



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.12.2014 №820

с. Мошенское

### **Об утверждении Порядка ведения Перечня участников бюджетного процесса Мошенского муниципального района**

В целях реализации пунктов 88 и 89 приказа Федерального казначейства от 29.12.2012 № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Перечня участников бюджетного процесса Мошенского муниципального района.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 30.03.2011 № 186 «Об утверждении порядка составления и ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района, главных администраторов доходов бюджета муниципального района, администраторов доходов бюджета муниципального района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мошенского муниципального района».

3. Направить постановление на обнародование в средстве массовой информации, определенном Думой Мошенского муниципального района.

**Глава муниципального района А.Д. Кондратьев**

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 22.12.2014 №820

**Порядок  
ведения Перечня участников бюджетного процесса  
Мошенского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует формирование и ведение Перечня участников бюджетного процесса Мошенского муниципального района и внесение в него изменений.

1.2. Перечень ведется отделом бухгалтерского учета, отчетности и муниципального контроля комитета финансов Администрации Мошенского муниципального района (далее – Отдел) в целях централизованного учета участников бюджетного процесса по форме согласно приложению № 1 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства от 29.12.2012 N 24н (далее – Приказ N 24н).

Ведение Перечня осуществляется в соответствии с Приказом N 24н и настоящим Порядком путем включения и исключения участников бюджетного процесса из Перечня, изменения их реквизитов.

1.3. Включение участника бюджетного процесса в Перечень является необходимым условием для открытия ему Управлением Федерального казначейства по Новгородской области соответствующего лицевого счета.

**2. Формирование Перечня**

2.1. Главные распорядители бюджетных средств (далее – ГРБС), главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета (далее – ГАИФДБ), главные администраторы доходов бюджета (далее – ГАДБ) за 20 рабочих дней до начала очередного финансового года направляют в Отдел Перечень участников бюджетного процесса по главным распорядителям бюджетных средств, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета, главным администраторам доходов бюджета (далее - Перечень участников бюджетного процесса по ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ) на очередной финансовый год по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.2. Перечень участников бюджетного процесса по ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ содержит следующие реквизиты:

2.2.1. Полное наименование.

2.2.2. Сокращенное наименование.

При отсутствии в учредительных документах ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ и подведомственных учреждений сокращенного наименования в реквизите "сокращенное наименование" указывается полное наименование учреждения.

2.2.3. Код главы по бюджетной классификации.

Код главы по бюджетной классификации – код главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, код главного распорядителя, в ведении которых находятся администраторы доходов, администраторы источников, распорядители и получатели средств бюджета Мошенского муниципального района.

2.3. Реквизиты ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ и их подведомственных учреждений, указанные в подпунктах 2.2.1, 2.2.2 настоящего Порядка, в Перечне участников бюджетного процесса по ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ должны соответствовать учредительным документам и документам о государственной регистрации юридических лиц.

2.4. Перечень участников бюджетного процесса по ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ заверяется подписью руководителя ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ (уполномоченного им лица с указанием должности) с расшифровкой подписи и подписью работника, ответственного за правильность формирования Перечня, с расшифровкой подписи и номером телефона.

2.5. Отдел на основании представленных Перечней участников бюджетного процесса по ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ формирует Перечень участников бюджетного процесса Мошенского муниципального района на очередной финансовый год.

Сформированный Перечень участников бюджетного процесса Мошенского муниципального района, не позднее чем за пять рабочих дней до начала очередного финансового года, направляется Отделом в Управление Федерального казначейства по Новгородской области.

### **3. Внесение изменений в Перечень**

3.1. ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ в течение пяти рабочих дней после получения документов о государственной регистрации юридических лиц представляют в Отдел Перечень участников бюджетного процесса по ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ только по изменяемым строкам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с подтверждающими документами.

Подтверждающие документы:

а) копия учредительного документа, заверенная руководителем учреждения;

б) копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенная руководителем учреждения;

в) копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

г) копия правового акта главного администратора доходов, в ведении которого находится администратор доходов, наделяющего участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов.

Копия правового акта должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, представившим правовой акт, либо главным администратором доходов.

В графе 6 Перечня участников бюджетного процесса по ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ указывается вид изменения:

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

в случае исключения записи - "Исключение". При этом по соответствующей строке заполняются графы 1 - 3.

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

заменяемая строка, при этом указывается вид изменения "Заменяется строкой N \_\_\_" со ссылкой на новую строку. По данной строке указываются все реквизиты заменяемой записи;

новая строка, при этом указывается вид изменения "Изменяется строка N \_\_\_" со ссылкой на заменяемую строку. По данной строке указываются все реквизиты новой записи.

3.2. На основании изменений в Перечень участников бюджетного процесса по ГРБС, ГАИФДБ, ГАДБ Отдел вносит изменения в Перечень участников бюджетного процесса муниципального района в течение трех дней со дня получения изменений.

3.3. Не позднее следующего рабочего дня Отдел представляет изменения в Перечень участников бюджетного процесса муниципального района Управлению Федерального казначейства по Новгородской области.

---

