

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](consultantplus://offline/ref=44836E1051844AF81B201D11CDD564D22A4D4E01C93F9EB255E5D233ADEA65BA38A631A2502F7786xCvDL) 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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 18.08.2017 № 76 «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»;

- пункт 1 приказа Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 12.08.2022 № 15 «О внесении изменений в отдельные приказы Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Начальник Финансового управления

Администрации муниципального образования

«Демидовский район» Смоленской области **Н.П. Козлова**

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 муниципальный округ» Смоленской области, муниципальными учреждениями Демидовского муниципального округа Смоленской области, получателями средств из бюджета, участниками казначейского сопровождения (далее - Клиенты) и Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Демидовский 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 казначейский отдел Финансового управления формирует и представляет в УФК информацию о следующих Клиентах:

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

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

бюджетных учреждениях муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области;

муниципальных унитарных предприятиях Демидовского муниципального округа Смоленской области (далее - МУП), права собственника в отношении которых осуществляются органами местного самоуправления муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области;

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 приложения №1 – 3.1 к Порядку 163н.

Перечень представляется Клиентом одновременно с документами на открытие соответствующих лицевых счетов в Финансовое управление.

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](consultantplus://offline/ref=5DD4A889EC116FB75A34DE6C81C5A5B7647DA0CBCF327EB6A3E091BFE5626A713CFF792949197816XFS4N) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» одновременно с Перечнем Клиент представляет «[Согласие](consultantplus://offline/ref=5DD4A889EC116FB75A34C06197A9FABD6177F7C7CC3270E8F9B397E8BA326C247CBF7F7C0A5D7710FCA5257FXFS0N) 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](consultantplus://offline/ref=5DD4A889EC116FB75A34C06197A9FABD6177F7C7CC3270E8F9B397E8BA326C247CBF7F7C0A5D7710FCA52271XFS0N) - [3](consultantplus://offline/ref=5DD4A889EC116FB75A34C06197A9FABD6177F7C7CC3270E8F9B397E8BA326C247CBF7F7C0A5D7710FCA52470XFS0N).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 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку формирования и представления информации и документов 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](consultantplus://offline/ref=86406AB1E8A2E8DE6663349F42882A64A8FC6607DDE5D3DFA3C74FD821F95C6CB9D59C908EFC7010Z307G) 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 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)