

**«Йошкар-Ола»
Оласе округ администрацийын
ФИНАНС УПРАВЛЕНИЙЖЕ**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола»**

П Р И К А З

от 24 декабря 2014 г. № 115 о/д

**Об утверждении Порядка
ведения Перечня муниципальных бюджетных и автономных учреждений
городского округа «Город «Йошкар-Ола»**

В соответствии с приказом Федерального казначейства от 29 декабря 2012 г. № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Перечня муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола».

2. Органам исполнительной власти городского округа «Город Йошкар-Ола» осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола» довести настоящий приказ до сведения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления Хасанову О.И.

Начальник финансового управления

Ю.А.Горощина

Согласовано:

Руководитель Управления Федерального
казначейства по Республике Марий Эл

В.А.Шашаев

Утвержден
приказом финансового управления
администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 24 декабря 2014 г. № 115 о/д

**Порядок
ведения Перечня муниципальных бюджетных и автономных учреждений
городского округа «Город Йошкар-Ола»**

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения Перечня муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Порядок) разработан для открытия и ведения лицевых счетов на основании приказа Федерального казначейства от 29 декабря 2012 г. № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (далее - приказ Федерального казначейства от 29 декабря 2012 г. № 24н).

1.2. Перечень муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Перечень) включает в себя перечень сведений о муниципальных бюджетных и автономных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – учреждения).

1.3. Порядок ведения Перечня устанавливает правила взаимодействия Финансового управления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Финансовое управление) с органами исполнительной власти городского округа «Город Йошкар-Ола», осуществляющими функции и полномочия учредителей бюджетных и автономных учреждений (далее - учредители), и Управлением Федерального казначейства по Республике Марий Эл (далее - УФК по Республике Марий Эл).

1.4. Перечень учреждений ведётся отделом операций со средствами бюджета Финансового управления и представляется в УФК по Республике Марий Эл в электронном виде с указанием в первых трех разрядах номеров

перечней отличительного признака «ПБУ» или «ПАУ» по форме Перечня участников бюджетного процесса согласно приложению № 1 к Порядку ведения Перечня участников бюджетного процесса городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденному приказом финансового управления от 4 декабря 2013 г. № 54 о/д «Об утверждении Порядка ведения Перечня участников бюджетного процесса городского округа «Город Йошкар-Ола».

2. Содержание Перечня

2.1. Перечень содержит следующие реквизиты учреждений:

- 1) порядковый номер строки по Перечню;
- 2) полное наименование учреждений в соответствии с учредительными документами;
- 3) сокращенное наименование учреждений в соответствии с учредительными документами или краткое наименование учреждения, не предусмотренное учредительными документами, которое используется при оформлении платежных и иных документов в случаях, когда информация, подлежащая к заполнению в обязательном порядке, имеет ограничения по числу символов.

Краткое наименование заносится Финансовым управлением в графу 3 Перечня на основании Заявки на включение, исключение, уточнение реквизитов учреждений в Перечне муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола, подписанной руководителем, скрепленной печатью учредителя и оформленной согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка).

При отсутствии сокращенного и краткого наименования в графе 3 Перечня указывается полное наименование учреждения.

Учреждение в письменной форме доводит свое краткое наименование до всех своих контрагентов.

При оформлении платежных документов применение иных наименований, кроме указанных в Перечне, не допускается;

- 4) код главы по бюджетной классификации учредителя;
- 5) полное наименование учредителя;
- 6) вид изменений.

3. Порядок включения реквизитов учреждений в Перечень, исключения реквизитов учреждений из Перечня, внесения изменений в реквизиты учреждений в Перечне

3.1. Включение в Перечень новых учреждений, внесение изменений в реквизиты учреждений, исключение учреждений из Перечня в текущем финансовом году осуществляется на основании Заявки учредителя. Заявка

представляется в Финансовое управление на бумажном носителе.

Для включения в Перечень новых учреждений, внесения изменений в реквизиты учреждений в Перечне учредитель вместе с Заявкой на бумажном носителе прикладывает копии учредительного документа (устав, положение) и документа о государственной регистрации соответствующего учреждения.

3.2. Для включения в Перечень нового учреждения в графе 5 Заявки указывается вид изменения «Включение» и по соответствующей строке указываются все реквизиты включаемой записи.

3.3. Заявка на исключение учреждения из Перечня может быть представлена учредителем ликвидируемого учреждения или ликвидационной комиссией.

Для исключения учреждения из Перечня в графе 5 Заявки указывается вид изменения «Исключение». При этом по соответствующей строке указываются все реквизиты исключаемой записи.

Учредитель при осуществлении реорганизации или при ликвидации подведомственных ему учреждений одновременно с Заявкой на исключение представляет копию документа, являющегося основанием для проведения такой реорганизации или ликвидации.

Исключение реквизитов учреждений из Перечня означает ликвидацию записи с указанием реквизитов учреждений.

3.4. В случае внесения изменений в реквизиты учреждения в Перечне в Заявке заполняются 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.

3.5. Обновление записи в Перечне осуществляется Финансовым управлением на основании проверенной Заявки учредителя.

4. Порядок уточнения Перечня на очередной финансовый год

4.1. Отдел операций со средствами бюджета Финансового управления не позднее 5-го рабочего дня декабря месяца текущего финансового года направляет в электронном виде, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе соответствующим учредителям выписки из Перечня по состоянию на 1-е декабря текущего финансового года по форме «Выписка из Перечня муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Выписка из Перечня) для уточнения списка подведомственных учреждений и их реквизитов.

4.2. В случае, если сведения в Выписке из Перечня, направленной финансовым управлением, не совпадают с имеющимися у учредителя учетными данными подведомственных учреждений, учредителем оформляется Заявка на включение в Перечень нового учреждения, на внесение изменений в реквизиты учреждения, на исключение учреждения из Перечня в части учреждений, по которым изменились учетные данные. Заявка представляется в Финансовое управление на бумажном носителе до 15 декабря текущего финансового года для уточнения Перечня на очередной финансовый год.

В случае если изменений нет, учредитель в те же сроки письменно информирует об этом Финансовое управление.

4.3. Перечень по состоянию на 1 января очередного финансового года передается отделом операций со средствами бюджета Финансового управления в УФК по Республике Марий Эл не позднее 20 декабря текущего финансового года в электронном виде по форме Перечня участников бюджетного процесса с указанием в первых трех разрядах номеров перечней отличительного признака «ПБУ» или «ПАУ».
