

Ф И Н А Н С О В Ы Й О Т Д Е Л
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОДОНСКОГО РАЙОНА
ПРИКАЗ

17.04.2026

№ 21

ст-ца Романовская

Об утверждении
Порядка ведения сводного реестра участников бюджетного
процесса, а также юридических лиц, не являющимися
участниками бюджетного процесса

В целях обеспечения ведения финансовым отделом администрации Волгодонского района сводного реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в информационной системе «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения сводного реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главным распорядителям средств бюджета Волгодонского района, сотрудникам финансового отдела администрации Волгодонского района обеспечить исполнение настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Волгодонского района от 24.12.2019 № 77 «Об утверждении Порядка ведения сводного реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела
администрации Волгодонского района



Н.Н. Фёдорова

Приложение
к приказу финансового отдела
администрации Волгодонского района
от 17.04.2026 № 21

ПОРЯДОК
ведения сводного реестра участников
бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок ведения финансовым отделом администрации Волгодонского района (далее – финансовый отдел) сводного реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), в информационной системе «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» (далее - система АЦК - Финансы).

1.2. Сводный реестр ведется начальником сектора планирования и исполнения бюджета в системе АЦК - Финансы в электронной форме путем включения, исключения, внесения изменений в реквизиты, включенные в Сводный реестр, о следующих организациях:

- об участниках бюджетного процесса бюджета Волгодонского района и их филиалах;

- о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса бюджета Волгодонского района (далее - неучастники бюджетного процесса):

- муниципальных бюджетных и автономных учреждениях Волгодонского района и их филиалах (далее - бюджетные (автономные) учреждения).

1.3. Сводный реестр ведется финансовым отделом в целях централизованного учета участников и неучастников бюджетного процесса и его использования для обеспечения организации исполнения бюджета Волгодонского района.

2. Правила формирования и ведения Сводного реестра

2.1. Начальник сектора планирования и исполнения бюджета осуществляет включение (исключение) реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса в Сводный реестр, внесение изменений в реквизиты, включенные в Сводный реестр, в системе АЦК-Финансы в следующих случаях:

- создание нового участника (неучастника) бюджетного процесса;
- реорганизация участника (неучастника) бюджетного процесса;

ликвидация участника (неучастника) бюджетного процесса;

изменение полномочий участника бюджетного процесса (главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета);

внесение изменений в учредительные документы, другие документы, содержащие информацию об участнике (неучастнике) бюджетного процесса, включенную в Сводный реестр.

2.2. Включение (исключение) реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса в Сводный реестр, внесение изменений в реквизиты, включенные в Сводный реестр, осуществляется на основании Заявки на включение (исключение, изменение) реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса в Сводный реестр (далее – Заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которая формируется и представляется в финансовый отдел с сопроводительным письмом с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее - система «Дело») главным распорядителем бюджета района (далее – главный распорядитель):

в отношении главного распорядителя;

в отношении подведомственных главному распорядителю муниципальных казенных учреждений Волгодонского района и их филиалов;

в отношении бюджетных (автономных) учреждений, которым главный распорядитель предоставляет субсидии из бюджета района в соответствии с пунктом 1 статьи 78¹ и статьей 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации, и филиалов, созданных указанными учреждениями;

в отношении получателей средств из бюджета, которым главный распорядитель предоставляет средств из бюджета района.

Заявка на включение реквизитов участника (неучастника) бюджетного процесса в Сводный реестр представляется в финансовый отдел вместе с копиями учредительного документа, документа, подтверждающего бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, других документов, содержащих информацию о значениях реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса, включаемых в Сводный реестр, с сопроводительным письмом с использованием системы «Дело».

Главный распорядитель несет ответственность за представление достоверной информации, указанной в Заявке.

2.3. В случае необходимости внесения изменений в реквизиты об участниках (неучастниках) бюджетного процесса, ранее включенные в Сводный реестр, главный распорядитель представляет в финансовый отдел

Заявку с сопроводительным письмом с использованием системы «Дело» не позднее пяти рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, влекущих внесение изменений в Сводный реестр (в том числе внесение изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета района, перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, учредительные документы, другие документы, содержащие информацию об участнике (неучастнике) бюджетного процесса, включенную в Сводный реестр).

2.4. Начальник сектора планирования и исполнения бюджета осуществляет проверку Заявки, представленной для включения (исключения) реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса в Сводный реестр (внесения изменений в реквизиты, ранее включенные в Сводный реестр), на соответствие:

форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

реквизитов, указанных в Заявке, документам, представленным вместе с Заявкой при включении реквизитов участника (неучастника) бюджетного процесса в Сводный реестр.

Внесение изменений в реквизиты, ранее включенные в Сводный реестр (за исключением внесения изменений в состав бюджетных полномочий), осуществляется начальником сектора планирования и исполнения бюджета после представления на бумажном носителе документов в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов финансовым отделом администрации Волгодонского района, утвержденным приказом финансового отдела.

2.4.1. В случае отрицательного результата проверки Заявки начальник сектора планирования и исполнения бюджета направляет с использованием системы «Дело» соответствующему главному распорядителю письмо с указанием причин, по которым Заявка не может быть принята к исполнению, согласованное и подписанное начальником финансового отдела.

2.4.2. В случае положительного результата проверки Заявки начальник сектора планирования и исполнения бюджета осуществляет включение (исключение) реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса в Сводный реестр (внесение изменений в реквизиты, ранее включенные в Сводный реестр) в системе АЦК- Финансы, формирует Перечень финансового органа для отправки в УФК по Ростовской области (при необходимости).

2.5. Заявку в отношении финансового отдела формирует и представляет начальнику сектора планирования и исполнения бюджета начальник сектора бухгалтерского учета, отчетности и кадровой работы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Начальник сектора планирования и исполнения бюджета осуществляет проверку и внесение изменений в Сводный реестр в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3. Правила уведомления финансового отдела о счетах, открытых в УФК по Ростовской области и кредитных организациях

3.1. Главный распорядитель направляет в финансовый отдел уведомление о лицевых счетах, открытых в УФК по Ростовской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней после открытия (закрытия) главному распорядителю и (или) подведомственному ему казенному учреждению лицевого счета в УФК по Ростовской области.

3.2. Главный распорядитель направляет в финансовый отдел уведомление о счетах, открытых в кредитных организациях, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней после открытия (закрытия) счета в кредитной организации:

автономному учреждению, которому главный распорядитель предоставляет субсидию из бюджета района в соответствии с пунктом 1 статьи 78¹ и статьей 78² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

получателю средств из бюджета, которому главный распорядитель осуществляет предоставление средств из бюджета района.

3.3. Уведомления о лицевых счетах, открытых в УФК по Ростовской области, и о счетах, открытых в кредитных организациях, направляются главным распорядителем в финансовый отдел вместе с сопроводительным письмом с использованием системы «Дело».

3.4. На основании поступивших уведомлений начальник сектора планирования и исполнения бюджета вносит информацию о лицевых счетах, открытых в УФК по Ростовской области, и счетах, открытых в кредитных организациях, в справочник организаций в системе АИСК-Финансы.

ЗАЯВКА №__
на включение (исключение, изменение) реквизитов участников и неучастников бюджетного процесса
в Сводный реестр

на ____ 20__ год

Наименование главного распорядителя

ИНН главного распорядителя

Код организации	Наименование участника (неучастника) бюджетного процесса		ИНН	КПП	ОГРН	Код по ОКТМО	Код по ОКПО	Код по ОКФС	Код по ОКОПФ	Код главы главного распорядителя	Адрес (место нахождения)	Полное наименование вышестоящей организации*	Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса **	Использование расчетных (дебетовых) банковских карт***
	полное	сокращенное												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Включить организации:														
Исключить организации:														
Изменить значения реквизитов организаций, исключенных в реестр:														

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" " 20__ г.

*Данная графа заполняется при включении (изменении, исключении) реквизитов филиала организации

** Указываются в отношении участников бюджетного процесса (главных распорядителей и бюджетных казенных учреждений)

*** В соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства

Приложение № 2
к Порядку ведения реестра участников бюджетного
процесса, а также юридических лиц, не являющихся
участниками бюджетного процесса, утвержденному
приказом финансового отдела администрации
Волгодонского района
от 17.04.2026 № 21

Уведомление №
о лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства
на « ____ » _____ 20 ____ года

Наименование участника бюджетного процесса (полное)	ИНН	Код главы главного распорядителя	Наименование бюджета муниципального образования - получателя целевых средств	Номер лицевого счета	Дата открытия счета	Дата закрытия счета	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"

"

20 г.

Уведомление №
о счетах, открытых неучастникам бюджетного процесса в кредитных организациях

на « ____ » _____ 20__ года

Наименование главного распорядителя,
осуществляющего предоставление средств бюджета
района автономному учреждению, получателю
средств из бюджета

Наименование организации (полное)	ИНН	Сведения о счетах, открытых в кредитных организациях					
		наименование кредитной организации	БИК банка	номер корреспондентского счета банка	номер банковского счета	Дата открытия счета	Дата закрытия счета
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

" ____ " _____ 20 __ год