

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Департамента финансов
администрации муниципального
образования «Город
Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 14.10.2022 № 66

ПОРЯДОК
предоставления информации в реестр участников бюджетного
процесса муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области, а также юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Порядок предоставления информации в реестр участников бюджетного процесса муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования (далее – Порядок) устанавливает процедуру предоставления в Департамент финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – департамент финансов) органами местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, а также иными организациями, которым открыты лицевые счета в департаменте финансов информации о юридическом лице (далее – организация) в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса муниципального образования, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования (далее – Сводный реестр) в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками

бюджетного процесса, утвержденным приказом Минфина России от 23.12.2014 №163н (далее – Порядок № 163н).

2. Органы местного самоуправления муниципального образования представляют информацию об организации в департамент финансов на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 1 к Порядку № 163н, подписанную руководителем организации.

3. Муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия представляют информацию об организации в департамент финансов на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 2 к Порядку № 163н, подписанную руководителем организации.

4. Иные организации, которым открыты лицевые счета в департаменте финансов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представляют информацию об организации в департамент финансов на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 3.1 к Порядку № 163н, подписанную руководителем организации.

5. При заполнении соответствующих приложений организации руководствуются правилами формирования информации (реквизитов), указанными в приложениях к Приказу № 163н.

6. Уполномоченный специалист отдела казначейского исполнения бюджета департамента финансов (далее – ОКИБ) в течение 5 рабочих дней со дня получения заполненной формы от организации проверяет полноту заполнения реквизитов.

В случае отсутствия информации (реквизитов) в отдельных полях заполненной формы уполномоченный специалист ОКИБ в указанный для проверки срок информирует организацию о необходимости доработать предоставленный документ.

7. При отсутствии замечаний уполномоченный специалист ОКИБ в указанный для проверки срок формирует электронный документ в государственной интегрированной информационной системе управления

общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») и направляет его на проверку в Отдел № 37 Управления Федерального казначейства по Кировской области (далее – Отдел № 37).

8. В случае получения от Отдела № 37 протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация не может быть включена в Сводный реестр, уполномоченный специалист ОКИБ не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола, устраняет выявленные замечания путем сбора дополнительной информации у организации и вновь направляет электронный документ в Отдел № 37.

9. При необходимости изменения информации, внесенной в Сводный реестр, организация представляет в департамент финансов не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем изменения информации, включенной в Сводный реестр, Заявку на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Уполномоченный специалист ОКИБ в течение 3 рабочих дней со дня получения измененной информации об организации проверяет полноту заполнения необходимых полей в приложении, при отсутствии замечаний формирует электронный документ в ГИИС «Электронный бюджет» и направляет его на проверку в Отдел № 37.

11. В случае получения от Отдела № 37 протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация о внесенных изменениях не включена в Сводный реестр, уполномоченный специалист ОКИБ не позднее 3 рабочих дней со дня получения протокола, устраняет выявленные замечания и вновь направляет электронный документ в Отдел № 37.

12. Ответственность за полноту, достоверность и своевременность предоставленной информации несут организации.
