

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| 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 |

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 утратившими силу:

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 29.12.2011 № 105 «Об утверждении Порядка ведения сводного реестра участников и неучастников бюджетного процесса»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 28.09.2015 № 74 «Об утверждении регламента формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

2

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области Т.Д. Аникеенко.

И. о. начальника Финансового управления

Администрации муниципального образования

«Демидовский район» Смоленской области И.Н. Лабовкина

# УТВЕРЖДЕН

 приказом Финансового управления

 Администрации муниципального

 образования «Демидовский район»

 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), органами местного самоуправления муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, муниципальными учреждениями Демидовского района Смоленской области (далее - Клиенты) и Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Демидовский район» 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 казначейский отдел Финансового управления формирует и представляет в УФК информацию о следующих Клиентах:

а) об участниках бюджетного процесса муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области;

б) о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области:

бюджетных учреждениях муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области;

муниципальных унитарных предприятиях Демидовского района Смоленской области (далее - МУП), права собственника в отношении которых осуществляются органами местного самоуправления муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

2. Правила представления Клиентами

информации для включения в Сводный реестр

2.1. В целях включения информации в Сводный реестр Клиент в течение пяти рабочих дней со дня открытия лицевого счета в Финансовом управлении представляет в Финансовое управление перечень информации (реквизитов) об организации - юридическом лице (далее – Перечень) согласно приложениям № 1 - 3 к Порядку 163н.

Включение информации в Сводный реестр о МУП 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 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 казначейского отдела 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.

4. Правила

исключения информации из Сводного реестра

4.1. В день закрытия в установленном порядке соответствующих лицевых счетов Клиента казначейским отделом Финансового управления формируется заявка на исключение Клиента из Сводного реестра в системе «Электронный бюджет» и направляется в УФК.

4.3. В случаях, когда внесение информации в Сводный реестр производилось без открытия лицевого счета в Финансовом управлении, Клиент представляет в Финансовое управление информацию о необходимости исключения информации (реквизитов) об организации - юридическом лице из Сводного реестра.

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

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 «Демидовский район» 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)