

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Департамента финансов
администрации муниципального
образования «Город
Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 14.10.2022 № 65

ПОРЯДОК

составления и ведения перечня главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, находящихся в их ведении муниципальных учреждений, а также иных получателей средств из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и участников казначейского сопровождения

1. Порядок составления и ведения перечня главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, находящихся в их ведении муниципальных учреждений, а также иных получателей средств из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и участников казначейского сопровождения (далее – Порядок) определяет порядок составления и ведения Департаментом финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – департамент финансов) перечня:

главных распорядителей средств бюджета муниципального образования (далее – ГРБС);

находящихся в ведении ГРБС муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений;

юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей - производителей товаров, работ, услуг, получающих субсидии из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) в соответствии пунктами 1 и 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), иных некоммерческих организаций, не

являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, получающих субсидии из бюджета муниципального образования в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 БК РФ, которым в соответствии с решением Кирово-Чепецкой городской Думы о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) в департаменте финансов открываются лицевые счета (далее – иные получатели средств из бюджета муниципального образования);

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, средства которых подлежат казначейскому сопровождению в случаях, установленных решением о бюджете, на лицевых счетах, открытых в департаменте финансов (далее – участники казначейского сопровождения, Перечень).

2. Участники, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, далее при одновременном упоминании в настоящем Порядке, именуются Клиентами.

3. Составление и ведение Перечня осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета департамента финансов (далее – ОКИБ).

4. Перечень применяется для организации работы по открытию и ведению лицевых счетов департаментом финансов, предоставления департаментом финансов информации об организациях в реестр участников бюджетного процесса муниципального образования, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

5. Перечень составляется на очередной финансовый год в текущем финансовом году по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку без заполнения графы «Примечание».

6. Включение в Перечень ГРБС осуществляется на основании ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования, утвержденной решением о бюджете.

7. Включение в Перечень муниципальных учреждений, иных получателей средств из бюджета муниципального образования

осуществляется на основании сведений, представленных соответствующими ГРБС.

Включение в Перечень участников казначейского сопровождения осуществляется на основании сведений, представленных получателем средств бюджета муниципального образования – муниципальным заказчиком либо муниципальным бюджетным (автономным) учреждением по муниципальному контракту (контракту, договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – заказчик, договор). В случае заключения договора субподряда сведения представляются самим участником казначейского сопровождения, заключившим в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя) или единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договор с заказчиком.

8. ГРБС ежегодно до 20 декабря предоставляют в департамент финансов:

перечень подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся муниципальными казенными учреждениями (далее – перечень казенных учреждений);

перечень муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – перечень бюджетных (автономных) учреждений);

перечень иных получателей средств из бюджета муниципального образования.

9. Клиентам, включенным в Перечень, присваивается код, состоящий из 5 разрядов, где:

с 1 по 2 разряд – второй и третий признак кода ГРБС, утвержденного решением о бюджете;

3 разряд – тип Клиента (1 – ГРБС, 2 – муниципальное казенное учреждение, 3 – муниципальное бюджетное учреждение, 4 – муниципальное автономное учреждение, 5 – иной получатель средств из бюджета муниципального образования, 6 – участник казначейского сопровождения);

с 4 по 5 разряд – порядковый номер муниципального учреждения, иного получателя средств из бюджета муниципального образования, участника казначейского сопровождения в пределах типа Клиента и соответствующего ГРБС.

ГРБС присваивается 4 и 5 разряд «00».

10. Ведение Перечня осуществляется посредством внесения изменений в него путем включения, исключения, изменения сведений о Клиентах.

Включение в Перечень участников казначейского сопровождения осуществляется в текущем финансовом году на основании сведений, предоставленных соответствующими муниципальными заказчиками либо муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, при наличии заключенных муниципальных контрактов (контрактов, договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

При реорганизации в форме слияния, а также при изменении подведомственности и типа муниципального учреждения, присваивается новый код в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. В иных случаях действующий код не меняется.

10. Изменения в Перечень вносятся:

10.1. В случае внесения изменений в перечень ГРБС в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального образования, утвержденной решением о бюджете, либо при предоставлении ГРБС в департамент финансов:

копии муниципального правового акта администрации муниципального образования о создании (реорганизации, ликвидации, изменении наименования) ГРБС;

копии листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенной выдавшим его налоговым органом, либо уполномоченным специалистом ОКИБ при предоставлении подлинных документов для обзрения.

10.2. В случае внесения изменений в перечень казенных, бюджетных (автономных) учреждений и предоставления в департамент финансов:

информации о внесении изменений в перечень казенных, бюджетных (автономных) учреждений;

копии муниципального правового акта администрации муниципального образования о создании (реорганизации, ликвидации, смене наименования) муниципальных учреждений.

10.3. В случае внесения изменений в перечень иных получателей средств из бюджета муниципального образования и предоставления ГРБС данных изменений.

10.4. В случае внесения изменений в перечень участников казначейского сопровождения и предоставления данных изменений заказчиком или участником казначейского сопровождения.

11. Вносимые в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка изменения оформляются путем внесения изменений в первоначальный Перечень.

12. Исключение из Перечня Клиента осуществляется после закрытия им лицевых счетов в установленном департаментом финансов порядке.

При предоставлении ГРБС, заказчиком или участником казначейского сопровождения в департамент финансов документов о реорганизации или ликвидации организации до момента закрытия лицевых счетов в департаменте финансов, в Перечне по строке реорганизуемой (ликвидируемой) организации в строке «Примечание» делается запись «временно исключен», а ее код удаляется из Перечня.

Департамент финансов осуществляет закрытие лицевых счетов реорганизуемой (ликвидируемой) организации в порядке, установленном департаментом финансов.

После закрытия лицевых счетов, при очередном внесении изменений в Перечень, в графе «Примечание» запись «временно исключен» аннулируется, а к наименованию реорганизуемой (ликвидируемой) организации добавляется запись «исключено».

13. Перечень и вносимые в него изменения утверждаются приказом начальника департамента финансов по форме согласно Приложению № 1 к Порядку.

Перечень на очередной финансовый год утверждается не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

Изменения в перечень утверждаются в течение двух рабочих дней со дня регистрации информации в департаменте финансов.

14. Поступившие в департамент финансов документы, предусмотренные пунктами 7 и 10 настоящего Порядка, хранятся в соответствии с номенклатурой дел, установленной в департаменте финансов.

Приложение №1
к Порядку

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

ПЕРЕЧЕНЬ

главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, находящихся в их ведении муниципальных учреждений, а также иных получателей средств из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и участников казначейского сопровождения на 20_____ г.

№ п/п	Полное наименование	Код	Примечание
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			