



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«26» декабря 2012 г.

г. Котлас

№ 60

Об утверждении Порядка  
составления и ведения Сводного  
реестра главных распорядителей,  
распорядителей и получателей  
средств бюджета МО «Котлас»

В соответствии с пунктом 4 статьи 8 Решения Собрания депутатов МО «Котлас» от 17.05.2012 г. № 282-586-р «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Котлас», Положением о Финансовом управлении администрации муниципального образования «Котлас», утвержденным решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 27.10.2011 № 237-491-р:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета МО «Котлас».

2. Участникам бюджетного процесса муниципального образования «Котлас» руководствоваться в работе данным Порядком.

3. Признать утратившим силу распоряжение Финансового управления администрации муниципального образования «Котлас» от 30.12.2011 г. № 65 «Об утверждении Порядка составления и ведения перечня главных распорядителей и получателей средств бюджета МО «Котлас», главных администраторов доходов бюджета МО «Котлас», главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Котлас».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2013 г. и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы  
администрации МО «Котлас»,  
начальник Финансового  
управления МО «Котлас»

Т.В. Доровская

Утверждён  
распоряжением Финансового управления  
МО «Котлас» от 26.12.2012 г. № 60

## **Порядок формирования и ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета МО «Котлас»**

### I. Общие положения

1.1. Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета МО «Котлас» (далее – Сводный реестр) ведется Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» (далее – Финансовое управление) в целях централизованного учета главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета МО «Котлас» (далее – участники бюджетного процесса) при непосредственном участии участников бюджетного процесса.

1.2. Включение участников бюджетного процесса в Сводный реестр является необходимым условием открытия им соответствующих лицевых счетов в Отделе казначейского исполнения бюджета Финансового управления (далее – Отдел казначейского исполнения бюджета).

1.3. Перечень содержит сведения обо всех участниках бюджетного процесса, которые финансируются из бюджета МО «Котлас», за исключением главных администраторов доходов бюджета МО «Котлас», главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Котлас».

1.4. Составление и ведение Сводного реестра осуществляется Финансовым управлением на основании установленных настоящим Порядком документов, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.5. Финансовое управление доводит Сводный реестр и все последующие изменения до территориального отдела № 4 Управления Федерального казначейства по Архангельской области (далее – Территориальный отдел № 4) в электронном виде в соответствии с Требованиями к форматам текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между Территориальным отделом № 4 и участниками бюджетного процесса.

### II. Формирование Сводного реестра

2.1. Сводный реестр содержит следующие реквизиты участников бюджетного процесса:

- 1) порядковый номер;
- 2) полное наименование;
- 3) сокращенное наименование.

При отсутствии в учредительных документах участников бюджетного процесса сокращенного наименования в реквизите «сокращенное наименование» указывается полное наименование участников бюджетного процесса;

- 4) код главы по бюджетной классификации.

Код главы по бюджетной классификации - код главного распорядителя, в ведении которого находятся получатели средств бюджета МО «Котлас»;

- 5) полное наименование вышестоящего участника бюджетного процесса по ведомственной подчиненности.

Реквизит заполняется в случае, если вышестоящий участник бюджетного процесса не является главным распорядителем средств бюджета;

б) код бюджетополучателя, который состоит из 5 разрядов, где:

1 разряд – нулевой;

2 разряд – код определяющий отраслевую принадлежность получателей средств бюджета;

3 разряд – нулевой;

с 4 по 5 разряд – учетный номер бюджетополучателя;

7) дата ввода в действие.

2.2. Реквизиты участников бюджетного процесса, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, в Сводном реестре должны соответствовать учредительным документам соответствующих участников бюджетного процесса.

2.3. Сводный реестр заверяется подписью начальника Финансового управления (уполномоченного им лица с указанием должности) с расшифровкой подписи и подписью работника, ответственного за правильность формирования Сводного реестра, с расшифровкой подписи и номером телефона.

2.4. Перечень утверждается распоряжением начальника Финансового управления до начала очередного финансового года.

### III. Внесение изменений в Сводный реестр

3.1. Участники бюджетного процесса в течение пяти рабочих дней после получения документов о государственной регистрации юридических лиц соответствующих участников бюджетного процесса представляют в Отдел казначейского исполнения бюджета заявку на внесение изменений в Сводный реестр (далее - заявка на внесение изменений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. При этом в графе 7 заявки на внесение изменений 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.

3.3. В случае внесения изменений в реквизиты участников бюджетного процесса в Сводный реестр включается две строки:

- заменяемая строка, при этом указывается вид изменения «Заменяется строкой №\_\_» со ссылкой на новую строку. По данной строке указываются все реквизиты заменяемой записи;

- новая строка, при этом указывается вид изменения «Изменяется строка №\_\_» со ссылкой на заменяемую строку. По данной строке указываются все реквизиты новой записи.

3.4. На основании заявок на внесение изменений Отдел казначейского исполнения бюджета вносит изменения в Сводный реестр, которые утверждаются распоряжением Финансового управления в течение трех дней со дня получения заявки на внесение изменений.

3.5. Не позднее следующего рабочего дня после подписания распоряжения Отдел казначейского исполнения бюджета представляет в Территориальный отдел № 4 информацию об изменениях, внесенных в Сводный реестр.

3.6. Заявки на внесение изменений в Сводный реестр подлежат возврату Финансовым управлением участникам бюджетного процесса без исполнения в течение двух дней со дня получения заявки в случаях их оформления с указанием неверных реквизитов или реквизитов не в полном объеме.

Приложение № 1  
к Порядку формирования и ведения  
сводного реестра главных  
распорядителей, распорядителей и  
получателей средств бюджета МО  
«Котлас»

**Сводный реестр  
главных распорядителей, распорядителей  
и получателей средств бюджета МО «Котлас»  
на «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

N п/п	Наименование		Код главы по бюджетной классификации	Полное наименование вышестоящего участника бюджетного процесса по ведомственной подчиненности	Код бюджетно- получателя	Дата ввода в действие
	полное	сокращенное				
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(расшифровка) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку формирования и ведения  
сводного реестра главных  
распорядителей, распорядителей и  
получателей средств бюджета МО  
«Котлас»

**Заявка № \_\_\_\_ <\*>**  
**на внесение изменений в Сводный реестр главных распорядителей,**  
**распорядителей и получателей средств бюджета МО «Котлас»**  
на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

N п/п	Наименование		Код главы по бюджетной классификации	Полное наименование вышестоящего участника бюджетного процесса по ведомственной подчиненности	Код бюджето- получателя	Вид изменений
	полное	сокраще нное				
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(расшифровка) (телефон)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Порядковый номер заявки по участнику бюджетного процесса.