



**Финансовое управление администрации городского округа город Шахунья
Нижегородской области**

ПРИКАЗ

№ 44 от 28 декабря 2017 года
Об утверждении Порядка
формирования и ведения
реестра участников бюджетного процесса,
а также юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 N 163н "О порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

2. Признать утратившим силу:

- приказ финансового управления администрации Шахунского района Нижегородской области № 8 от 12 марта 2008 года «Об утверждении Порядка ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета района»;
- приказ финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области № 12 от 24 августа 2015 года «Об утверждении регламента по формированию и ведению реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела исполнения бюджета О.А.Терешину.

Начальник финансового управления

С.В. Смирнова

Утвержден
приказом финансового управления
администрации городского округа
город Шахунья Нижегородской области
от 28.12.2017 N 44

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО
ПРОЦЕССА, А ТАКЖЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
УЧАСТНИКАМИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения финансовым управлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – финансовое управление) реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), в государственной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 N 163н (далее - Порядок формирования и ведения реестра), и в программном комплексе "АЦК-Финансы".

**II. Порядок формирования и ведения реестра участников
бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса, в государственной
информационной системе управления общественными финансами
"Электронный бюджет"**

2. В Финансовое управление представляется информация о следующих организациях (далее - организации):

2.1. участниках бюджетного процесса бюджета городского округа город Шахунья, их обособленных подразделениях (далее - участники бюджетного процесса):

а) органах муниципальной власти городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - органы муниципальной власти);

б) муниципальных казенных учреждениях городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - казенные учреждения);

2.2. юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса, и их обособленных подразделениях (далее - неучастники бюджетного процесса):

а) муниципальных бюджетных учреждениях городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - бюджетные учреждения);

б) муниципальных автономных учреждениях городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - автономные учреждения);

в) муниципальных предприятиях городского округа город Шахунья Нижегородской области, которым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и городского округа город Шахунья Нижегородской области открыты лицевые счета в Финансовом управлении (далее - муниципальные предприятия);

г) неучастниках бюджетного процесса, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями, получающих субсидии, бюджетные инвестиции из бюджета городского округа и (или) открывающих лицевые счета в Финансовом управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации и городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - иные неучастники бюджетного процесса);

д) иных неучастниках бюджетного процесса, заключивших контракты, договоры, соглашения в рамках исполнения муниципальных контрактов (договоров, соглашений) и открывающих лицевые счета в Финансовом управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации и городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - иные юридические лица).

3. Ведение Сводного реестра осуществляется Финансовым управлением в государственной информационной системе управления общественными финансами (далее - система "Электронный бюджет") путем формирования и изменения реестровых записей, включающих информацию об организациях в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра.

4. При формировании информации в системе "Электронный бюджет" применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в данной системе (далее - Справочники).

III. Правила предоставления информации для формирования и ведения Сводного реестра

5. Информация представляется в отдел исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области

органов муниципальной власти - соответствующими органами муниципальной власти;

- в отношении муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений - соответствующими казенными, бюджетными и автономными учреждениями;

- в отношении муниципальных предприятий - соответствующими муниципальными предприятиями;

- в отношении иных неучастников бюджетного процесса, получающих средства из бюджета городского округа город Шахунья, - соответствующими иными неучастниками бюджетного процесса;

- в отношении иных юридических лиц - юридическим лицом, заключившим контракты, договоры, соглашения в рамках исполнения муниципальных контрактов (договоров, соглашений) с иным юридическим лицом.

6. Для внесения информации в Сводный реестр организациями, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, представляются в отдел исполнения бюджета финансового управления на бумажном носителе следующие документы:

а) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

б) копия уведомления территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области;

в) копия документа (приказа, решения) о назначении руководителя организации;

г) копия СНИЛС руководителя организации;

д) информация об открытых организации лицевых счетах в финансовом управлении и расчетных счетах в кредитных организациях;

е) информация с указанием номеров телефонов, доменного имени официального сайта и адресов электронной почты организации;

ж) сведения о бюджетных и закупочных полномочиях организации.

Документы представляются в отдел исполнения бюджета финансового управления на бумажном носителе в виде бумажных копий подлинников документов или подлинники документов. Документы должны содержать в себе информацию сроком давности не более трех месяцев.

7. В случае изменения информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка (полного или краткого наименования организации, адреса, ИНН, КПП, статистических кодов, руководителя, номеров лицевых и расчетных счетов, номеров телефонов и другой информации), в течение месяца с момента изменений организация представляет в отдел исполнения бюджета финансового управления на бумажном носителе уточненные документы.

Ответственность за полноту, достоверность и своевременность предоставления документов несет руководитель организации.

IV. Правила приема и обработки документов

8. Представленные организацией документы проверяются отделом исполнения бюджета финансового управления на:

- соответствие документам, представленным организациями для открытия лицевых счетов в соответствии с Порядками открытия и ведения лицевых счетов, утвержденными приказами Финансового управления (далее - Порядки открытия и ведения лицевых счетов), и хранящимся в юридическом деле организации;

- соблюдение правил формирования и подписания документов;

- отсутствие в представленных документах исправлений.

9. После проверки представленных документов и при их соответствии требованиям пункта 8 настоящего Порядка специалисты отдела исполнения бюджета финансового управления в системе "Электронный бюджет" в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов формирует заявку на включение в Сводный реестр путем запроса информации из ЕГРЮЛ по основному государственному регистрационному номеру (ОГРН), которая загружается из базы данных инспекции Федеральной налоговой службы (ИФНС).

10. Информация, поступившая по запросу из ИФНС в электронном виде, проверяется специалистами отдела исполнения бюджета финансового управления на соответствие документам, представленным организациями на бумажном носителе, в течение двух рабочих дней.

Информация, отсутствующая в ЕГРЮЛ, заносится в систему "Электронный бюджет" специалистами отдела исполнения бюджета финансового управления вручную на основании документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, после чего формируется реестровая запись по организации.

11. Сформированная реестровая запись в течение одного рабочего дня отправляется специалистами отдела исполнения бюджета финансового управления на проходение автоматического контроля в системе "Электронный бюджет" в целях осуществления проверки на правильность и полноту формирования реестровой записи по организации.

12. После прохождения автоматического контроля в системе "Электронный бюджет" сформированная реестровая запись сохраняется, подписывается электронной подписью специалиста отдела исполнения бюджета финансового управления и отправляется в течение одного рабочего дня в системе "Электронный бюджет" на "Согласование" в автоматическом режиме.

После прохождения процедуры "Согласование" реестровой записи присваивается статус "Согласован", и она автоматически в течение одного рабочего дня отправляется на статус "Утверждение" в управление Федерального казначейства по Нижегородской области (далее - УФК по Нижегородской области).

УФК по Нижегородской области проверяет в системе "Электронный бюджет" поступившую и находящуюся в статусе "Утверждение" заявку на включение в Сводный реестр. В случае ее соответствия требованиям и алгоритмам проверки присваивает:

- заявке на включение в реестр статус "Утвержден";
- организации уникальный восьмизначный код организации;
- уникальный номер реестровой записи,

и направляет извещение о включении (изменении) информации об организации в Сводный реестр.

13. В случаях выявления в результате проверки несоответствий, УФК по Нижегородской области не утверждает заявку на включение в реестр и направляет финансовому управлению протокол о замечаниях к представленной заявке.

После получения протокола о замечаниях сформированная реестровая запись в течение двух рабочих дней дорабатывается специалистами отдела исполнения бюджета финансового управления путем внесения в заявку на включение в реестр соответствующих исправлений (дополнений), и заявка повторно отправляется на утверждение в УФК по Нижегородской области.

Если при формировании заявки на включение в Сводный реестр выявляются несоответствия по причине неверно указанной информации в документах, документы в течение двух рабочих дней после получения протокола о замечаниях возвращаются с сопроводительным письмом организации на доработку.

14. В случаях представления неполного пакета документов или документов, не соответствующих требованиям пункта 8 настоящего регламента, документы возвращаются организации отдела исполнения бюджета финансового управления в течение двух рабочих дней на доработку.

15. В случаях, если при формировании заявки на включение в Сводный реестр путем запроса информации из ЕГРЮЛ по ОГРН в системе "Электронный бюджет" загружается информация, не соответствующая бумажным вариантам документов, то заявка на включение в Сводный реестр не формируется и документы возвращаются в течение двух рабочих дней организации на доработку.

16. В случаях, когда при формировании заявки на включение в Сводный реестр путем запроса информации из ЕГРЮЛ по ОГРН в системе "Электронный бюджет" информация из базы данных ИФНС не загружается в течение трех рабочих дней, специалисты отдела исполнения бюджета финансового управления обращаются по телефону или создают обращение по электронной почте в УФК по Нижегородской области и/или в службу технической поддержки системы "Электронный бюджет", а также письменно сообщают об этом участникам бюджетного процесса, юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса. Документом, подтверждающим, что информация из ИФНС не загружается, являются скриншоты, формируемые специалистами отдела исполнения бюджета финансового управления в электронном виде.

17. Внесение изменений в ранее сформированную в Сводном реестре реестровую запись в связи с внесением изменений в документы организации, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляется специалистами отдела исполнения бюджета финансового управления в соответствии с пунктами 8 - 15 настоящего Порядка в течение двух рабочих дней с момента поступления от организации измененных документов.

18. В случаях поступления от организации заявления о закрытии лицевых счетов данной организации в Финансовом управлении в соответствии с Порядками открытия и ведения лицевых счетов и/или прекращением деятельности организации на основании сведений ЕГРЮЛ, информации об изменении типа организации существующая реестровая запись в течение трех рабочих дней отправляется

специалистами отдела исполнения бюджета финансового управления в системе "Электронный бюджет" в архив. УФК по Нижегородской области проверяет данную запись и подтверждает ее отправку в архив.

19. В случаях поступления от организации информации об изменении подведомственности организации, реестровая запись организации с прежним ведомством на основании документов, поступивших от организации, отправляется специалистами отдела исполнения бюджета финансового управления в системе "Электронный бюджет" в архив. После получения подтверждения из УФК по Нижегородской области об отправке данной записи в архив создается в течение двух рабочих дней новая заявка на включение данной организации в Сводный реестр с новым главным распорядителем средств бюджета городского округа город Шахунья путем запроса информации из ЕГРЮЛ по ОГРН.

20. Изменения в информацию об организации, содержащуюся в Сводном реестре, вносятся специалистами отдела исполнения бюджета финансового управления только на основании представленных организацией документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

V. Регламент формирования и ведения реестра участников
бюджетного процесса, а также юридических лиц,
не являющихся участниками бюджетного
процесса, в программном комплексе "АЦК-Финансы"

21. Ведение Сводного реестра в программном комплексе "АЦК-Финансы" осуществляется Финансовым управлением в целях осуществления кассового исполнения бюджета городского округа город Шахунья через лицевые счета, открытые в отделе исполнения бюджета финансового управления .

22. Формирование Сводного реестра осуществляется в электронной форме на основании документов, представленных организацией в отдела исполнения бюджета финансового управления для открытия лицевых счетов в соответствии с Порядками открытия и ведения лицевых счетов, утвержденными приказами Финансового управления.

23. После проверки документов, поступивших от организации, отдела исполнения бюджета финансового управления в течение двух рабочих дней в программном комплексе "АЦК-Финансы" вручную формирует реестровую запись путем занесения информации из документов, представленных в соответствии с Порядками открытия и ведения лицевых счетов.

24. После занесения информации в программный комплекс "АЦК-Финансы" организации присваивается уникальный восьмизначный код организации.

25. Внесение изменений в Сводный реестр в программном комплексе "АЦК-Финансы" отдел исполнения бюджета финансового управления осуществляет в течение двух рабочих дней с момента представления организацией документов об изменении.

26. Сформированная в программном комплексе "АЦК-Финансы" реестровая

запись в течение одного рабочего дня направляется через программный комплекс "Система удаленного финансового документооборота" (далее - СУФД) в УФК по Нижегородской области.

27. Реестровая запись закрывается в случае прекращения деятельности организации и закрытия лицевых счетов данной организации в отделе исполнения бюджета финансового управления в соответствии с Порядками открытия и ведения лицевых счетов в течение одного рабочего дня.

28. Информация об исключении (изменении) реестровой записи в течение одного рабочего дня направляется через СУФД в УФК по Нижегородской области.
