



Финансовый отдел Администрации  
Александровского района

ПРИКАЗ

30.09.2015

№ 28 - п

с. Александровское

О Порядке формирования и ведения реестра  
участников бюджетного процесса, а также  
юридических лиц, не являющихся  
участниками бюджетного процесса

В целях реализации приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163 н «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 ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Порядок).

2. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Александровский район» и администрациям сельских поселений Александровского района обеспечить представление информации в Финансовый отдел Администрации Александровского района по форме и в сроки, указанные в пункте 3 Порядка, утвержденного настоящим приказом.

3. Заместителю руководителя Финансового отдела Администрации Александровского района – главный специалист по бюджету Волковой Н.П. в срок до 02 октября 2015 года, довести настоящий приказ до главных распорядителей средств муниципального образования «Александровский район» и администраций сельских поселений Александровского района.

4. Обеспечить внесение представленной главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Александровский район» и администрациями сельских поселений Александровского района информации в реестр участников бюджетного процесса в срок до 31 декабря 2015 года.

Ответственным назначить ведущего специалиста – операционного работника Герцен О.А..

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Финансового отдела Администрации Александровского района – главного специалиста по бюджету Волкову Н.П.

Руководитель Финансового отдела

Л.Н. Бобрешева

**ПОРЯДОК**  
формирования информации и ведения реестра участников  
бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся  
участниками бюджетного процесса

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления в Финансовый отдел Администрации Александровского района (далее – Финансовый отдел) главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Александровский район» (далее – главные распорядители) и администрациями сельских поселений Александровского района информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).

Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 г. № 163 н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (далее – Порядок 163 н).

2. В Сводный реестр включается информация о следующих организациях (далее – организации):

1) об участниках бюджетного процесса бюджета Александровского района, их обособленных подразделениях (далее - участники бюджетного процесса);

2) о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса, и их обособленных подразделениях (далее - не участники бюджетного процесса):

а) муниципальных автономных и бюджетных учреждений Александровского района (далее – автономные (бюджетные) учреждения);

б) муниципальных унитарных предприятий Александровского района, которым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации предоставляются субсидии из бюджета Александровского района;

в) иных не участников бюджетного процесса Александровского района, не являющихся автономными (бюджетными) учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, получающих субсидии, бюджетные инвестиции из бюджета Александровского района и (или) открывающих лицевые счета в Финансовом отделе Администрации Александровского района в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - иные не участники бюджетного процесса).

II. Правила представления информации  
для включения в Сводный реестр

3. Информация представляется в Финансовый отдел на бумажном носителе и в электронном виде в текстовом формате в следующие сроки:

а) в отношении главных распорядителей – самим главным распорядителем до 10 октября 2015 года по форме согласно приложению 1 к Порядку 163 н;

б) в отношении казённого учреждения – главным распорядителем, в ведении

которого находится казённое учреждение, до 10 октября 2015 года по форме согласно приложению 2 к Порядку 163 н;

в) в отношении автономных (бюджетных) учреждений – соответствующим главным распорядителем, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономных (бюджетных) учреждений, до 15 октября 2015 года по форме согласно приложению 2 к Порядку 163 н;

г) в отношении муниципальных унитарных предприятий - главным распорядителем, осуществляющим права собственника имущества унитарных предприятий, до 15 октября 2015 года по форме согласно приложению 2 к Порядку 163 н;

д) в отношении иных не участников бюджетного процесса, получающих средства из бюджета Александровского района, - соответствующим главным распорядителем, осуществляющим предоставление иному не участнику бюджетного процесса средств из бюджета Александровского района, до 15 октября 2015 года по форме согласно приложению 2 к Порядку 163 н;

е) в отношении обособленных подразделений участников и не участников бюджетного процесса - соответствующим главным распорядителем, в ведении которого находится организация, имеющая обособленные подразделения, до 15 октября 2015 года по форме согласно приложению 3 к Порядку 163 н.

4. Информация формируется организацией в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц и внутренними документами организации, персональными данными руководителя.

Информация подписывается руководителем организации и ответственным лицом, уполномоченным на заполнение информации, обязательно указывается контактный телефон.

Руководитель несёт персональную ответственность за полноту и достоверность информации, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков её предоставления.

Одновременно с информацией, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, в Финансовый отдел представляется согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

5. В случае необходимости уточнения информации, внесённой в Сводный реестр, организация самостоятельно формирует и представляет в Финансовый отдел уточнённую (изменённую) информацию по форме согласно приложению 4 к Порядку 163н не позднее двух рабочих дней, следующих за днём:

- а) изменения информации, включённой в Сводный реестр;
- б) принятия новых документов, подлежащих включению в Сводный реестр.

### III. Правила приёма и проверки информации

6. Финансовый отдел в течение трёх рабочих дней со дня получения информации осуществляет проверку на предмет соблюдения следующих требований:

- а) соответствие перечню информации, утверждённому приложениями 1 – 3 к Порядку 163н;
- б) соблюдение правил формирования и подписания информации;
- в) отсутствие в представленной информации исправлений.

7. В случае несоответствия информации установленным в пункте 6 настоящего Порядка требованиям, Финансовый отдел не позднее трёх рабочих дней со дня её получения направляет организации уведомление о выявленных замечаниях.

8. Не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных замечаниях организация направляет в Финансовый отдел исправленную информацию.

9. При отсутствии замечаний Финансовый отдел формирует электронный документ путём заполнения экранных форм веб-интерфейса информационной системы «Электронный бюджет» для формирования Управлением Федерального казначейства по Томской области реестровой записи в Сводном реестре.

10. В случае получения Финансовым отделом от Управления Федерального казначейства по Томской области протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) оснований, по которым информация не может быть включена в Сводный реестр (далее – Протокол), Финансовый отдел в течение двух рабочих дней направляет его организации для устранения замечаний.

11. Организация не позднее срока, указанного в Протоколе, представленном Управлением Федерального казначейства по Томской области, должна устранить выявленные несоответствия и представить в Финансовый отдел информацию с учетом изменений по формам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку формирования информации и ведения  
реестра участников бюджетного процесса, а

также

юридических лиц, не являющихся участниками  
бюджетного процесса

в Финансовый отдел Администрации  
Александровского района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления информации в Управление Федерального казначейства по Томской области для включения сведений в Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, даю согласие Финансовому отделу Администрации Александровского района, расположенному по адресу: Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Ленина, д.8, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилию, имя, отчество;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- наименование должности;
- реквизитов документа о назначении на должность;
- номер контактного телефона.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.