

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЧИНКОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 05.02.2025

19

№ _____

Об утверждении Порядка формирования и представления информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

а

В целях реализации приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»

п р и к а з ы в а ю:

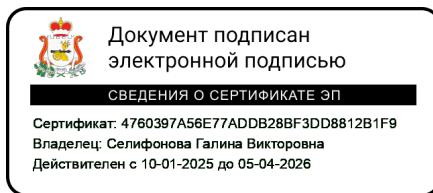
1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и представления информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.
2. Признать недействительными:
 - приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 01.09.2017 № 84 «Об утверждении Порядка формирования и представления информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»;
 - приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 08.02.2021

№17 «О внесении изменений в Приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 01.09.2017 № 84;

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2025 года.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Починковский муниципальный
округ» Смоленской области

Г.В.Селифонова



УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный
округ» Смоленской области
от №

ПОРЯДОК
формирования и представления информации и документов для
включения в реестр участников бюджетного процесса, а также
юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила информационного взаимодействия между Управлением Федерального казначейства по Смоленской области (далее - УФК), главными распорядителями (распорядителями), получателями бюджетных средств муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальный округ), муниципальными учреждениями муниципального округа (далее - Клиенты) и Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Финансовое управление) в целях реализации приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (далее соответственно - Порядок 163н, Сводный реестр).

1.2. Для включения в Сводный реестр отдел казначейского исполнения бюджета Финансового управления (далее- казначейский отдел) формирует и представляет в УФК информацию о следующих Клиентах:

- а) об участниках бюджетного процесса муниципального округа;
- б) о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса, муниципального округа:

муниципальных автономных и бюджетных учреждениях муниципального округа;

муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа (далее - МУП), права собственника в отношении которых осуществляются органами муниципальной власти муниципального округа.

в) о получателях средств из бюджета, участниках казначейского сопровождения, не являющихся муниципальными учреждениями и МУП, получающих субсидии, бюджетные инвестиции из местного бюджета (за исключением индивидуальных предпринимателях и физических лицах - производителях товаров, работ, услуг).

2. Правила представления Клиентами информации для включения в Сводный реестр

2.1 В целях включения информации в Сводный реестр Клиент представляет в Финансовое управление перечень информации (реквизитов) об организации – юридическом лице (далее – Перечень) согласно приложениям № 1 – 3.1 к Порядку 163н.

Перечень представляется Клиентом одновременно с документами на открытие соответствующих лицевых счетов в Финансовом управлении;

Включение информации в Сводный реестр о МУП, получателях средств из бюджета и участниках казначейского сопровождения может осуществляться без открытия лицевого счета в Финансовом управлении.

Перечень формируется в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц, а также внутренними документами Клиента и персональными данными руководителя.

Перечень подписывается руководителем Клиента. Руководитель Клиента несет персональную ответственность за полноту и достоверность информации, указанной в Перечне, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков его представления.

2.2. В случае необходимости уточнения информации, внесенной в Сводный реестр, Клиент формирует и представляет в Финансовое управление уточненный Перечень, с заполнением тех разделов, которые требуют уточнения, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем:

изменения информации, включенной в Сводный реестр;

принятия новых документов, подлежащих включению в Сводный реестр.

2.3. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» одновременно с Перечнем Клиент представляет «Согласие на обработку персональных данных» руководителя Клиента по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Правила представления информации в УФК для включения в Сводный реестр

3.1. Казначейский отдел Финансового управления в течение пяти рабочих дней со дня представления Клиентом Перечня осуществляет его проверку на соответствие перечню информации, подлежащей указанию в соответствии с приложениями № 1 - 3.1 к Порядку 163н.

3.2. В случае выявления в результате проверки нарушений казначейский отдел Финансового управления в течение пяти рабочих дней информирует Клиента с указанием выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация не представлена в УФК для включения в Сводный реестр.

3.3. При отсутствии в результате проверки нарушений казначейский отдел Финансового управления формирует электронный документ путем заполнения экранных форм веб-интерфейса государственной интегрированной

информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и направляет его в УФК.

3.4. Информация, представляемая в УФК в форме электронного документа, подписывается начальником отдела казначейского исполнения бюджета Финансового управления (иным уполномоченным лицом) усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. В случае получения Финансовым управлением от УФК Протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) оснований, по которым информация не может быть включена в Сводный реестр (далее - Протокол), казначейский отдел Финансового управления доводит информацию, содержащуюся в Протоколе, Клиенту для устранения замечаний.

Клиент после устранения выявленных УФК несоответствий информации и (или) оснований, препятствующих включению информации в Сводный реестр, представляет в Финансовое управление уточненный Перечень.

Приложение
к Порядку формирования и
представления информации и докумен-
тации для включения в реестр участников
бюджетного процесса, а также
юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован(а) по адресу

,

документ, удостоверяющий личность

_____ (наименование документа, серия, №, когда и кем выдан)

_____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях внесения информации в «Реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» персональной информации обо мне, в качестве

_____ (должность)

_____ (полное наименование организации)

_____ даю согласие Финансовому управлению Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем документе, а также иных документах, относящихся к деятельности вышеуказанной организации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«_____» 20 _____ г.

_____ (подпись и расшифровка подписи субъекта персональных данных)