

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от 19.12.2017г. № 97

О Порядке предоставления информации в реестр участников бюджетного процесса муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, а также юридических лиц, не являющимися участниками бюджетного процесса муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области

В целях реализации [приказа](#) Минфина России от 23.12.2014 N 163н "О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса":

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления информации в реестр участников бюджетного процесса муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования Белохолуницкого муниципального район, согласно приложению.

2. Настоящий приказ разместить на Информационном портале Белохолуницкого муниципального района Кировской области с электронным адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bhregion.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Т.М.Лимонову.

4. Признать утратившими силу приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.12.2016 № 122 «О Порядке предоставления информации об организации для включения ее в реестр участников бюджетного процесса муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, а также юридических лиц, не являющимися участниками бюджетного процесса муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области».

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018г.

Начальник управления финансов

Т.Л.Еремина

Утвержден
Приказом управления финансов
администрации Белохолуницкого
муниципального района
от 19 декабря 2017 г. N 97

**Порядок
предоставления информации в реестр участников бюджетного процесса
муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район
Кировской области, а также юридических лиц, не являющимися
участниками бюджетного процесса муниципального образования
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области**

1. Порядок предоставления информации в реестр участников бюджетного процесса муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее - Порядок), устанавливает процедуру предоставления в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - управление финансов) органами местного самоуправления, муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, а также иными организациями, которым открыты лицевые счета в управлении финансов, информация о юридическом лице (далее – организация) в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), в соответствии с приказом Минфина России от 23.12.2014 N 163н "О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса" (далее - Приказ N 163н).

2. Органы местного самоуправления (муниципальные органы) представляют информацию об организации в управление финансов в электронном виде в программном комплексе «СВОД-СМАРТ», являющимся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом Кировской областью (далее ПК «СВОД-СМАРТ») в форме «reestr_ubp» (Реестр участников бюджетного процесса) путем заполнения приложения № 1.

3. Муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения представляют информацию об организации в управление финансов в электронном виде в ПК «СВОД-СМАРТ» в форме «reestr_ubp» (Реестр участников бюджетного процесса) путем заполнения приложения № 2.

4. Муниципальные унитарные предприятия представляют информацию об организации в управление финансов на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к Порядку № 163н, подписанную руководителем организации.

5. Иные организации, которым открыты лицевые счета в управлении финансов в соответствии с действующим законодательством, представляют информацию об организации в управление финансов на бумажном носителе по форме согласно приложению № 3.1 к Порядку № 163н, подписанную руководителем.

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

7. Форма «reestr_ubr» (Реестр участников бюджетного процесса) составляется в том периоде, соответствующем месяцу заполнения формы и подписывается электронной подписью руководителя (уполномоченного лица) организации.

8. Уполномоченный специалист отдела казначейского исполнения бюджета управления финансов (далее - уполномоченный специалист ОКИБ) в течение трех рабочих дней со дня получения заполненной формы от организации проверяет полноту информации об организации.

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

9. 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 Управление федерального казначейства по Кировской области (территориальный отдел Управления федерального казначейства по Кировской области) (далее – УФК по Кировской области).

10. В случае получения от УФК по Кировской области протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация не включена в Сводный реестр, уполномоченный специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня получения протокола, устраняет выявленные замечания путем сбора дополнительной информации у организации и вновь направляет электронный документ в УФК по Кировской области.

11. При необходимости изменения информации, внесенной в Сводный реестр, организация представляет в управление финансов не позднее трех рабочих дней, следующих за днем изменения информации, включенной в Сводный реестр, сведения об организации в соответствии с пунктами 2-5 настоящего Порядка с указанием в полях приложения только изменяемых реквизитов.

Уполномоченный специалист ОКИБ может самостоятельно вносить и (или) изменять сведения об организации в Сводном реестре, относящиеся к компетенции управления финансов.

12. О внесенных изменениях в ПК «СВОД-СМАРТ» организация информирует уполномоченного специалиста ОКИБ.

13. Уполномоченный специалист ОКИБ в течение двух рабочих дней со дня получения измененной информации об организации проверяет заполнение необ-

ходимых полей в приложении, при отсутствии замечаний формирует электронный документ в ГИИС «Электронный бюджет» и направляет его на проверку в УФК по Кировской области.

14. В случае получения от УФК по Кировской области протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация о внесенных изменениях не включена в Сводный реестр, уполномоченный специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня получения протокола, устраняет выявленные замечания и вновь направляет электронный документ в УФК по Кировской области.

15. Ответственность за полноту, достоверность и своевременность представленной информации несут организации.