АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 19 декабря 2008 года № 139

Об утверждении Порядка ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

В целях централизованного учета главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области для обеспечения организации исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального

образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

2. Признать утратившими силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 09.01.2008 № 9 «О внесении изменений в Порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области Грималовскую С.Н.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2009 года.

Начальник управления **Л.А. Березовская**

Приложение
к приказу начальника
Финансового управления
от « 19 » декабря 2008 г. № 139

ПОРЯДОК
ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее также – Сводный реестр) (далее также - сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета), а также взаимодействия в процессе ведения сводного реестра Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) с участниками бюджетного процесса.

1.2. Сводный реестр представляет собой структурированный перечень сведений о следующих участниках бюджетного процесса:

1) главных распорядителях средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – главные распорядители средств);

2) распорядителях средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – распорядители средств);

3) получателях средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – получатели средств);

4) главных администраторах доходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – главные администраторы доходов);

5) администраторах доходов бюджета муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области (далее – администраторы доходов);

6) главных администраторах источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - главные администраторы источников финансирования дефицита);

7) администраторах источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – администраторы источников финансирования дефицита).

1.3. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

вышестоящие участники бюджетного процесса – участники бюджетного процесса, в непосредственном ведении которых находятся распорядители средств, получатели средств, администраторы доходов, администраторы источников финансирования дефицита;

администраторы доходов бюджета, осуществляющие отдельные бюджетные полномочия главного администратора доходов, в ведении которого они находятся, являются администраторами доходов с бюджетными полномочиями главного администратора;

администраторы источников финансирования дефицита, осуществляющие отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита, в ведении которого они находятся, являются администраторами источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора;

1.4. В Сводном реестре указываются бюджетные полномочия главных распорядителей средств, распорядителей средств, получателей средств, главных администраторов доходов, администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита и администраторов источников финансирования дефицита (далее также – участники бюджетного процесса), что является необходимым условием открытия в установленном порядке участнику бюджетного процесса Финансовым управлением соответствующего лицевого счета.

1.5. Частями Сводного реестра являются:

1) реестры распорядителей и получателей средств по главному распорядителю средств – структурированные перечни, включающие сведения о главном распорядителе средств и обо всех находящихся в его ведении распорядителях средств, получателях средств;

2) реестры получателей (распорядителей) средств по распорядителю средств – структурированные перечни, включающие сведения о распорядителе средств и обо всех находящихся в его ведении распорядителях средств, получателях средств;

3) реестры администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору доходов – структурированные перечни, включающие сведения о главном администраторе доходов и обо всех находящихся в его ведении администраторах доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторах доходов;

4) реестры администраторов доходов по администратору доходов с бюджетными полномочиями главного администратора – структурированные перечни, включающие сведения об администраторе доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и обо всех находящихся в его ведении администраторах доходов;

5) реестры администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита по главному администратору источников финансирования дефицита – структурированные перечни, включающие сведения о главном администраторе источников финансирования дефицита и обо всех находящихся в его ведении администраторах источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторах источников финансирования дефицита;

6) реестры администраторов источников финансирования дефицита по администратору источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора – структурированные перечни, включающие сведения об администраторе источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и обо всех находящихся в его ведении администраторах источников финансирования дефицита.

1.6. Сводный реестр ведется в электронном виде Финансовым управлением. Распечатка Сводного реестра на бумажном носителе осуществляется по состоянию на 1 января текущего финансового года по форме «Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета» согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Ведение Сводного реестра осуществляется в соответствии с настоящим Порядком путем включения и исключения участников бюджетного процесса из Сводного реестра, изменения их реквизитов.

В целях внесения изменений в Сводный реестр участник бюджетного процесса представляет в Финансовое управление документы, предусмотренные настоящим Порядком, одновременно как на бумажном носителе, так и на машинном носителе без электронной цифровой подписи (далее – на бумажном носителе). При наличии системы электронного документооборота между участником бюджетного процесса и Финансовым управлением документы, предусмотренные настоящим Порядком, представляются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде).

1.7. Направление реестров распорядителей и получателей средств по главному распорядителю средств, реестров получателей (распорядителей) средств по распорядителю средств, реестров администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору доходов, реестров администраторов доходов по администратору доходов с бюджетными полномочиями главного администратора, реестров администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников

финансирования дефицита по главному администратору источников финансирования дефицита, реестров администраторов источников финансирования дефицита по администратору источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора по состоянию на 1-е сентября текущего финансового года соответствующим главным распорядителям, главным администраторам доходов и главным администраторам источников финансирования дефицита осуществляется Финансовым управлением не позднее 5-го рабочего дня сентября месяца текущего финансового года в электронном виде, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по форме «Выписка из сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Выписка из Сводного реестра).

По запросу главных распорядителей средств, главных администраторов доходов или главных администраторов источников финансирования дефицита Финансовое управление предоставляет реестры распорядителей и получателей средств по главному распорядителю средств, реестры администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору доходов, реестры администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита по главному администратору источников финансирования дефицита в электронном виде, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по форме Выписки из Сводного реестра на иные даты.

1.8. Финансовое управление осуществляет анализ Сводного реестра с целью выявления участников бюджетного процесса, которые в течение шести месяцев со дня завершения ликвидационных мероприятий, предусмотренных правовыми актами Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, не обеспечили в установленном порядке закрытие соответствующих лицевых счетов, а также не обеспечили в соответствии с настоящим Порядком исключение указанных участников бюджетного процесса из Сводного реестра. Выявленные Финансовым управлением участники бюджетного процесса подлежат исключению Финансовым управлением из Сводного реестра в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

2. Содержание Сводного реестра

2.1. Сводный реестр содержит следующие реквизиты участников бюджетного процесса:

1) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру (цифровой код, состоящий из 5 символов);

2) полное наименование участника бюджетного процесса;

3) сокращенное наименование участника бюджетного процесса. При отсутствии сокращенного либо краткого наименования в реквизите «сокращенное

наименование» указывается полное наименование;

4) код формы собственности по Общероссийскому классификатору форм собственности (далее – код по ОКФС);

5) код организационно-правовой формы по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (далее – код по ОКОПФ).

6) код главы главного распорядителя средств, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита. Код административной принадлежности указывается согласно коду главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, утвержденной решением Дорогобужской районной Думой о бюджете муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области на соответствующий финансовый год.

7) код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Указывается код вышестоящего главного распорядителя, распорядителя или получателя средств, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса (далее – код вышестоящего участника бюджетного процесса);

8) бюджетные полномочия участника бюджетного процесса. Участник бюджетного процесса может иметь бюджетные полномочия:

- главного распорядителя (распорядителя) средств;
- получателя средств;
- главного администратора доходов (администратора доходов, осуществляющего полномочия главного администратора доходов);
- администратора доходов;
- главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита;
- администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита;

9) дата ввода в действие реестровой записи – это дата включения (изменения) бюджетных полномочий участника бюджетного процесса.

3. Порядок включения реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр и внесения изменений в реквизиты участников бюджетного процесса в Сводном реестре

3.1. Для включения в Сводный реестр реквизитов или изменения реквизитов участника бюджетного процесса в Сводном реестре главный распорядитель средств, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита представляет в Финансовое управление заявку на

включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – Заявка на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В одну Заявку на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр могут быть включены несколько бюджетных полномочий участника бюджетного процесса, если даты их включения совпадают. Если бюджетные полномочия участника бюджетного процесса подлежат включению (изменению) с разных дат, то представляется отдельная Заявка на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр.

Если в Сводном реестре имеются реквизиты участника бюджетного процесса, то изменение бюджетных полномочий участника бюджетного процесса осуществляется путем внесения изменений в реквизиты указанного участника бюджетного процесса в Сводном реестре. При этом в Заявке на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр указываются все бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, действующие с указанной даты.

3.2. Для включения (изменения) реквизитов в Сводный реестр участник бюджетного процесса вместе с Заявкой на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр представляет следующие документы:

а) копию акта главного распорядителя средств, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита об утверждении перечня подведомственных распорядителей и получателей средств, администраторов доходов или администраторов источников финансирования дефицита (далее – акт об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса), если в уставе участника бюджетного процесса не указаны его бюджетные полномочия. Копия акта об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, издавшим акт;

б) копию правового акта главного администратора доходов, в ведении которого находится администратор доходов, наделяющего участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов. Копия правового акта должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, издавшим правовой акт.

3.3. При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр на бумажном носителе визуально проверяется:

- соответствие формы представленной Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- отсутствие в представленной Заявке на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр и прилагаемых к ней документах исправлений.

При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр в электронном виде осуществляется автоматизированная проверка реквизитов указанной Заявки, подлежащих заполнению участником бюджетного процесса в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

В случае отсутствия в представленной Заявке на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр реквизитов, подлежащих заполнению участником бюджетного процесса, при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов представленным в соответствии с настоящим Порядком документам, несоответствия Заявки установленной форме, наличия в Заявке, представленной на бумажном носителе, и прилагаемых в соответствии с настоящим Порядком к ней документах исправлений Финансовое управление возвращает участнику бюджетного процесса представленную им Заявку на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр и прилагаемые к ней документы.

3.4. Проверка Заявок на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр проводится не более пяти рабочих дней после их получения Финансовым управлением. Указанные Заявки, не соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

3.5. При включении участников бюджетного процесса в Сводный реестр реквизиты проверенной Финансовым управлением Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр образуют реестровую запись.

Финансовое управление присваивает реестровой записи уникальный номер (код участника бюджетного процесса по Сводному реестру).

Обновление реестровой записи осуществляется на основании проверенной Финансовым управлением Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр при изменении реквизитов участников бюджетного процесса. При обновлении реестровой записи код участника бюджетного процесса по Сводному реестру не меняется.

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру подлежит изменению в случае реорганизации участника бюджетного процесса, изменения бюджетных полномочий главного распорядителя и (или) распорядителя и (или) получателя средств в связи с их передачей в ведение другого главного распорядителя средств (далее – реорганизация). При этом реквизиты участника бюджетного процесса, участвующего в реорганизации, подлежат исключению из Сводного реестра в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Порядка, и включению в Сводный реестр в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Порядка.

Если в соответствии с представленной главным распорядителем средств, главным администратором доходов или главным администратором источников

финансирования дефицита Заявкой на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр подлежат исключению отдельные бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, Финансовое управление вносит в реестровую запись соответствующую отметку, запрещающую все операции, связанные с реализацией исключаемых бюджетных полномочий. После закрытия или переоформления в установленном порядке соответствующих лицевых счетов Финансовым управлением осуществляется обновление реестровой записи.

3.6. В течение пяти рабочих дней со дня поступления Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр Финансовое управление направляет на бумажном носителе или в электронном виде соответствующему главному распорядителю средств, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита извещение о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – Извещение о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

При включении реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр в Извещении о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр указывается присвоенный код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

4. Порядок исключения реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра

4.1. Для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из сводного реестра главный распорядитель средств, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита представляет в Финансовое управление заявку на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – Заявка на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Заявка на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра может быть представлена главным распорядителем средств, главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита, учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссией, либо Финансовым управлением в случае, предусмотренном в пункте 1.8 настоящего Порядка.

Главный распорядитель средств, главный администратор доходов или

главный администратор источников финансирования дефицита может представить одну Заявку на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра нескольких участников бюджетного процесса, находящихся в его ведении.

4.2. При получении Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра Финансовое управление проверяет наличие в указанной Заявке реквизитов, предусмотренных к заполнению, а также их соответствие друг другу и реестровой записи.

При приеме Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра на бумажном носителе визуально проверяется:

- соответствие представленной Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра установленной форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- отсутствие в представленной Заявке на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра исправлений.

При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра в электронном виде осуществляется автоматизированная проверка реквизитов указанной Заявки, подлежащих заполнению участником бюджетного процесса в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

В случае отсутствия в представленной Заявке на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра реквизитов, подлежащих заполнению, при обнаружении несоответствия между реквизитами, а также при обнаружении несоответствия Заявки установленной форме Финансовое управление возвращает участнику бюджетного процесса представленную им Заявку на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра.

4.3. Проверка Заявок на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра проводится в срок не более пяти рабочих дней после их получения Финансовым управлением. Указанные Заявки, не соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

4.4. После закрытия в установленном порядке соответствующих лицевых счетов на основании проверенных Финансовым управлением Заявок на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра Финансовое управление исключает реквизиты участника бюджетного процесса из Сводного реестра.

Исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра означает ликвидацию реестровой записи с указанием реквизитов участника бюджетного процесса.

4.5. В течение пяти рабочих дней со дня поступления Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра Финансовое управление направляет на бумажном носителе или в электронном виде соответствующему главному распорядителю средств, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита бюджета извещение об исключении участников бюджетного процесса из сводного

реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.6. Поступившие в Финансовое управление документы, предусмотренные настоящим Порядком, брошюруются в отдельное дело по номенклатуре дел.

В дело включаются исполненные Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр, прилагаемые к ним документы (при необходимости), Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра.

Представленные в электронном виде документы распечатываются на бумажный носитель уполномоченным лицом Финансового управления, который проставляет на них штамп «Принято ЭД» и указывает на штампе свою подпись и дату.

Документы, включенные в дело, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.