

**НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

18.12.2017

№ 79

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении Порядка 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 субсидий из бюджета муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

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», Порядка открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденного приказом Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 10.01.2012 № 3, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 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 субсидий из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего отделом казначейского исполнения бюджета Северюхину Н.В.

3. Признать утратившим силу приказ начальника Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.12.2016 № 74 «Об утверждении Порядка составления и ведения перечня главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и находящихся в их ведении муниципальных учреждений».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 18.12.2017.

Заместитель главы администрации
муниципального образования,
начальник департамента финансов

Г.Г. Шавлова

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Департамента финансов
администрации муниципального
образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области
от 18.12.2017 № 79

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 субсидий из бюджета муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

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 субсидий из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (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 «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – ГРБС) и находящихся в их ведении муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, а также иных получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, установленных пунктами 1 и 2 статьи 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), которым в соответствии с решением Кирово-Чепецкой городской Думы о бюджете муниципального

образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – решение о бюджете) в департаменте финансов открываются лицевые счета (далее – иные получатели субсидий из бюджета муниципального образования, Перечень).

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

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 к настоящему Порядку без заполнения графы «Примечание».

6. Включением в Перечень ГРБС осуществляется на основании перечня ГРБС, утвержденного решением о бюджете.

7. Включение в Перечень муниципальных учреждений, иных получателей субсидий из бюджета муниципального образования осуществляется на основании сведений, представленных соответствующими ГРБС.

ГРБС ежегодно до 20 декабря представляют 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 субсидий из бюджета муниципального образования – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которым в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 78 БК РФ и решением о бюджете ГРБС предоставляет субсидии из бюджета муниципального образования и открываются лицевые счета в департаменте финансов.

Включение в Перечень иных получателей субсидий из бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Организациям, 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 организации (1 – ГРБС, 2 – муниципальное казенное учреждение, 3 – муниципальное бюджетное учреждение, 4 – муниципальное автономное учреждение, 5 – иной получатель субсидии из бюджета муниципального образования);

с 4 по 5 разряд – порядковый номер муниципального учреждения, иного получателя субсидии из бюджета муниципального образования в пределах типа организации и соответствующего ГРБС.

ГРБС присваивается 4 и 5 разряд «00».

9. Ведение Перечня осуществляется посредством внесения изменений в него путем включения (дополнения), исключения, изменения сведений об организациях.

Включение в Перечень иных получателей субсидий из бюджета муниципального образования осуществляется в текущем финансовом году на основании сведений, представленных соответствующими ГРБС, при наличии

заключенных соглашений о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования. [

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, утвержденный решением о бюджете, либо при представлении ГРБС в департамент финансов:

- копии муниципального правового акта о создании (реорганизации, ликвидации, смене наименования) ГРБС;

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

10.2. В случае внесения изменений в перечни казенных, бюджетных (автономных) учреждений и представлении ГРБС 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 изменения в перечень иных получателей субсидий из бюджета муниципального образования и представления ГРБС данных изменений.

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

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

При предоставлении ГРБС 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.

Далее 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.

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