

190 – целевые безвозмездные поступления из бюджетов государственных внебюджетных фондов.

17. При подготовке уведомлений о бюджетных ассигнованиях, справок-уведомлений и других предусмотренных настоящим Порядком форм согласно приложениям к настоящему Порядку допускается в наименовании целевых статей расходов приводить сокращенные слова и аббревиатуры (РФ, НАО), если у программного продукта, применяемого для ведения сводной росписи и росписи главного распорядителя (распорядителя), отсутствует техническая возможность по отражению полного наименования целевых статей расходов. При этом сокращения слов не должны приводить к искажению или к трудности для понимания наименования статьи.

## **VI. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения**

18. В состав бюджетной росписи включаются:

роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств областного бюджета, подведомственных главному распорядителю, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку;

роспись источников финансирования дефицита областного бюджета главного администратора источников финансирования дефицита на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

19. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита) в разрезе кодов детализированной ведомственной структуры.

Главные распорядители формируют и ведут бюджетную роспись в ПК «Бюджет-СМАРТ».

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

20. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании доведенных показателей сводной росписи уведомлениями о бюджетных ассигнованиях в разрезе кодов детализированной ведомственной структуры по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

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

Уведомления о бюджетных ассигнованиях оформляются главными распорядителями в трех экземплярах, из которых:

два экземпляра остаются у главного распорядителя, подготовившего указанные уведомления, из них один экземпляр передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности главного распорядителя;

третий экземпляр направляется соответствующему распорядителю (получателю) (по межбюджетным трансфертам – уполномоченному администратору доходов местного бюджета).

Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях осуществляется главными распорядителями в течение двух рабочих дней со дня получения уведомлений от министерства финансов.

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

22. По межбюджетным трансфертам уведомления о бюджетных ассигнованиях оформляются соответствующими главными распорядителями по форме приложения № 9 к настоящему Порядку и доводятся до главного администратора доходов местного бюджета, в течение двух рабочих дней после получения уведомления от министерства финансов, при наличии нормативного правового акта, устанавливающего распределение межбюджетных трансфертов по администраторам доходов местного бюджета.

Не доводятся уведомлениями о бюджетных ассигнованиях годовые суммы межбюджетных трансфертов за счет средств федерального бюджета, по которым отсутствуют уведомления от федеральных органов власти, и (или) не распределенные Законом о бюджете или нормативным актом Правительства Архангельской области (уполномоченного органа государственной власти области) ассигнования областного бюджета доводятся главными распорядителями по мере их фактического распределения или финансирования. При принятии изменений и дополнений в Закон о бюджете или нормативного акта Правительства Архангельской области (органа государственной власти области) о распределении межбюджетных трансфертов главные распорядители в течение двух рабочих дней доводят уведомления о бюджетных ассигнованиях до главного администратора доходов местного бюджета в годовом объеме.

Расходные расписания до главных администраторов доходов местного бюджета не доводятся.

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

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

23.1. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным с учетом положений пунктов 13, 14 и 15 настоящего Порядка, с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 16 настоящего Порядка.

23.2. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) 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 27 декабря текущего финансового года по заявкам получателей.

23.3. Доведенные министерством финансов изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований являются основанием для обязательного внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований.

Главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита) обязан в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 13 и 15 настоящего Порядка, внести изменения в соответствующие показатели.

23.4. При изменении показателей по межбюджетным трансфертам главными распорядителями оформляются и в течение трех рабочих дней до уполномоченных администраторов доходов местного бюджета доводятся уточненные уведомления о бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

При этом формирование уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в местные бюджеты Архангельской области, осуществляется в порядке, установленном постановлением Министерства финансов.

### **IX. Бюджетная смета и план финансово-хозяйственной деятельности**

24. 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 главным распорядителем, утверждается руководителем главного распорядителя.

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

25. План финансово-хозяйственной деятельности (далее – план) государственных бюджетных и автономных учреждений Архангельской области (далее – бюджетное и автономное учреждение) составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем, в ведении которого находится учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

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.

### **X. Доведение предельных объемов финансирования**

26. Организация исполнения областного бюджета по расходам осуществляется с доведением министерством финансов до главных распорядителей предельных объемов финансирования через органы

Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота.

Организация исполнения областного бюджета по источникам финансирования дефицита областного бюджета осуществляется с доведением министерством финансов до Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу бюджетных ассигнований по фактическому погашению долговых обязательств.

26.1. Предельные объемы финансирования являются утвержденными при подписании министром финансов (заместителем министра финансов) расходного расписания с проставлением показателей в разделе III «Предельные объемы финансирования» расходного расписания.

26.2. Для формирования предельных объемов финансирования и уточнения показателей кассового плана областного бюджета главные распорядители ежемесячно до 27-го числа предшествующего месяца формируют в ПК «Бюджет-СМАРТ» заявку на финансирование (далее – Заявка) в электронном виде в разделе «Финансирование»/ «Заявка бюджетополучателя».

Заявка на финансирование формируется в разрезе дат, в которые должны быть доведены объемы финансирования.

После завершения редактирования Заявки главным распорядителем проставляется аналитический признак «Готов к исполнению».

В случае отсутствия технической возможности формирования главным распорядителем Заявок в электронном виде в ПК «Бюджет-СМАРТ» финансирование осуществляется отделом исполнения бюджета на основании Заявок, направленных главным распорядителем по электронной почте в формате Excel.

26.3. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется министерством финансов расходными расписаниями в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов дополнительной классификации с учетом потребности в кассовых выплатах на текущую дату.

Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей за счет целевых межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы, безвозмездных поступлений от государственных (муниципальных) организаций, а также прочих целевых безвозмездных поступлений в областной бюджет осуществляется министерством финансов с учетом фактически поступивших средств в областной бюджет, или в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местных бюджетов,

на основании полученных расходных расписаний по доведению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на текущий период от уполномоченных главных распорядителей средств федерального бюджета.

Заявка по целевым межбюджетным трансфертам, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств областного бюджета, не может превышать предельных объемов финансирования, доведенных расходным расписанием (код формы по КФД 0531722) от уполномоченных главных распорядителей средств федерального бюджета.

При этом Заявка за счет целевых межбюджетных трансфертов в форме субсидии и иного межбюджетного трансферта формируется главным распорядителем при условии наличия заключенного между главным распорядителем средств федерального бюджета и Правительством Архангельской области соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) о предоставлении субсидии (иного межбюджетного трансферта) из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации (далее – Соглашение).

В случае отсутствия заключенного Соглашения или достаточного объема предельных объемов финансирования, доведенных уполномоченным главным распорядителем средств федерального бюджета на лицевой счет по переданным полномочиям, главный распорядитель имеет возможность сформировать Заявку за счет целевых межбюджетных трансфертов с последующим уточнением произведенных расходов в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

26.4. Главным распорядителям рекомендуется осуществлять доведение объемов финансирования до подведомственных распорядителей (получателей) по мере освоения средств подведомственными распорядителями (получателями) и по фактической потребности в проведении кассовых выплат.

26.5. Для осуществления перечисления средств областного бюджета в бюджеты муниципальных образований (на счета юридических лиц, не входящих в Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов доходов областного бюджета) главный распорядитель формирует распоряжение о зачислении на лицевой счет (или расчетный счет) по установленной главным распорядителем форме. Распоряжение о зачислении на лицевой счет (или расчетный счет) формируется

в необходимом количестве экземпляров, подписывается руководителем (заместителем) главного распорядителя средств областного бюджета, начальником отдела, отвечающим за подготовку документов, непосредственным исполнителем. На основании подписанного распоряжения структурное подразделение, ответственное за ведение бухгалтерского учета и отчетности, готовит платежные документы и передает их по системе удаленного финансового документооборота в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

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

27. Изменение бюджетных данных планового периода в соответствии с принятым в текущем финансовом году областным законом о бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в следующем порядке.

27.1. После принятия в текущем финансовом году областного закона 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 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 бюджетных средств;

2) отделом исполнения бюджета на отзываемую сумму годовых лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных на плановый период, с лицевых счетов главных распорядителей бюджетных средств, а при их отсутствии – с лицевых счетов получателей бюджетных средств.

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 отдела исполнения бюджета «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 не превышения поставленных на учет в органах Федерального казначейства бюджетных обязательств получателей средств областного 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 областного бюджета над лимитами бюджетных обязательств.

27.2. Для формирования отделом исполнения бюджета «отрицательных» расходных расписаний главные распорядители направляют в курирующие отделы не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания текущего финансового года ходатайства о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи планового периода.

27.3. Курирующие отделы в течение рабочего дня осуществляют проверку представленных главными распорядителями ходатайств на соответствие кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета и объемам бюджетных данных, доведенных на плановый период до главных распорядителей через органы Федерального казначейства, формируют «отрицательные» справки-уведомления, визируют и подписывают их в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком.

Оформление «отрицательных» справок-уведомлений производится с присвоением кода источника изменений согласно абзацу двадцать второму пункта 16 Порядка.

28. Показатели сводной бюджетной росписи в части лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период доводятся до главных распорядителей через органы Федерального казначейства «положительными» расходными расписаниями с датой введения в действие 1 января очередного финансового года, сформированными отделом исполнения бюджета, не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

29. 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 областного бюджета представляют в орган Федерального

казначейства Сведения о бюджетном обязательстве начиная с первого рабочего дня текущего финансового года.

30. Со дня официального опубликования в текущем финансовом году областного закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года, оформляются следующие документы по отзыву бюджетных ассигнований планового периода, касающихся предоставления межбюджетных трансфертов:

главными распорядителями уведомления о бюджетных ассигнованиях по форме приложения № 9 к настоящему Порядку с нулевыми показателями планового периода и доводятся до главного администратора доходов местного бюджета;

министерством финансов уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в местные бюджеты Архангельской области, с отрицательными показателями планового периода и доводятся в порядке, установленном постановлением министерства финансов.»

---