**УТВЕРЖДЕН**

приказом финансового управления

администрации Арсеньевского

городского округа

от 12 декабря 2014 г. № 130

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ СВОДНОГО РЕЕСТРА ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Арсеньевского городского округа, главных администраторов и администраторов дохода бюджета Арсеньевского городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Арсеньевского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей [215.1](consultantplus://offline/ref=24D5ADDA7A2357ECFA810625E7BED983E467F830A47A1A5C754000E109DAF5379A9E5B339Db6r6F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 подпунктом 5 [статьи](consultantplus://offline/ref=24D5ADDA7A2357ECFA811828F1D2878CE568AE34AB77130E2E1F5BBC5ED3FF60DDD10274D163E4E3B31DE7bDrCF) 9 муниципального правового акта от 29.04.2013 № 32-МПА «Положение о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Арсеньевском городском округе» и устанавливает порядок ведения Сводного реестра и внесения изменений в него, а также правила взаимодействия финансового управления с главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета городского округа, главными администраторами и администраторами дохода бюджета городского округа, главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее - участники бюджетного процесса) при формировании и ведении Сводного реестра.

1.2. Сводный реестр - структурированный перечень сведений о следующих участниках бюджетного процесса:

- главных распорядителей средств бюджета городского округа (далее - главные распорядители);

- распорядителей средств бюджета городского округа (далее - распорядители);

- получателей средств бюджета городского округа (далее - получатели);

- главных администраторов доходов бюджета городского округа (далее - главные администраторы доходов);

- администраторов доходов бюджета городского округа (далее - администраторы доходов);

- главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа (далее - главные администраторы источников финансирования дефицита);

- администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа (далее - администраторы источников финансирования дефицита).

1.3. В целях настоящего Порядка:

- получатели, осуществляющие в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета городского округа на счетах, открытых в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, являются иными получателями средств бюджета городского округа (далее - иные получатели);

- получатели, имеющие право в соответствии с муниципальным правовым актом о бюджете городского округа на очередной финансовый год, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, администрации Арсеньевского городского округа осуществлять операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, являются получателями, осуществляющими операции со средствами во временном распоряжении;

- вышестоящие участники бюджетного процесса - участники бюджетного процесса, в непосредственном ведении которых находятся распорядители, получатели, администраторы доходов, администраторы источников финансирования дефицита;

- администраторы доходов бюджета, осуществляющие отдельные бюджетные полномочия главного администратора доходов, в ведении которого они находятся, являются администраторами доходов с бюджетными полномочиями главного администратора;

- администраторы источников финансирования дефицита, осуществляющие отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита, в ведении которого они находятся, являются администраторами источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора.

1.4. Сводный реестр включает:

- реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа - структурированный перечень, включающий сведения о главном распорядителе и обо всех находящихся в его ведении распорядителях, получателях, иных получателях, получателях, осуществляющих операции со средствами во временном распоряжении;

- реестр главных администраторов и администраторов дохода бюджета городского округа;

- реестр главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

1.5. Формирование и ведение Сводного реестра по [форме](#Par313) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку осуществляет финансовое управление.

Ведение Сводного реестра осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, путем включения и исключения участников бюджетного процесса из Сводного реестра, изменения их реквизитов.

Сводный реестр подписывает руководитель финансового управления.

1.6. На основании Сводного реестра финансовое управление формирует перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов дохода бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа на очередной финансовый год (далее - Перечень) по [форме](#Par667) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, который подписывает заместитель главы администрации – начальник финансового управления.

Финансовое управление направляет Перечень в отдел №31 Управления Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – отдел №31 УФК по Приморскому краю) за 10 календарных дней до начала очередного финансового года.

1.7. Включение участников бюджетного процесса в Перечень является основным условием для открытия им соответствующих лицевых счетов в отделе №31 УФК по Приморскому краю и в финансовом управлении.

2. СОДЕРЖАНИЕ СВОДНОГО РЕЕСТРА

2.1. Сводный реестр содержит следующие реквизиты участников бюджетного процесса:

1) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру, состоящий из 5 символов;

2) полное наименование участника бюджетного процесса - заполняется в соответствии с учредительными документами;

3) сокращенное наименование участника бюджетного процесса - заполняется в соответствии с учредительными документами, а при отсутствии в учредительных документах сокращенного наименования - указывается его полное наименование.

В реквизитах "сокращенное наименование участника бюджетного процесса" может указываться также не предусмотренное учредительными документами краткое наименование, которое используется при оформлении платежных и иных документов, в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке, имеет ограничения по числу символов (далее - краткое наименование);

4) код формы собственности по Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=24D5ADDA7A2357ECFA810625E7BED983E460F93AAF701A5C754000E109DAF5379A9E5B36956EE5E3bBr9F) форм собственности (далее - код по ОКФС);

5) код организационно-правовой формы по Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=24D5ADDA7A2357ECFA810625E7BED983E460F93AAF701A5C754000E109DAF5379A9E5B36956EE6E1bBr2F) организационно-правовых форм (далее - код по ОКОПФ);

6) код главы главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета. Код административной принадлежности указывается согласно коду главного распорядителя средств бюджета городского округа, главного администратора доходов бюджета городского округа, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код главы по бюджетной классификации);

7) код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса (далее - код вышестоящего участника бюджетного процесса).

Для главного распорядителя, а также для администратора доходов, администрирующего доходы бюджета городского округа, не являющегося городским бюджетным учреждением, код вышестоящего участника бюджетного процесса указывается равным 00000 (пяти нулям);

8) бюджетные полномочия участника бюджетного процесса.

Участник бюджетного процесса может иметь бюджетные полномочия:

- главного распорядителя (распорядителя);

- получателя;

- иного получателя;

- получателя, осуществляющего операции со средствами от приносящей доход деятельности;

- главного администратора доходов (администратора доходов, осуществляющего полномочия главного администратора доходов);

- администратора доходов;

- главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита;

- администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита;

- получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении;

9) дату ввода в действие реестровой записи - дата включения (изменения) бюджетных полномочий участников бюджетного процесса.

3. ФОРМИРОВАНИЕ СВОДНОГО РЕЕСТРА

НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

3.1. Главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита формируют Реестры подведомственных им участников бюджетного процесса (далее - Реестры) по [форме](#Par430) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и Сведения о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса по [форме](#Par550) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подписанные руководителями или уполномоченными лицами главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, имеющими право первой подписи в карточке образцов подписей, и за 50 календарных дней до начала очередного финансового года представляют их на бумажном носителе на рассмотрение в финансовое управление с одновременным представлением следующих документов по подведомственным участникам бюджетного процесса:

а) копий учредительных документов (уставов), положений о филиалах, входящих в состав учреждения, заверенных учредителем либо нотариально;

б) копий свидетельств о государственной регистрации юридического лица, заверенных учредителем или нотариально, либо органом, осуществившим государственную регистрацию;

в) копий свидетельств налогового органа о постановке на учет, заверенных: налоговым органом, нотариально, вышестоящим органом;

г) копий справок из статистического управления;

д) копии акта (приказа) главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита об утверждении соответственно перечня подведомственных распорядителей и получателей, администраторов доходов, администраторов источников финансирования дефицита (далее - акт об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса), заверенные в установленном порядке.

3.2. В течение 5 дней после принятия муниципального правового акта о бюджете городского округа на очередной финансовый год главные администраторы доходов представляют в финансовое управление копии акта (приказа) главного администратора доходов, в ведении которого находится администратор доходов, наделяющий участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов, заверенные в установленном порядке.

3.3. Платежно-операционный отдел финансового управления в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [п. 3.1](#Par113) настоящего Порядка, проверяет Реестры на соответствие учредительным документам и направляет их в отдел доходов финансового управления и бюджетный отдел финансового управления (далее - Отделы финансового управления) для согласования.

Отделы финансового управления в течение двух рабочих дней рассматривают и согласовывают Реестры, при наличии замечаний направляют их главным распорядителям, главным администраторам доходов, главным администраторам источников финансирования дефицита.

Копию указанных замечаний и пакет документов передают в платежно-операционный отдел финансового управления.

После согласования Отделами финансового управления, Реестры включаются платежно-операционным отделом финансового управления в Сводный реестр.

4. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ РЕКВИЗИТОВ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО

ПРОЦЕССА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕКВИЗИТЫ

УЧАСТНИКА БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В СВОДНОМ

РЕЕСТРЕ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

4.1. Для включения (внесения изменений) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита представляют в финансовое управление заявки, подписанные руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, имеющим право первой подписи в карточке образцов подписей, на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов доходов и администраторов доходов бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее - Заявка на включение (изменение)) по [форме](#Par756) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В одну Заявку на включение (изменение) могут быть включены несколько бюджетных полномочий участника бюджетного процесса, если даты их включения совпадают. Если бюджетные полномочия участника бюджетного процесса подлежат включению (изменению) с разных дат, то представляются отдельные Заявки на включение (изменение).

Если в Сводном реестре имеются реквизиты участника бюджетного процесса, то изменение бюджетных полномочий участника бюджетного процесса осуществляется путем внесения изменений в реквизиты указанного участника бюджетного процесса в Сводном реестре. При этом в Заявке на включение (изменение) указываются все бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, действующие с указанной даты.

4.2. Для включения (изменения) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр, главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита вместе с Заявкой на включение (изменение) представляют документы, указанные в [пункте 3.1](#Par113) настоящего Порядка, которые подтверждают его реквизиты (изменения реквизитов).

4.3. Для включения (изменения) в Сводный реестр реквизитов иного получателя главный распорядитель, в непосредственном ведении которого находится иной получатель, представляет в финансовое управление Заявку на включение (изменение) иного получателя на бумажном носителе с приложением заверенного подписями руководителя и главного бухгалтера главного распорядителя (распорядителя) (уполномоченных ими лиц) перечня иных получателей, находящихся в его ведении, а также разрешения на открытие счета в учреждении Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации.

4.4. При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) платежно-операционный отдел финансового управления осуществляет в течение трех рабочих дней проверку:

- соответствия формы представленной Заявки на включение (изменение) [форме](#Par756) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- отсутствия в Заявке на включение (изменение) и прилагаемых к ней документах (при необходимости) исправлений, не заверенных в установленном настоящим пунктом порядке.

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания тонкой чертой неправильного текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста.

Исправление ошибки в документе на бумажном носителе должно быть оговорено надписью "исправлено", подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата их исправления.

4.5. При обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствия реквизитов представленным в соответствии с настоящим Порядком документам, несоответствия формы Заявки на включение (изменение) утвержденной [форме](#Par756), наличия в Заявке на включение (изменение) на бумажном носителе и прилагаемых к ней документах исправлений, не заверенных в соответствии с [пунктом 4.4](#Par135) настоящего Порядка, финансовое управление возвращает главным распорядителям, главным администраторам доходов, главным администраторам источников финансирования дефицита Заявки на включение (изменение) с указанием причины возврата, а пакет документов остается в платежно-операционном отделе финансового управления.

4.6. Платежно-операционный отдел финансового управления:

- направляет Заявки на включение (изменение) в Отделы финансового управления для согласования в течение двух рабочих дней;

- формирует изменения в Сводный реестр на основании Заявки на включение (изменение);

- формирует изменения в Перечень,

- направляет изменения в Перечень, подписанные заместителем главы администрации – начальником финансового управления в отдел № 31 УФК по Приморскому краю в электронном виде с электронной цифровой подписью.

Отделы финансового управления при наличии замечаний к Заявке на включение (изменение) направляют их главным распорядителям, главным администраторам доходов, главным администраторам источников финансирования дефицита.

Копию указанных замечаний и пакет документов передают в платежно-операционный отдел финансового управления.

4.7. Финансовое управление уведомляет главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита об исполнении их Заявок на включение (изменение).

4.8. Заявка на включение (изменение) может быть отозвана главным распорядителем, главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита, представившим ее в финансовое управление, до момента включения (изменения) реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр. Для отзыва Заявки на включение (изменение) представляется дубликат Заявки на включение (изменение) с указанием "Отзыв заявки" в строке "Вид операции" (далее - Заявка с отметкой об отзыве).

Если Заявка на включение (изменение), представленная финансовому управлению, еще не отправлена в отдел № 31 УФК по Приморскому краю, платежно-операционный отдел финансового управления проверяет соответствие реквизитов ранее представленной Заявки на включение (изменение) и Заявки с отметкой об отзыве и, при отсутствии расхождений, возвращает соответствующему участнику бюджетного процесса Заявку на включение (изменение) с указанием "Исполненный отзыв заявки" в строке "Вид операции". Заявка с отметкой об отзыве, представленная участником бюджетного процесса, хранится в деле клиента, которое открывается и ведется в порядке, установленном [п. 4.10](#Par154) настоящего Порядка.

Если Заявка на включение (изменение), представленная финансовому управлению к моменту получения Заявки с отметкой об отзыве от главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита и изменения в Перечень, отправлены в отдел № 31 УФК по Приморскому краю, финансовое управление направляет в отдел № 31 УФК по Приморскому краю дубликат изменения в Перечень с отметкой об отзыве.

4.9. При включении участников бюджетного процесса в Сводный реестр, финансовое управление присваивает уникальный номер (код участника бюджетного процесса по Сводному реестру).

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру подлежит изменению в случае реорганизации участника бюджетного процесса, изменения бюджетных полномочий главного распорядителя и (или) распорядителя и (или) получателя в связи с их передачей в ведение другого главного распорядителя (далее - реорганизация). При этом реквизиты участника бюджетного процесса, участвующего в реорганизации, подлежат исключению из Сводного реестра и включению в Сводный реестр в порядке, установленном настоящим Порядком.

4.10. При включении реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр финансовое управление формирует дело клиента.

В дело клиента включаются исполненные Заявки на включение (изменение) и прилагаемые к ним документы (при необходимости), Заявки с отметкой об отзыве и Заявки с отметкой об ошибке.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

5. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ РЕКВИЗИТОВ УЧАСТНИКОВ

БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА ИЗ СВОДНОГО РЕЕСТРА

5.1. Для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в финансовое управление предоставляется заявка на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов доходов бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее - Заявка на исключение) по [форме](#Par892), согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, подписанная руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, имеющим право первой подписи в карточке образцов подписей.

Заявка на исключение представляется: главным распорядителем, главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита или другим участником бюджетного процесса, в ведении которого находится исключаемый участник (участники) бюджетного процесса; исключаемым участником бюджетного процесса; учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссией.

Главный распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита может представить одну Заявку на исключение нескольких участников бюджетного процесса, находящихся в его ведении.

Главный распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников финансирования дефицита при осуществлении реорганизации или при ликвидации подведомственных им участников бюджетного процесса представляет Заявку на исключение в финансовое управление.

Одновременно с Заявкой на исключение главные распорядители, главные администраторы, главные администраторы источников финансирования дефицита представляют в финансовое управление на бумажном носителе следующие документы:

- копию правового акта администрации Арсеньевского городского округа о ликвидации (реорганизации) муниципального учреждения;

- копию свидетельства налогового органа о прекращении деятельности юридического лица путем реорганизации (ликвидации), заверенную налоговым органом или нотариально;

- копию выписки об исключении учреждения из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную налоговым органом или нотариально;

- копию акта (приказа) главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита об исключении из перечня подведомственных администраторов доходов, администраторов источников финансирования дефицита;

5.2. При приеме Заявки на исключение платежно-операционный отдел финансового управления осуществляет проверку:

- соответствия формы представленной Заявки на исключение [форме](#Par892) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

- отсутствия в Заявке на исключение исправлений, не заверенных в соответствии с [пунктом 4.4](#Par135) настоящего Порядка.

5.3. При обнаружении несоответствия между реквизитами, а также при обнаружении несоответствия формы представленной Заявки на исключение утвержденной [форме](#Par892), наличия в Заявке на исключение исправлений, не заверенных в соответствии с [пунктом 4.4](#Par135) настоящего Порядка, финансовое управление возвращает Заявку главному распорядителю, главному администратору доходов, главному администратору источников финансирования дефицита с указанием в строке "Вид операции" причины возврата.

Проверка Заявок на исключение проводится в срок не более пяти рабочих дней после дня их получения. Заявки на исключение, не соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям, возвращаются главному распорядителю, главному администратору доходов, главному администратору источников финансирования дефицита не позднее срока, установленного для их проверки, а пакет документов остается в платежно-операционном отделе финансового управления

Платежно-операционный отдел финансового управления:

- направляет Заявки на исключение в Отделы финансового управления для согласования;

- при отсутствии замечаний формирует изменения в Сводный реестр на основании Заявки на исключение;

- формирует изменения в Перечень;

- направляет изменения в Перечень, подписанные заместителем главы администрации – начальником финансового управления в отдел № 31 УФК по Приморскому краю в электронном виде с электронной цифровой подписью.

6. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ К НАСТОЯЩЕМУ ПОРЯДКУ

6.1. Формирование Реестра по [форме](#Par430) согласно приложению №2 к настоящему Порядку для представления в финансовое управление осуществляется следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается код документа по КФД и дата заполнения документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В графах 1 - 17 отражаются реквизиты Сводного реестра по состоянию на дату, на которую заполняется информация.

В графе 1 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру состоит из пяти знаков, первый из которых может быть как буквенным символом, так и цифровым знаком, и четырех цифровых знаков.

Реквизиты, отражаемые в графах 2 - 17, включаются в Сводный реестр на основании проверенных (подтвержденных) Заявок на включение (изменение).

В графе 17 указывается дата последнего изменения в Сводном реестре.

В строке "Руководитель (уполномоченное лицо)" проставляется должность, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии.

В строке "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника, ответственного за правильность формирования реестра для представления в финансовое управление, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания документа указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Сводного реестра на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

6.2. Формирование Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса, отраженных в Реестре по [форме](#Par550) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку для представления в финансовое управление, осуществляется следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается код документа по КФД и дата заполнения документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 01.06.2014).

В строке "Наименование финансового органа" указывается полное наименование финансового органа – финансовое управление администрации Арсеньевского городского округа.

В строке "Наименование участника бюджетного процесса" указывается полное наименование главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита по Сводному реестру. Строка заполняется во всех случаях.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса.

В графах 2 - 8 отражаются реквизиты Сводного реестра по состоянию на дату, на которую заполняется информация.

В графе 2 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру состоит из пяти знаков, первый из которых может быть как буквенным символом, так и цифровым знаком, и четырех цифровых знаков.

В графах 9 - 16 в формате "с день, месяц, год" (например, с 01.06.2014) указывается дата, начиная с которой вводятся в действие соответствующие бюджетные полномочия участника бюджетного процесса. Если участник бюджетного процесса наделяется соответствующими бюджетными полномочиями на определенный срок, в формате "с день, месяц, год по день, месяц, год" (например, с 01.06.2013 по 01.06.2014) указываются дата, начиная с которой вводятся в действие бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, и дата, начиная с которой указанные бюджетные полномочия исключаются. Если участник бюджетного процесса наделяется соответствующими бюджетными полномочиями без ограничения срока их действия, вторая календарная дата в соответствующей графе не проставляется. При отсутствии у участника бюджетного процесса соответствующих бюджетных полномочий в графах 9 - 16 проставляется прочерк.

В строке "Руководитель (уполномоченное лицо)" проставляется должность, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии.

В строке "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника, ответственного за правильность формирования Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса для представления в финансовое управление, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

6.3. Заполнение Перечня по [форме](#Par667) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку для представления в отдел № 31 УФК по Приморскому краю осуществляется следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, на которую сформирован документ в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне указывается код документа по КФД и дата, на которую сформирован документ в формате "день, месяц, год" (00.00.0000).

В строке "Наименование бюджета" указывается наименование соответствующего бюджета.

В строке "Финансовый орган" указывается наименование финансового органа – финансовое управление администрации Арсеньевского городского округа.

В строке "Наименование Федерального казначейства или территориального органа Федерального казначейства" указывается полное наименование отдел № 31 Управления Федерального казначейства по Приморскому краю. При этом в кодовой зоне заголовочной части Перечня указывается код органа Федерального казначейства по КОФК:

1) в графе 1 проставляется порядковый номер строки по Перечню участников бюджетного процесса;

2) в графе 2 указывается полное наименование участника бюджетного процесса;

3) в графе 3 указывается сокращенное наименование участника бюджетного процесса. Если у участника бюджетного процесса отсутствует сокращенное наименование, указывается его полное наименование. В графе 3 может указываться также краткое наименование участника бюджетного процесса;

4) в графе 4 указывается код административной принадлежности участника бюджетного процесса по перечню участников бюджетного процесса;

5) в графе 5 указывается полное наименование вышестоящего распорядителя средств бюджета городского округа по перечню участников бюджетного процесса. Графа заполняется в случае, если вышестоящий распорядитель не является главным распорядителем средств бюджета;

6) в графе 6 в случае внесения изменений в перечень участников бюджетного процесса указывается вид изменения:

- "Включение" - в случае включения новой записи. При этом по соответствующей строке указываются все реквизиты включаемой записи;

- "Исключение" - в случае исключения записи. При этом по соответствующей строке заполняются графы 1 - 2.

В случае внесения изменений в реквизиты участника бюджетного процесса в Перечень включается две строки:

- заменяемая строка, при этом указывается вид изменения "Заменяется строкой № "со ссылкой на переопределяющую строку. По данной строке указываются все реквизиты переопределяемой записи;

- новая строка, при этом указывается вид изменения "Изменяется на строку № "со ссылкой на переопределяемую строку. По данной строке указываются все реквизиты переопределяющей записи.

В строке "Заместитель главы администрации – начальник финансовое управления" проставляется подпись Заместитель главы администрации – начальника финансовое управления или уполномоченного им лица, расшифровка его подписи в текстовом формате с указанием фамилии и инициалов.

В строке "Ответственный исполнитель" указывается должность работника финансовое управления, ответственного за правильность формирования Перечня, его подпись, расшифровка подписи в текстовом формате с указанием фамилии и инициалов.

Проставляется дата формирования документа в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Перечня на бумажном носителе должна быть пронумерована и подписана ответственным исполнителем. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

6.4. Заполнение Заявки на включение (изменение) в Сводный реестр по [форме](#Par756) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку осуществляется следующим образом.

Заявка на включение (изменение) заполняется главным распорядителем, главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита.

В заголовочной части указывается порядковый номер Заявки на включение (изменение), присвоенный главным распорядителем, главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита, дата ее составления в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается код документа по КФД и дата заполнения документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 01.06.2014).

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) в текстовом формате должна соответствовать дате в кодовой зоне.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) не должна превышать дату текущего рабочего дня.

В строке "Наименование участника бюджетного процесса <\*>" указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом, положением) и документом о государственной регистрации. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. В случае составления Заявки на включение в Сводный реестр, кодовая зона заголовочной части не заполняется.

Наименование участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса, указанному в графе 2 Заявки на включение (изменение), а при представлении Заявки на включение (изменение) иного получателя - наименованию иного получателя, указанному в перечне иных получателей, находящихся в ведении распорядителя, и в разрешении на открытие счета в учреждении Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации.

При заполнении Заявки на включение (изменение) главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, строка "Наименование участника бюджетного процесса <\*>" не заполняется.

В строке "Наименование" указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, который составляет Заявку на включение (изменение) в Сводный реестр или в ведении которого (которых) находится участник бюджетного процесса, заполняющий Заявку на включение (изменение). Строка заполняется во всех случаях. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код согласно коду главы по бюджетной классификации.

При заполнении Заявки на включение (изменение) в Сводный реестр реквизитов главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, а также администратора доходов, не являющегося казенным, бюджетным, автономным учреждением Арсеньевского городского округа, строка "Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса" не заполняется. При этом в кодовой зоне заголовочной части проставляется "00000" (пять нулей).

В графе 1 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Графа 1 не заполняется в случае включения участников бюджетного процесса в Сводный реестр, в этом случае в графе проставляется прочерк.

В графе 2 указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом, положением) и документом о государственной регистрации.

В графе 3 указывается сокращенное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом, положением) и документом о государственной регистрации. В графе 3 может быть указано также не предусмотренное учредительными документами краткое наименование. При отсутствии сокращенного либо краткого наименования, в графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса.

В графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по ОКФС, соответствующий форме собственности.

В графе 5 указывается код по ОКОПФ, соответствующий коду по ОКОПФ бюджетного учреждения.

В графе 6 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного распорядителя или распорядителя, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 7 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями получателя, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 8 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями иного получателя, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

Отметка о наличии у участника бюджетного процесса бюджетных полномочий иного получателя должна быть подтверждена включением в перечень иных получателей, находящихся в ведении главного распорядителя, и разрешением финансовое управления на открытие счета в учреждении Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации.

В графе 9 указывается "да", если участник бюджетного процесса осуществляет операции со средствами от приносящей доход деятельности или "нет", если участник бюджетного процесса не осуществляет операции со средствами от приносящей доход деятельности.

В графе 10 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора или администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 11 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора доходов, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 12 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 13 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора источников финансирования дефицита, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 14 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями по осуществлению операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

При заполнении Заявки на включение (изменение) в Сводный реестр графы 7, 8, 9, 11, 13, 14 не заполняются. В графах проставляется прочерк.

При заполнении Заявки на включение (изменение) в Сводный реестр реквизитов иного получателя, находящегося в непосредственном ведении главного распорядителя, графы 6, 7, 9 - 14 не заполняются. В графах проставляется прочерк.

В графе 15 указывается дата, начиная с которой может быть включена (обновлена) реестровая запись в Сводный реестр, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 01.06.2014).

В случае включения бюджетных полномочий участника бюджетного процесса дата, указанная в графе 15 Заявки на включение (изменение), должна соответствовать дате вступления в силу документа о наделении участника бюджетного процесса соответствующими бюджетными полномочиями. При этом, если дата вступления в силу документа о наделении участника бюджетного процесса указанными бюджетными полномочиями предшествует дате заполнения Заявки на включение (изменение), указанной в заголовочной части, в графе 15 Заявки на включение (изменение) указывается дата заполнения Заявки на включение (изменение).

Отметки в графах 6, 7, 12, 13 Заявки на включение (изменение) должны соответствовать положениям акта (приказа) главного распорядителя, главного администратора источников финансирования дефицита об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса, о наделении участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями распорядителя, получателя, администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, администратора источников финансирования дефицита или об исключении для участника бюджетного процесса соответствующих бюджетных полномочий.

Отметки в графах 10 и 11 Заявки на включение (изменение) должны соответствовать положениям акта (приказа) главного администратора доходов об утверждении перечня подведомственных администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов, о наделении участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и (или) администратора доходов, а также положениям правовых актов, утвержденных главным администратором доходов, в ведении которого находится участник бюджетного процесса, о наделении его бюджетными полномочиями администратора доходов либо об исключении для участника бюджетного процесса бюджетных полномочий администратора доходов.

В Заявке на включение (изменение) графы 2 - 15 подлежат обязательному заполнению (с учетом указанных особенностей).

Заявка на включение (изменение) подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и ответственным исполнителем с указанием должностей, расшифровки подписей с указанием инициалов и фамилий и номера телефона.

Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Подпись руководителя или уполномоченного им лица в Заявке на включение (изменение) должна соответствовать подписи в карточке образцов подписей.

В строке "Вид операции" в случае выявления по результатам проверки Заявки на включение (изменение) несоответствия установленным требованиям, указывается причина ее возврата.

Каждая завершенная страница Выписки из сводного реестра на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

6.5. Заполнение Заявки на исключение по [форме](#Par892) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку осуществляется либо главным распорядителем, главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса, либо исключаемым участником бюджетного процесса, либо учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса, либо ликвидационной комиссией следующим образом.

В заголовочной части указывается порядковый номер Заявки на исключение, присвоенный ее составителем.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение должна быть указана в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается код документа по КФД и дата составления документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 01.06.2014).

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение в текстовом формате должна соответствовать дате в кодовой зоне.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение не должна превышать дату текущего рабочего дня.

В строке "Наименование участника бюджетного процесса <\*>" указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии со Сводным реестром. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Строка заполняется только в случае представления Заявки на исключение одного участника бюджетного процесса.

Наименование участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на исключение в графе 3 должно соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса в Сводном реестре.

При заполнении Заявки на исключение главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита строка "Наименование участника бюджетного процесса <\*>" не заполняется.

В строке "Наименование" указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, который составляет Заявку на исключение или в ведении которого находится ликвидируемый участник бюджетного процесса, реквизиты которого подлежат исключению из Сводного реестра. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код по бюджетной классификации.

Наименование и код главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса (код административной принадлежности), указанные в заголовочной части Заявки на исключение должны соответствовать указанным в Сводном реестре.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части Заявки на исключение. Графа заполняется в случае составления Заявки на исключение нескольких участников бюджетного процесса.

В графе 2 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с реестровой записью.

В графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса. В случае отсутствия вышестоящего участника бюджетного процесса графа не заполняется.

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру, наименование участника бюджетного процесса, код вышестоящего участника бюджетного процесса, указанные в графах 2 - 4 Заявки на исключение, должны соответствовать указанным в Сводном реестре.

В графе 5 указывается дата исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

Дата исключения не должна быть ранее даты заполнения Заявки на исключение.

Заявка на исключение подписывается руководителем участника бюджетного процесса (или уполномоченным им лицом) либо руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссии (уполномоченным им лицом), с указанием должности и расшифровки подписи, с указанием инициалов и фамилии.

В строке "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника участника бюджетного процесса либо главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса, ликвидационной комиссии, ответственного за правильность заполнения Заявки на исключение, его подпись, расшифровка подписи, с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Заявки на исключение должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

Приложение № 1

к Порядку ведения сводного реестра

главных распорядителей, распорядителей

и получателей средств бюджета

Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

доходов бюджета Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

источников финансирования дефицита

бюджета Арсеньевского городского округа

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР**

**ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | КОДЫ |
| Форма по КФ | 0531661 |
| на "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | Дата |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код участника бюджетного процесса по Свод ному реестру | Наименование участника бюджетного процесса | | Код по [ОКФС](consultantplus://offline/ref=24D5ADDA7A2357ECFA810625E7BED983E460F93AAF701A5C754000E109DAF5379A9E5B36956EE5E3bBr9F) | Код по [ОКОПФ](consultantplus://offline/ref=24D5ADDA7A2357ECFA810625E7BED983E460F93AAF701A5C754000E109DAF5379A9E5B36956EE6E1bBr2F) | Код главы главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита | Код вышестоящего частника бюджетного процесса по Сводному реестру | Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса | | | | | | | | | Дата ввода в действие реестровой записи |
| полное | сокращенное | главного распорядителя (распорядителя) | получателя | Иного получателя | получатель, осуществляющий операции со средствами от приносящей доход деятельности | главного администратора доходов (администратора доходов, осуществляющего полномочия главного администратора доходов) | администратора доходов | Главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | Администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Номер страницы

Всего страниц

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку ведения сводного реестра

главных распорядителей, распорядителей

и получателей средств бюджета

Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

доходов бюджета Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

источников финансирования дефицита

бюджета Арсеньевского городского округа

**РЕЕСТР**

**ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ**

**СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И**

**АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ**

**АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ**

**ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Коды |
|  | | | | | | | | Форма по КФД | 0531661 |
| на “ |  | ” |  | 20 |  | г. | Дата | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Наименование участника бюджетного процесса | | Код по ОКФС | Код по ОКОПФ | Код главы главного распоряди­теля, главного администра­тора доходов, главного администра­тора источников финанси­рования дефицита | Код вышестоя­щего участника бюджет­ного процесса по Сводному реестру | Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса | | | | | | | | | | Дата ввода в действие реестровой записи |
| главного распоря­дителя (распоря­дителя) | получателя | иного получателя | главного администратора доходов (администратора доходов, осуществля­ющего полномочия главного администратора доходов) | админист­ратора доходов | главного администра­тора источников финансиро­вания дефицита (администра­тора источников финансиро­вания дефицита с бюджетными полномочиями главного администра­тора), осуществляю­щего операции с источниками внутреннего финансиро­вания дефицита | главного администра­тора источников финансиро­вания дефицита (администра­тора источников финансиро­вания дефицита с бюджетными полномочиями главного администра­тора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансиро­вания дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита | получателя, осущест­вляющего операции со сред­ствами во вре­менном распоря­жении |
| полное | сокращенное |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Номер страницы

Всего страниц

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку ведения сводного реестра

главных распорядителей, распорядителей

и получателей средств бюджета

Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

доходов бюджета Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

источников финансирования дефицита

бюджета Арсеньевского городского округа

**СВЕДЕНИЯ**

**О БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЯХ**

**УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА, ОТРАЖЕННЫХ В РЕЕСТРЕ ГЛАВНЫХ**

**РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ГОРОДСКОГО**

**БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ**

**БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ**

**ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | Коды |
|  | | | | | | | | | | Форма по КФД | 0531662 |
| на “ | |  | ” |  | 20 |  | г. | | | Дата |  |
| Наименование финансового органа |  | | | | | | |  | по КОФК | |  |
| Кому: Наименование участника бюджетного процесса |  | | | | | | |  | по Сводному реестру | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Наименование участника бюджетного процесса | | Код по ОКФС | Код по ОКОПФ | Код главы главного распорядителя, главного администра­тора доходов, главного администра­тора источников финанси­рования дефицита | Код вышестоящего участника бюджет­ного процесса по Сводному реестру | Срок действия бюджетных полномочий участника бюджетного процесса | | | | | | | | | |
| главного распоря­дителя (распоря­дителя) | получателя | иного получателя | главного администратора доходов (администратора доходов, осуществля­ющего полномочия главного администратора доходов) | админист­ратора доходов | главного администра­тора источников финансиро­вания дефицита (администра­тора источников финансиро­вания дефицита с бюджетными полномочиями главного администра­тора), осуществляю­щего операции с источниками внутреннего финансиро­вания дефицита | главного администра­тора источников финансиро­вания дефицита (администра­тора источников финансиро­вания дефицита с бюджетными полномочиями главного администра­тора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансиро­вания дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита | получателя, осуществ­ляющего операции со средс­твами во вре­менном распоря­жении |
| полное | сокращенное |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Номер страницы

Всего страниц

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение № 4

к Порядку ведения сводного реестра

главных распорядителей, распорядителей

и получателей средств бюджета

Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

доходов бюджета Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

источников финансирования дефицита

бюджета Арсеньевского городского округа

**ПЕРЕЧЕНЬ № \_\_\_\_**

**ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ**

**СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И**

**АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ**

**АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ**

**ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | | | КОДЫ |  | 20 |  | г. | г. |
| Наименование органа Федерального казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Форма по КФ |  |
| Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Дата |  |
| Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по КОФК | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  строки | Наименование | | Код административной принадлежности по перечню главных распорядителей средств бюджета / главных администраторов доходов бюджета / главных администраторов источников финансирования дефицита  бюджета | Полное наименование вышестоящего распорядителя средств бюджета | Вид  изменений |
| полное | сокращенное |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Номер страницы

Всего страниц

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

Приложение № 5

к Порядку ведения сводного реестра

главных распорядителей, распорядителей

и получателей средств бюджета

Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

доходов бюджета Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

источников финансирования дефицита

бюджета Арсеньевского городского округа

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**

**НА ВКЛЮЧЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) РЕКВИЗИТОВ**

**УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В СВОДНЫЙ**

**РЕЕСТР ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ**

**И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ**

**АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ ГОРОДСКОГО**

**БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ**

**ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | Коды |
|  | | | | | | | | | | Форма по КФД | | 0531664 |
| на “ | |  | ” |  | 20 |  | г. | | | | Дата |  |
| Наименование участника бюджетного процесса |  | | | | | | |  | по Сводному реестру | | |  |
| Наименование |  | | | | | | |  | Глава | | |  |
|  | (главного распорядителя, главного администратора доходов (источников финансирования дефицита)) | | | | | | |  |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  участ-  ника  бюджет-  ного  процес-  са по  Свод-  ному  реест-  ру | Наимено-  вание участ-  ника бюджетного процесса | | Код  по  ОКФС | Код  по  ОКОПФ | Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса <\*> | | | | | | | | | Дата  ввода  в  дейст-  вие  реест-  ровой  записи |
| пол-  ное | сок-  ра-  щен-  ное | главного  распоря-  дителя  (распо-  рядите-  ля) | полу-  ча-  теля | иного  полу-  ча-  теля | получа-  тель,  осущест-  вляющий  опера-  ции со  средст-  вами от  принося-  щей  доход  деятель-  ности | главного  админист-  ратора  доходов  (админист-  ратора,  осущест-  вляющего  полномочия  главного  админист-  ратора) | адми-  нист-  ратора  дохо-  дов | главного админист- ратора источни ков финансирования дефицита (админист- ратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | администрат-ора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита | получателя, осуществ-ляющего операции со средствами во временном распоряжении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Номер страницы

Всего страниц

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

Вид операции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

<\*> - В случае изменения реквизитов следует указать полный перечень полномочий.

Приложение № 6

к Порядку ведения сводного реестра

главных распорядителей, распорядителей

и получателей средств бюджета

Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

доходов бюджета Арсеньевского городского округа,

главных администраторов и администраторов

источников финансирования дефицита

бюджета Арсеньевского городского округа

**ЗАЯВКА № \_\_**

**НА ИСКЛЮЧЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ**

**УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА ИЗ СВОДНОГО**

**РЕЕСТРА ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ**

**И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЛАВНЫХ**

**АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ ГОРОДСКОГО**

**БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ**

**ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | |  | | | Коды |
|  |  | | | | | | | | Форма по КФД | | | 0531668 |
| на “ | | |  | ” |  | 20 |  | г. | | Дата | |  |
| Наименование участника | |  | | | | | | | | | по Сводному |  |
| бюджетного процесса <\*> | | реестру |
| Наименование |  | | | | | | | | | | Глава |  |

(главного распорядителя, главного администратора, главного администратора

источников финансирования дефицита)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Полное наименование | Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру | Основание для  аннулирования  Заявки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Номер страницы

Всего страниц

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

<\*> - Заполняется только для заявки, формируемой участником бюджетного

процесса. В случае направления Заявки участником бюджетного процесса

заполняется одна строка, при этом реквизит "Номер страницы" и "Всего

страниц" можно опустить.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_