|  |
| --- |
| gerb3_3 |
| ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РУДНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ |
| от 21.03.2025 г. № 21  |
| Об утверждении Порядка формирования и представления информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридическихлиц, не являющихся участниками бюджетного процесса |

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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и представления информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Финансового управления Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

Заместитель начальника Финансового управления Т.Н. Зайцева

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления Администрации муниципального образования

«Руднянский муниципальный округ»

Смоленской области

от 21.03.2025 г. № 21

**ПОРЯДОК**

**формирования и представления информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок устанавливает правила информационного взаимодействия между Управлением Федерального казначейства по Смоленской области (далее - УФК), главными распорядителями (распорядителями), получателями бюджетных средств муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Руднянский муниципальный округ), муниципальными учреждениями Руднянского муниципального округа, участниками казначейского сопровождения (далее - Клиенты) и Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Финансовое управление) 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» (далее соответственно - Порядок 163н, Сводный реестр).
	2. Для включения в Сводный реестр отдел казначейского исполнения бюджета Финансового управления (далее - отдел казначейского исполнения бюджета) представляет в УФК информацию о следующих Клиентах:

а) об участниках бюджетного процесса Руднянского муниципального округа;

б) о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса Руднянского муниципального округа:

муниципальных автономных и бюджетных учреждениях Руднянского муниципального округа;

муниципальных унитарных предприятиях Руднянского муниципального округа (далее - МУП), права собственника в отношении которых осуществляются органами местного самоуправления Руднянского муниципального округа;

в) о получателях средств из бюджета, участниках казначейского сопровождения, не являющихся муниципальными учреждениями и МУП, получающих субсидии, бюджетные инвестиции из бюджета муниципального

образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц – производителей товаров, работ, услуг).

1. Правила представления Клиентами информации для включения в Сводный реестр
	1. В целях включения информации в Сводный реестр Клиент представляет в Финансовое управление перечень информации (реквизитов) об организации – юридическом лице (далее – Перечень) согласно приложениям № 1 – 3.1 к Порядку 163н.

Перечень представляется Клиентом одновременно с документами на открытие соответствующих лицевых счетов в Финансовом управлении.

Включение информации в Сводный реестр о МУП, получателях средств из бюджета и участниках казначейского сопровождения может осуществляться без открытия лицевого счета в Финансовом управлении.

Перечень формируется в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц, а также внутренними документами Клиента и персональными данными руководителя.

Перечень подписывается руководителем Клиента. Руководитель Клиента несет персональную ответственность за полноту и достоверность информации, указанной в Перечне, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков его представления.

* 1. В случае необходимости уточнения информации, внесенной в Сводный реестр, Клиент формирует и представляет в Финансовое управление уточненный Перечень, с заполнением тех разделов, которые требуют уточнения, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем:

изменения информации, включенной в Сводный реестр;

принятия новых документов, подлежащих включению в Сводный реестр.

* 1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» одновременно с Перечнем Клиент представляет

«Согласие на обработку персональных данных» руководителя Клиента по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1. Правила представления информации в УФК для включения в Сводный реестр
	1. Отдел казначейского исполнения бюджета в течение пяти рабочих дней со дня представления Клиентом Перечня осуществляет его проверку на соответствие перечню информации, подлежащей указанию в соответствии с приложениями № 1 - 3.1 к Порядку 163н.
	2. В случае выявления в результате проверки нарушений отдел консолидированной отчетности и казначейского исполнения бюджета в течение пяти рабочих дней информирует Клиента с указанием выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация не представлена в УФК для включения в Сводный реестр.
	3. При отсутствии в результате проверки нарушений отдел казначейского исполнения бюджета формирует электронный документ путем заполнения экранных форм веб-интерфейса государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и направляет его в УФК.
	4. Информация, представляемая в УФК в форме электронного документа, подписывается начальником отдела казначейского исполнения бюджета (иным уполномоченным лицом) усиленной квалифицированной электронной подписью.
	5. В случае получения Финансовым управлением от УФК Протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) оснований, по которым информация не может быть включена в Сводный реестр (далее - Протокол), отдел казначейского исполнения бюджета доводит информацию, содержащуюся в Протоколе, Клиенту для устранения замечаний.

Клиент в течение трех рабочих дней после устранения выявленных УФК несоответствий информации и (или) оснований, препятствующих включению информации в Сводный реестр, представляет в Финансовое управление уточненный Перечень.

Приложение

к Порядку формирования и представления информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, ,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован(а) по адресу , документ, удостоверяющий личность

(наименование документа, серия, №, когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях внесения информации в «Реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» персональной информации обо мне, в качестве

(должность) (полное наименование организации)

даю согласие Финансовому управлению Администрации муниципального образования

«Руднянский муниципальный округ» Смоленской области на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем документе, а также иных документах, относящихся к деятельности вышеуказанной организации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

« » 20 г.

(подпись и расшифровка подписи субъекта персональных данных)