



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ **Златоустовского городского округа**

П Р И К А З

№ 8

от 06.02.2019 г.

О внесении изменений в приказ Финансового управления Златоустовского городского округа от 14.08.2018 № 62 «Об утверждении Порядка предоставления информации для формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Златоустовского городского округа»

В соответствии с Положением о Финансовом управлении Златоустовского городского округа, утвержденным **решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 12 декабря 2013 г. № 58-ЗГО**, и в целях совершенствования Порядка формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Златоустовского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Финансового управления Златоустовского городского округа от 14.08.2018 г. № 62 «Об утверждении Порядка предоставления информации для формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Златоустовского городского округа» (далее – Порядок) следующие изменения:

1) абзац пятый пункта 12 изложить в новой редакции:

«отсутствие в представленной информации ошибок, опечаток, неточностей, а также исправлений, оформленных не в соответствии с требованиями абзаца шестого настоящего пункта.»;

2) пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Ошибки, опечатки, неточности исправляются клиентом путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью «исправлено» и заверяются руководителем (уполномоченным лицом) клиента или лицом, указанным в Карточке образцов подписей (при наличии данной Карточки образцов подписей в Финансовом управлении).»;

3) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В случае положительного результата проверки информации и документов, представляемых клиентом для включения информации и документов в Сводный реестр, сотрудник Отдела Финансового управления в срок, установленный пунктом 12 настоящего Порядка, формирует электронный документ путем заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет» (далее – электронная заявка) и направляет его в Отдел Федерального казначейства для формирования реестровой записи с присвоением ей уникального номера в Сводном реестре по вновь созданным клиентам.

Для включения в Сводный реестр информации о лицевых счетах, открытых клиенту в Финансовом управлении, сотрудник Отдела Финансового управления формирует электронную заявку и направляет ее в Отдел Федерального казначейства не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем открытия соответствующего лицевого счета. При этом предоставление клиентом Заявки в Финансовое управление не требуется.

В день получения Финансовым управлением от Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее – УФК по Челябинской области) извещения о включении (изменении) информации о клиенте в Сводный реестр, реестровая запись обновляется.».

2. Приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции (приложение).

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

4. Организацию выполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Финансового управления Златоустовского городского округа Остапчук И.В.

Руководитель Финансового управления
Златоустовского городского округа

Т.Н. Царькова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления информации для
формирования и ведения реестра участников
бюджетного процесса, а также юридических лиц, не
являющихся участниками бюджетного процесса
Златоустовского городского округа

ЗАЯВКА N _____
НА ВКЛЮЧЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) ИНФОРМАЦИИ О КЛИЕНТЕ В СВОДНЫЙ РЕЕСТР

« ____ » _____ 20 ____ г

Наименование вышестоящей организации _____

Наименование клиента _____

Уникальный номер реестровой записи Сводного реестра * _____

Реквизиты клиента	
наименование** (информация, предоставленная по форме приложения № *** к Приказу № 163н)	значение
1	2

Руководитель
(уполномоченное лицо)
клиента

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г

Согласовано****:
Руководитель
(уполномоченное лицо)
вышестоящей организации

(подпись) / (расшифровка подписи)

Отметка Финансового управления о регистрации
Заявки на включение (изменение)

информации о клиенте в Сводный реестр

Ответственный исполнитель _____
(должность)

(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ г.

* Уникальный номер реестровой записи Сводного реестра указывается при внесении изменений в информацию о клиенте, включенную в Сводный реестр.

** При внесении изменений в информацию о клиенте, включенную в Сводный реестр, указываются только изменяемые реквизиты.

*** Указывается № 1, № 2, № 3 или № 3.1 в зависимости от формы предоставляемого приложения к Приказу № 163н.

**** Не заполняется иными юридическими лицами.