

АДМИНИСТРАЦИЯ КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

П Р И К А З

19.08.2020

№ 46

г. Ковдор

По основной деятельности

Об утверждении Порядка составления и ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

В целях централизованного учета главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Отменить приказ управления финансов администрации Ковдорского района от 27.12.2013 № 42 «Об утверждении Порядка составления и ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

3. Настоящий приказ вступает в действие с 1 января 2021 года.

4. Настоящий приказ подлежит размещению на сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://kovadm.ru>).

Начальник управления финансов



И.М. Полковникова

Утвержден  
приказом управления финансов  
администрации Ковдорского района  
от 19.08.2020 № 46

**Порядок  
составления и ведения Перечня главных распорядителей,  
распорядителей и получателей средств местного бюджета,  
главных администраторов и администраторов доходов местного  
бюджета, главных администраторов и администраторов источников  
финансирования дефицита местного бюджета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее Порядок) устанавливает правила составления и ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

1.2. Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета – структурированный перечень сведений об участниках и неучастниках бюджетного процесса (далее – Перечень УБП и неУБП).

1.2.1. К участникам бюджетного процесса относятся:

- главные распорядители средств местного бюджета (далее – главные распорядители);
- распорядители средств местного бюджета (далее – распорядители);
- получатели средств местного бюджета (далее – получатели);
- главные администраторы доходов местного бюджета (далее – главные администраторы доходов);
- администраторы доходов местного бюджета (далее – администраторы доходов);
- главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита);
- администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования де-

фицита местного бюджета (далее – администраторы источников финансирования дефицита).

1.2.2. К неучастникам бюджетного процесса относятся:

- муниципальные бюджетные учреждения (далее – бюджетные учреждения);
- муниципальные автономные учреждения (далее – автономные учреждения).

1.2.3. Вышестоящие участники бюджетного процесса – главные распорядители средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета.

Вышестоящие участники бюджетного процесса осуществляют контроль и несут ответственность за недостоверность представляемых сведений.

1.3. В Перечне УБП и неУБП, в соответствии с настоящим Порядком, указываются бюджетные полномочия главных распорядителей, распорядителей, получателей, главных администраторов доходов, администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита и администраторов источников финансирования дефицита, полномочия муниципальных бюджетных, автономных учреждений.

Указание в Перечне УБП и неУБП бюджетных полномочий участников и неучастников бюджетного процесса является необходимым условием открытия им Управлением Федерального казначейства по Мурманской области соответствующего лицевого счета.

1.4. Перечень УБП и неУБП ведется управлением финансов администрации Ковдорского района (далее – Управление финансов) в электронном виде с использованием программного комплекса с целью централизованного учета УБП и неУБП и его использования для обеспечения организации исполнения местного бюджета, указанных в пункте 2 раздела 1 настоящего Порядка.

Ведение Перечня УБП и неУБП осуществляется в соответствии с настоящим Порядком путем включения и исключения участников и неучастников бюджетного процесса из Перечня УБП и неУБП, изменения их реквизитов.

В целях внесения изменений в Перечень УБП и неУБП вышестоящий участник бюджетного процесса представляет в Управление финансов документы, в соответствии с п. 2.2. и п. 3.1. Порядка.

1.5. Доведение Перечня УБП и неУБП до Управления Федерального казначейства по Мурманской области (в электронном виде) осуществляется Управлением финансов согласно Приложению № 1 «Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета» к настоящему Порядку в части участников бюджетного процесса по мере внесения изменений в Перечень УБП и неУБП в текущем финансовом году.



1.6. Приложение № 1 «Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета» утверждается на 1 января очередного финансового года, на квартальные даты текущего финансового года Управлением финансов.

## **2. Порядок включения реквизитов, внесения изменений в реквизиты участников и неучастников бюджетного процесса в Перечень УБП и неУБП**

2.1. Для включения (изменения) реквизитов в Перечень УБП и неУБП вышестоящий участник бюджетного процесса, представляет в Управление финансов на бумажном носителе Заявку на включение (изменение) реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса в Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – Заявка на включение (изменение)) согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

В одну Заявку на включение (изменение) могут быть включены несколько бюджетных полномочий участников и неучастников бюджетного процесса, если даты их включения совпадают. Если бюджетные полномочия участников и неучастников бюджетного процесса подлежат включению (изменению) с разных дат, то представляется отдельная Заявка на включение (изменение).

2.2. Для включения (изменения) реквизитов в Перечень УБП и неУБП вышестоящий участник бюджетного процесса вместе с Заявкой на включение (изменение) представляет следующие заверенные документы:

- копию учредительного документа (устава, положения);
- копию документа о государственной регистрации юридического лица;
- копию документа о постановке на учет организации в налоговом органе;
- копия распоряжения (приказа) о назначении руководителя учреждения;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счёта руководителя учреждения .

Для заполнения поля «Сведения о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства» указать перечень реквизитов:

- полное наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором организации открыты казначейские счета в соответствии со сведениями Сводного реестра;
- код по Сводному реестру территориального органа Федерального казначейства, в котором организации открыты казначейские счета, по Сводному реестру, в соответствии со сведениями Сводного реестра;
- код по КОФК территориального органа Федерального казначейства по месту обслуживания казначейского счета по ведомственному классификатору

территориальных органов Федерального казначейства;

- наименования видов казначейских счетов, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства;

- номера казначейских счетов, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства;

- наименование и код территории публично-правового образования по ОКТМО, на территории которого открывается казначейский счет.

2.3. Управление финансов администрации Ковдорского района проверяет соответствие в представленной вышестоящим участником бюджетного процесса Заявке на включение (изменение) реквизитов реквизитам в документах, представленным в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. В случае отсутствия в Заявке на включение (изменение) реквизитов, подлежащих заполнению вышестоящим участником бюджетного процесса, при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов представленным в соответствии с настоящим Порядком документам, несоответствия формы представленной Заявки на включение (изменение) утвержденной форме, наличия в Заявке на включение (изменение) на бумажном носителе и прилагаемых в соответствии с настоящим Порядком к ней документах исправлений, Управление финансов возвращает ее вышестоящему участнику бюджетного процесса.

Проверка Заявки на включение (изменение) проводится Управлением финансов в течении пяти рабочих дней после ее получения.

2.5. Проверенные реквизиты Заявки на включение (изменение) представленной на бумажном носителе не позднее двух следующих рабочих дней после проведения проверки вводятся в Перечень УБП и неУБП.

### **3. Порядок исключения реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса из Перечня УБП и неУБП**

3.1. Для исключения реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса или при осуществлении вышестоящим УБП реорганизации (ликвидации) подведомственных УБП и неУБП из Перечня УБП и неУБП в Управление финансов представляется вышестоящим УБП Заявка на исключение реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса из Перечня УБП и неУБП главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – Заявка на исключение) согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. В случае отсутствия в Заявке на исключение реквизитов, подлежащих заполнению, при обнаружении несоответствия между реквизитами, а также при обнаружении несоответствия формы представленной Заявки на исключение форме, предусмотренной Приложением № 3 к настоящему Порядку, наличия в Заявке на исключение исправлений, Управление финансов возвращает ее вышестоящему участнику бюджетного процесса.



Проверка Заявки на исключение проводится в срок не более пяти рабочих дней после ее получения Управлением финансов.

3.3. Проверенные реквизиты Заявки на исключение предоставленной на бумажном носителе не позднее двух следующих рабочих дней после проведения проверки вводятся в Перечень УБП и неУБП.

3.4. При ошибочном исключении реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса из Перечня УБП и неУБП вышестоящий участник бюджетного процесса направляет в Управление финансов письмо в произвольной форме.

---

Перечень №   
главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета,  
главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета,  
главных администраторов и администраторов источников финансирования  
дефицита местного бюджета

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Финансовый орган  
Наименование бюджета  
Наименование органа ФК

№ п/п	Код участ- ника (неучастни- ка) бюджет- ного процес- са	Наименование		Код главы по бюджет- ной клас- сификации	Полное наименование выше- стоящего участника бюджетно- го процесса по ведомственной подчиненности	Вид изменений
		полное	сокращенное			
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
НА ВКЛЮЧЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) РЕКВИЗИТОВ УЧАСТНИКОВ И НЕУЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРЕЧЕНЬ  
ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА,  
ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И  
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

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

Дата  
Глава

Наименование \_\_\_\_\_  
(главного распорядителя, главного администратора доходов (источников финансирования дефицита)

КОДЫ

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

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

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



Приложение № 3  
к Порядку составления и ведения Перечня главных распорядителей,  
распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных  
администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных  
администраторов и администраторов источников финансирования  
дефицита местного бюджета

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
НА ИСКЛЮЧЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ УЧАСТНИКОВ И НЕУЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА  
ИЗ ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ, РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ  
ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ И  
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

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

Наименование \_\_\_\_\_

(главного распорядителя, главного администратора,  
главного администратора источников финансирования  
дефицита)

Дата \_\_\_\_\_

Глава \_\_\_\_\_

КОДЫ

№ п / п	Код участника (неучастника) бюджетного процесса	полное наименование	Код вышестоящего участника бюджетного процесса	Основание для исключения
1	2	3	4	5

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный \_\_\_\_\_  
исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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