

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**22.11.2023**

**№ 65**

**г. Белая Холуница**

**О Порядке составления и ведения перечня органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, иных лиц**

В целях реализации приказа Минфина России 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 управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения перечня органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, иных лиц.
2. Признать утратившим силу приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.09.2020 № 75 «О Порядке составления и ведения перечня органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, иных лиц».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Сухову Н.Н.

Начальник управления финансов  
администрации Белохолуницкого  
муниципального района

Н.И. Чашникова

Утвержден  
Приказом управления финансов  
администрации Белохолуницкого  
муниципального района  
от 22.11.2023 № 65

**Порядок  
составления и ведения перечня органов местного самоуправления,  
муниципальных учреждений, иных лиц**

1. Порядок составления и ведения перечня органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, иных лиц (далее - Порядок) определяет правила составления и ведения управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - управление финансов) перечня:

органов местного самоуправления (далее - ГРБС);

муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений;

юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений) индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, получающих субсидии из бюджета, включая гранты, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, получающих бюджетные инвестиции из бюджета в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса; некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, получающих субсидии из бюджета, включая гранты в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 БК РФ, которым в соответствии с решением о бюджете в управлении финансов открываются лицевые счета (далее - получатели средств из бюджета );

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, средства которых подлежат казначейскому сопровождению в случаях, установленных решением о бюджете, на лицевых счетах, открытых в управлении финансов (далее - участники казначейского сопровождения, Перечень).

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

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

4. Перечень применяется для организации работы по открытию и ведению лицевых счетов управлением финансов, предоставления управлением финансов информации об организациях в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, 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 перечня ГРБС, утвержденного решением о бюджете.

7. Включение в Перечень муниципальных учреждений, получателей средств из бюджета осуществляется на основании сведений, представленных соответствующими ГРБС.

ГРБС ежегодно до 20 декабря представляют в управление 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 получателей средств из бюджета.

7-1. Включение в Перечень участников казначейского сопровождения осуществляется на основании сведений, представленных получателем средств бюджета - муниципальным заказчиком либо муниципальным бюджетным (автономным) учреждением по муниципальному 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. Клиентам, включенным в Перечень, присваивается код, состоящий из 5 разрядов, где:

с 1 по 2 разряд - второй и третий знак кода ГРБС, утвержденного - Решением о бюджете, при этом участникам казначейского сопровождения присваивается код ведомственной принадлежности заказчика к соответствующему ГРБС

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

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

ГРБС присваивается 4 и 5 разряд "00".

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

При реорганизации Клиента в форме слияния, при изменении подведомственности и (или) типа муниципального учреждения при передаче отдельных полномочий от одного ГРБС другому ГРБС Клиенту 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.

При наличии внесенных изменений в Единый государственный реестр юридических лиц до утверждения изменений в решение о бюджете, ГРБС представляют в управление финансов копию правового акта о создании (реорганизации, ликвидации, смене наименования) ГРБС.

10.2. В случае внесения изменений в перечень казенных, бюджетных (автономных) учреждений и представления ГРБС в управление финансов:

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

- копии правового акта о создании (реорганизации, ликвидации, смене наименования, изменении подведомственности, типа) муниципальных учреждений.

10.3. В случае внесения изменений в перечень получателей средств из бюджета и представления ГРБС вновь включенных (исключенных) получателей средств из бюджета.

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 по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Изменения в перечень).

Допускается включение в перечень (Изменения в перечень) одного и того же иного получателя средств из бюджета в случае, если им заключены соглашения с разными ГРБС о предоставлении субсидий из бюджета, а также одного и того же участника казначейского сопровождения в случае, если ими заключены договоры с заказчиками, относящимися по ведомственной принадлежности к разным ГРБС. При этом информация в Перечне (Изменениях в перечне) по получателю средств из бюджета, участнику казначейского сопровождения формируется разными строками с присвоением кода в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, позволяющего однозначно

определить принадлежность получателя средств из бюджета, участника казначейского сопровождения к соответствующему ГРБС.

12. Исключение из Перечня Клиентов осуществляется после закрытия им лицевых счетов в установленном управлении финансов порядке.

При предоставлении ГРБС, участником казначейского сопровождения в управление финансов документов о внесении изменений в Перечень до момента закрытия лицевых счетов в управлении финансов, в Изменениях в перечень по строке реорганизуемого (ликвидируемого) Клиента, Клиента, у которого изменяется тип, в графе «Примечание» делается запись «временно исключен».

При формировании уточненного Перечня с внесенными в него изменениями в графе «Примечание» к записи «временно исключен» добавляется ссылка на дату и номер правового акта о реорганизации, ликвидации, изменения типа Клиента.

Далее управление финансов осуществляет закрытие лицевых счетов Клиента в порядке, установленном управлением финансов.

После закрытия лицевых счетов, при очередном формировании уточненного Перечня с внесенными в него изменениями, в графе «Примечание» запись «временно исключен» заменяется на запись "исключен", дата и номер правового акта о реорганизации, ликвидации, изменения типа Клиента не удаляются.

При предоставлении ГРБС, участником казначейского сопровождения в управление финансов документов о внесении изменений в Перечень, связанных со сменой наименования Клиента, в Изменениях в перечень по строке Клиента, у которого изменяется наименование, в графе «Примечание» делается запись «переименовано».

При формировании уточненного Перечня с внесенными в него изменениями в графе «Примечание» к записи «переименовано» добавляется ссылка на дату и номер правового акта о смене наименования Клиента. Ссылка к записи "переименовано" у получателя средств из бюджета и участника казначейского сопровождения не добавляется.

При предоставлении ГРБС в управление финансов документов о внесении изменений в Перечень, связанных с изменением типа муниципального учреждения, в Изменениях в перечень по строке муниципального учреждения, у которого изменяется тип, в графе "Примечание" делается запись "изменение типа учреждения".

При формировании уточненного Перечня с внесенными в него изменениями в графе "Примечание" к записи "изменение типа учреждения" добавляется ссылка на дату и номер правового акта об изменении типа муниципального учреждения

При предоставлении ГРБС в управление финансов документов о внесении изменений в Перечень, связанных с изменением подведомственности

муниципального учреждения, получателя средств из бюджета, в Изменениях в перечень по строке муниципального учреждения, получателя средств из бюджета, у которых изменяется подведомственность, в графе "Примечание" делается запись "изменение подведомственности".

При формировании уточненного Перечня с внесенными в него изменениями в графе "Примечание" к записи "изменение подведомственности" добавляется ссылка на дату и номер правового акта об изменении подведомственности муниципального учреждения, получателя средств из бюджета

13. Перечень и вносимые в него изменения утверждаются начальником управления финансов.

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

Изменения в перечень утверждаются в течении двух рабочих дней со дня регистрации информации в управлении финансов

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







