

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Управления
финансов Зуевского района
от 29.12.2017 № 43

ПОРЯДОК

составления и ведения перечня органов местного самоуправления Зуевского района Кировской области, отраслевых органов и находящихся в их ведении муниципальных учреждений, органов местного самоуправления поселений Зуевского района Кировской области и находящихся в их ведении муниципальных учреждений, а также иных получателей субсидий из местного бюджета

1. Порядок составления и ведения перечня органов местного самоуправления Зуевского района Кировской области, отраслевых органов и находящихся в их ведении муниципальных учреждений, органов местного самоуправления поселений Зуевского района Кировской области и находящихся в их ведении муниципальных учреждений, а также иных получателей субсидий из местного бюджета (далее – Порядок) определяет правила составления и ведения Управлением финансов Зуевского района (далее – Управление финансов) перечня органов местного самоуправления Зуевского района Кировской области, отраслевых органов (далее – ГРБС) и находящихся в их ведении муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, органов местного самоуправления поселений Зуевского района Кировской области (далее – ГРБС) и находящихся в их ведении муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, а также иных получателей субсидий из местного бюджета, не являющихся муниципальными учреждениями, установленных статьями 78, 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), которым в соответствии с решением Думы района (поселения) о бюджете в Управлении финансов открываются лицевые счета (далее – иные получатели субсидий из местного бюджета, Перечень).

Не включаются в Перечень иные получатели субсидий из местного бюджета, не являющиеся юридическими лицами.

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

3. Составление и ведение Перечня осуществляется сектором казначейского исполнения бюджета (далее – сектор КИБ).

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 Зуевского района Кировской области, бюджетного процесса поселений Зуевского района Кировской области, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Зуевского района Кировской области, бюджетного процесса поселений Зуевского района Кировской области, 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 решения Думы района (поселения) о бюджете.

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

ГРБС ежегодно в двухнедельный срок после утверждения решением Думы (района или поселения) бюджета на очередной финансовый год и плановый период 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 иных получателей субсидий из местного бюджета.

8. Организациям, включенным в Перечень, присваивается код, состоящий из 5 разрядов, где:

- с 1 по 2 разряд – второй и третий знак кода ГРБС, утвержденного решением Думы (районной, городской, сельской) о бюджете;

- 3 разряд – тип организации (1 –ГРБС, 2- муниципальное казенное учреждение, 3 – муниципальное бюджетное учреждение, 4 – муниципальное автономное учреждение, 5 – иной получатель субсидий из местного бюджета);

- с 4 по 5 разряд – порядковый номер муниципального учреждения, иного получателя субсидий из местного бюджета 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, исключения, изменения сведений об организациях.

При реорганизации организации 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 Думы (района, поселения) о бюджете, либо при предоставлении ГРБС в Управление финансов:

- копии правового акта администрации района (поселения) о создании (реорганизации, ликвидации, смене наименования) ГРБС;

- копии листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенной уполномоченным специалистом сектора КИБ при предоставлении подлинных документов для обозрения.

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

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

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

10.3. В случае внесения изменений в перечень иных получателей субсидий из местного бюджета и предоставления ГРБС данных изменений.

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).

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

При предоставлении ГРБС в Управление финансов документов о внесении изменений в Перечень до момента закрытия лицевых счетов в Управлении финансов, в Изменениях в перечень по строке реорганизуемой (ликвидируемой) организации, организации, у которой 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 Изменений в перечень.

Далее Управление финансов осуществляет закрытие лицевых счетов организации 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 Изменений в перечень не удаляются.

13. Перечень и вносимые в него изменения утверждаются

начальником Управления финансов Зуевского района.

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