



**ВОЕННО-ГРАЖДАНСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**УКАЗ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА МИНИСТРОВ  
ВОЕННО - ГРАЖДАНСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Об утверждении Временного порядка  
ведения Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств,  
получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов  
бюджетов Военно-гражданских администраций Запорожской области**

«01» 09 2022 г.

№ 077-у

В целях установления Временного порядка ведения Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджетов Военно-гражданских администраций Запорожской области, руководствуясь Положением о Военно-гражданских администрациях,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Временный порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджетов Военно-гражданских администраций Запорожской области (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего Указа возложить на заместителя Председателя Совета министров Военно-гражданской администрации Запорожской области по экономике и финансам.
3. Настоящий Указ вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Совета министров  
Военно-гражданской администрации  
Запорожской области

А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕН:

Указом Председателя Совета министров  
Военно-гражданской администрации  
Запорожской области

А.В.Кольцов

от 01.09.2022 года №277-у

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК  
ВЕДЕНИЯ СВОДНОГО РЕЕСТРА ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ  
БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,  
ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ ВОЕННО-  
ГРАЖДАНСКИХ АДМИНИСТРАЦИЙ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Временный порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджетов Военно-гражданских администраций Запорожской области (далее – ВГА) (далее – Временный порядок) устанавливает порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджетов ВГА (далее – Сводный реестр) и внесения изменений в него.

2. Сводный реестр – структурированный перечень сведений о следующих участниках бюджетного процесса:

- 1) главных распорядителях бюджетных средств;
- 2) получателях бюджетных средств;
- 3) главных администраторах доходов бюджета.

3. В целях настоящего Временного порядка применяются следующие понятия и термины:

- бюджетный период – календарный период;
- бюджет – форма образования и расходования средств бюджета, предназначенных для финансового обеспечения ВГА на бюджетный период;
- главный администратор доходов бюджета – орган власти, определенный в структуре доходов бюджета, осуществляющий учет доходов бюджета;
- главный распорядитель бюджетных средств – ВГА области, орган власти, определенный в структуре расходов бюджета, имеющий подведомственных получателей бюджетных средств;
- получатель бюджетных средств – ВГА районов (населенных пунктов) и области, орган власти, определенный в структуре расходов бюджета, организация и учреждение, находящееся в ведении главного распорядителя

бюджетных средств, и иные юридические лица, имеющие право на получение средств из бюджета;

- уполномоченная кредитная организация – кредитная организация, осуществляющая по договору на безвозмездной основе кассовое обслуживание исполнения бюджета.

4. В целях выработки единого подхода к расчету контрольных сроков, отраженных во Временном порядке, считать, что течение срока начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

5. В Сводном реестре для главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета (далее – участники бюджетного процесса) в соответствии с настоящим Временным порядком указываются их бюджетные полномочия.

6. Частью Сводного реестра являются реестры получателей бюджетных средств по главному распорядителю бюджетных средств – структурированные перечни, включающие сведения о главном распорядителе бюджетных средств и обо всех находящихся в его ведении получателях бюджетных средств.

7. Сводный реестр ведется Казначейством ВГА Запорожской области (далее – Казначейство ВГА) в целях централизованного учета участников бюджетного процесса, указанных в пункте 2 настоящего Временного порядка, и его использования для обеспечения организации исполнения бюджета ВГА.

Порядок ведения Сводного реестра устанавливает правила взаимодействия Казначейства ВГА с участниками бюджетного процесса в процессе ведения Сводного реестра.

Ведение Сводного реестра осуществляется в соответствии с настоящим Временным порядком путем включения и исключения участников бюджетного процесса из Сводного реестра, изменения их реквизитов.

В целях внесения изменений в Сводный реестр участник бюджетного процесса представляет в Казначейство ВГА документы, предусмотренные настоящим Временным порядком на бумажном носителе.

8. По запросу Министерства финансов ВГА Запорожской области (далее – Министерство финансов) Казначейство ВГА представляет Сводный реестр (согласно приложению № 1), сведения о периодах действия бюджетных полномочий, которыми наделены участники бюджетного процесса (согласно приложению № 2) на указанную в запросе календарную дату на бумажном носителе.

Реестры получателей бюджетных средств по главному распорядителю бюджетных средств по состоянию на 1 число текущего финансового месяца, предоставляются соответствующим главным распорядителям бюджетных

средств, Казначейством ВГА не позднее 5-го рабочего дня текущего финансового месяца на бумажном носителе по форме «Выписка из Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета ВГА» согласно приложению № 3 к настоящему Временному порядку (далее – форма Выписки из сводного реестра).

## **II. Содержание Сводного реестра**

9. Сводный реестр содержит следующие реквизиты участников бюджетного процесса:

1) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру (цифровой код, состоящий из 5 символов);

2) полное наименование участника бюджетного процесса;

3) сокращенное наименование участника бюджетного процесса. В реквизите «сокращенное наименование» может указываться также не предусмотренное учредительными документами краткое наименование, которое используется при оформлении платежных и иных документов в случаях, когда информация, подлежащая к заполнению в обязательном порядке, имеет ограничения по числу символов (далее – краткое наименование). При отсутствии сокращенного либо краткого наименования в реквизите «сокращенное наименование» указывается полное наименование;

4) код главы главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета. Код административной принадлежности указывается согласно коду главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета по бюджетной классификации ВГА (далее – код главы);

5) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего главного распорядителя бюджетных средств или получателя бюджетных средств, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса (далее – код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса). Для главного распорядителя бюджетных средств код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса указывается равным 00000 (пять нулей);

б) бюджетные полномочия участника бюджетного процесса. Участник бюджетного процесса может иметь бюджетные полномочия:

- главного распорядителя бюджетных средств;
- получателя бюджетных средств;
- главного администратора доходов бюджета.

7) дата включения (изменения) бюджетных полномочий участника бюджетного процесса.

**III. Порядок включения реквизитов участников  
бюджетного процесса в Сводный реестр и внесения  
изменений в реквизиты участников бюджетного процесса  
в Сводном реестре**

10. Для включения в Сводный реестр реквизитов или изменения реквизитов в Сводном реестре (далее – включение (изменение) реквизитов) главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора доходов бюджета участник бюджетного процесса, обладающий указанными бюджетными полномочиями, представляет в Казначейство ВГА на бумажном носителе Заявку на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета согласно приложению № 4 к настоящему Временному порядку (далее – Заявка на включение (изменение) с приложением пакета документов в соответствии с пунктом 13 настоящего Временного порядка.

11. Для включения в Сводный реестр реквизитов участников бюджетного процесса (за исключением реквизитов главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета) или их изменений предоставляется Заявка на включение (изменение), подтвержденная главным распорядителем, и соответствующие документы, предусмотренные пунктом 13, представляются на бумажном носителе в Казначейство ВГА по месту нахождения участника бюджетного процесса.

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

Если в Сводном реестре уже имеются реквизиты участника бюджетного процесса, то изменение бюджетных полномочий участника бюджетного процесса осуществляется путем внесения изменений в реквизиты указанного участника бюджетного процесса в Сводном реестре. При этом в Заявке на включение (изменение) указываются все бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, действующие с указанной даты.

12. Для включения (изменения) реквизитов в Сводный реестр участник бюджетного процесса вместе с Заявкой на включение (изменение) представляет следующие документы:

а) копию учредительного документа (устава), заверенную учредителем либо нотариально;

б) копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществившим государственную регистрацию;

в) копию акта (приказа, распоряжения, прочее) главного распорядителя бюджетных средств бюджета об утверждении перечня подведомственных получателей бюджетных средств (далее – акт об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса), если в уставе участника бюджетного процесса не указаны его бюджетные полномочия. Копия акта об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, представившим акт, либо участником бюджетного процесса, издавшим акт;

г) карточку образцов подписей в одном экземпляре, подписанную руководителем, главным бухгалтером (при необходимости), или уполномоченными руководителем лицами участника бюджетного процесса, заверенную в установленном порядке.

Для включения в Сводный реестр реквизитов участника бюджетного процесса, осуществляющего свою деятельность на основании нормативно-правовых актов ВГА Запорожской области представления учредительных документов не требуется.

В случае внесения изменений в реквизиты Сводного реестра участник бюджетного процесса из документов указанных в подпунктах «а»–«г» представляет только те, которые подтверждают изменения его реквизитов.

13. Казначейство ВГА проверяет в поданной участником бюджетного процесса Заявке на включение (изменение) наличие реквизитов, предусмотренных к заполнению участником бюджетного процесса в соответствии с правилами, установленными в разделе 5 настоящего Временного порядка, а также их соответствие друг другу и представленным документам в соответствии с настоящим Временным порядком. Визуально проверяется соответствие формы представленной Заявки на включение (изменение) форме согласно приложению № 4 к настоящему Временному порядку.

14. В случае несоответствия формы представленной Заявки на включение (изменение) реквизитов утвержденной форме, отсутствия реквизитов, подлежащих обязательному заполнению участником бюджетного процесса, при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов представленным подтверждающим документам,

Казначейство ВГА в установленном порядке регистрирует такие Заявки на включение (изменение) в журнале регистрации неисполненных документов (Приложение № 8) и возвращает их участнику бюджетного процесса способом, аналогичным способу представления Заявки на включение (изменение), с указанием в строке «Вид операции» причины возврата. Одновременно с Заявкой на включение (изменение), не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ней документы.

Заявки на включение (изменение) не могут быть возвращены Казначейством ВГА без исполнения по иным причинам.

Проверка Заявок на включение (изменение) проводится не более пяти рабочих дней после их получения Казначейством ВГА. Заявки на включение (изменение), не соответствующие требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Временного порядка, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

15. Заявка на включение (изменение) может быть отозвана участником бюджетного процесса, представившим ее в Казначейство ВГА, до момента включения (изменения) реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр. Для отзыва Заявки на включение (изменение) участник бюджетного процесса представляет в Казначейство ВГА дубликат Заявки на включение (изменение) с указанием «Отзыв заявки» в строке «Вид операции» (далее – Заявка с отметкой об отзыве).

Казначейство ВГА проверяет соответствие реквизитов ранее представленной Заявки на включение (изменение) и дубликата Заявки с отметкой об отзыве и при отсутствии расхождений возвращает участнику бюджетного процесса Заявку на включение (изменение) с указанием «Исполненный отзыв заявки» в строке «Вид операции».

Дубликат Заявки с отметкой об отзыве, представленный участником бюджетного процесса, хранится в деле клиента, которое открывается и ведется в установленном порядке (далее – дело клиента).

Если дубликат Заявки с отметкой об отзыве не соответствует ранее представленной Заявке на включение (изменение), Казначейство ВГА регистрирует в установленном порядке такой дубликат Заявки с отметкой об отзыве в журнале регистрации неисполненных документов и возвращает его участнику бюджетного процесса способом, аналогичным способу представления дубликата Заявки с отметкой об отзыве, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата.

16. При включении участников бюджетного процесса в Сводный реестр реквизиты проверенной Казначейством ВГА Заявки на включение (изменение) образуют реестровую запись.

Казначейство ВГА присваивает реестровой записи уникальный номер (код участника бюджетного процесса по Сводному реестру). Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру присваивается из перечня свободных (неиспользованных) номеров, состоит из пяти числовых знаков, из которых первые два знака обозначают код отдела Казначейства ВГА, последние три знака – порядковый номер.

Обновление реестровой записи при изменении реквизитов участников бюджетного процесса осуществляется на основании проверенной Казначейством ВГА Заявки на включение (изменение). При обновлении реестровой записи код участника бюджетного процесса по Сводному реестру не меняется.

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру подлежит изменению в случае реорганизации участника бюджетного процесса, изменения бюджетных полномочий главного распорядителя и (или) получателя бюджетных средств в связи с их передачей в ведение другого главного распорядителя бюджетных средств (далее – реорганизация). При этом реквизиты участника бюджетного процесса, участвующего в реорганизации, подлежат исключению из Сводного реестра в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Временного порядка, и включению в Сводный реестр в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Временного порядка.

Если в соответствии с Заявкой на включение (изменение) подлежат исключению отдельные бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, Казначейство ВГА вносит в реестровую запись соответствующую отметку, запрещающую все операции, связанные с реализацией исключаемых бюджетных полномочий.

17. Не позднее рабочего дня, следующего за днем включения реквизитов главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета либо за днем включения (изменения) реквизитов подведомственных им участников бюджетного процесса в Сводный реестр, Казначейство ВГА направляет соответствующему главному распорядителю бюджетных средств или главному администратору доходов бюджета Извещение о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета согласно приложению № 5 к настоящему Временному порядку (далее – Извещение о включении (изменении) реквизитов) на бумажном носителе.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем включения (изменения) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр, Казначейство ВГА формирует и направляет Извещения о включении

(изменении) реквизитов в адрес участников бюджетного процесса, реквизиты которых включены (изменены) в Сводный реестр, а также в адрес вышестоящих участников бюджетного процесса, в непосредственном ведении которых находятся соответствующие участники бюджетного процесса. Данные Извещения о включении (изменении) реквизитов направляются в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

18. При выявлении ошибок в реестровой записи после получения Извещения о включении (изменении) реквизитов участник бюджетного процесса направляет в Казначейство ВГА Заявку на включение (изменение) с указанием в строке «Вид операции» «Ошибка в реестровой записи» и ошибочного реквизита (далее – Заявка с отметкой об ошибке).

Казначейство ВГА проверяет соответствие реквизитов ранее представленной Заявки на включение (изменение) и Заявки с отметкой об ошибке, а также их соответствие реестровой записи.

При отсутствии расхождений между реестровой записью, представленной Заявкой на включение (изменение) и Заявкой с отметкой об ошибке, а также при наличии расхождений между представленной ранее Заявкой на включение (изменение) и Заявкой с отметкой об ошибке – Казначейство ВГА регистрирует в установленном порядке такую Заявку с отметкой об ошибке в журнале регистрации неисполненных документов и возвращает ее участнику бюджетного процесса не позднее пяти рабочих дней после представления способом, аналогичным способу представления Заявки с отметкой об ошибке, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата.

При отсутствии расхождений между Заявкой на включение (изменение) и Заявкой с отметкой об ошибке и наличием расхождений с реестровой записью Казначейство ВГА обновляет реестровую запись и направляет новое Извещение о включении (изменении) реквизитов участнику бюджетного процесса.

При выявлении ошибок в реестровой записи Казначейством ВГА после направления участнику бюджетного процесса Извещения о включении (изменении) реквизитов Казначейство ВГА обновляет реестровую запись и направляет новое Извещение о включении (изменении) реквизитов участнику бюджетного процесса.

19. При включении реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр в Казначействе ВГА формируется дело клиента.

В дело клиента включаются исполненные Заявки на включение (изменение) и прилагаемые к ним документы (при необходимости), Заявки с отметкой об отзыве и Заявки с отметкой об ошибке.

Представленные (полученные) в электронном виде документы могут распечатываться на бумажный носитель либо храниться в электронном виде, в соответствии с установленным порядком хранения документов в деле клиента.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с установленными правилами.

#### **IV. Порядок исключения реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра**

20. Для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в Казначейство ВГА представляется Заявка на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета ВГА согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее – Заявка на исключение), подтвержденную главным распорядителем, в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Заявка на исключение может быть представлена: главным распорядителем бюджетных средств или другим участником бюджетного процесса, в ведении которого находится исключаемый участник (участники) бюджетного процесса; исключаемым участником бюджетного процесса; учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссией.

Главный распорядитель бюджетных средств может представить одну Заявку на исключение нескольких участников бюджетного процесса, находящихся в его ведении.

Главный распорядитель бюджетных средств при осуществлении реорганизации или при ликвидации подведомственных им участников бюджетного процесса представляет Заявку на исключение в Казначейство ВГА с документами, являющимися основанием для проведения такой реорганизации или ликвидации.

Если Заявка на исключение представляется не главным распорядителем бюджетных средств то она подается по месту ведения дела клиента с приложением документов, которые являются основанием для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра.

21. При получении Заявки на исключение Казначейство ВГА проверяет наличие в представленной Заявке на исключение реквизитов, предусмотренных к заполнению в соответствии с правилами, установленными в разделе 5 настоящего Временного порядка, а также их соответствие друг другу и

реестровой записи.

22. При приеме Заявки на исключение на бумажном носителе осуществляется визуальная проверка соответствия формы представленной Заявки на исключение форме согласно приложению № 6 к настоящему Временному порядку.

23. В случае отсутствия в Заявках на исключение реквизитов, подлежащих заполнению, при обнаружении несоответствия между реквизитами, а также при обнаружении несоответствия формы представленной Заявки на исключение форме, предусмотренной приложением № 6 к настоящему Временному порядку, Казначейство ВГА регистрирует в установленном порядке такие заявки в журнале регистрации неисполненных документов и возвращает их способом, аналогичным способу представления Заявки на исключение, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата.

Заявки на исключение не могут быть возвращены Казначейством ВГА без исполнения по иным причинам.

Проверка Заявок на исключение проводится в срок не более пяти рабочих дней после их получения Казначейством ВГА. Заявки на исключение, не соответствующие установленным настоящим Временным порядком требованиям, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

24. Заявка на исключение может быть отозвана до момента исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в соответствии

с порядком, установленным в пункте 17 настоящего Временного порядка.

25. На основании проверенных Заявок на исключение Казначейство ВГА вносит в реестровую запись соответствующую отметку, запрещающую все операции исключаемого участника бюджетного процесса.

После закрытия в установленном порядке соответствующих лицевых счетов Казначейство ВГА исключает реквизиты участника бюджетного процесса из Сводного реестра.

Исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра означает ликвидацию реестровой записи с указанием реквизитов участника бюджетного процесса.

26. Не позднее рабочего дня, следующего за днем исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра, Казначейство ВГА направляет соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, исключенному из Сводного реестра, либо в ведении которого находился исключенный участник бюджетного процесса, Извещение об исключении реквизитов главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных

администраторов доходов бюджета из Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета согласно приложению № 5 к настоящему Временному порядку (далее – Извещение об исключении реквизитов) на бумажном носителе.

27. При ошибочном исключении реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра участник бюджетного процесса, чьи реквизиты ошибочно исключены, направляет в Казначейство ВГА письмо в произвольной форме.

Если в деле клиента имеется исполненная Заявка на исключение, то не позднее двух рабочих дней со дня получения такого письма Казначейство ВГА сообщает об этом участнику бюджетного процесса в произвольной письменной форме с приложением копии Извещения об исключении реквизитов.

Если в деле клиента отсутствует исполненная Заявка на исключение, то не позднее двух рабочих дней со дня получения такого письма Казначейство ВГА восстанавливает ошибочно исключенную реестровую запись на основании составленной Казначейством ВГА Заявки на включение (изменение) с указанием «Исправление ошибочного исключения участника бюджетного процесса из Сводного реестра» в строке «Вид операции» и направляет Извещение о включении (изменении) реквизитов участнику бюджетного процесса.

При ошибочном исключении реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра, выявленном Казначейством ВГА после направления участнику бюджетного процесса Извещения об исключении реквизитов, реестровая запись обновляется на основании составленной Казначейством ВГА Заявки на включение (изменение), с указанием «Исправление ошибочного исключения участника бюджетного процесса из Сводного реестра» в строке «Вид операции» и направляется новое Извещение о включении (изменении) реквизитов в соответствующие адреса.

28. Исполненные Заявки на исключение хранятся в деле клиента.

Представленные (полученные) в электронном виде Заявки на исключение могут распечатываться на бумажный носитель либо храниться в электронном виде в соответствии с установленным порядком хранения документов в деле клиента.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

## **V. Правила указания информации при заполнении прилагаемых**

**к настоящему Порядку форм**

29. Формирование Сводного реестра согласно приложению № 1 к настоящему Временному порядку для представления в Министерство финансов осуществляется Казначейством ВГА следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022).

В графах 1–9 отражаются реквизиты Сводного реестра по состоянию на дату, на которую заполняется информация.

В графе 1 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру состоит из пяти цифровых знаков.

Реквизиты, отражаемые в графах 2–9, включаются в реестровую запись на основании проверенных (подтвержденных) Заявок на включение (изменение).

В графе 9 указывается дата последнего изменения реестровой записи.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника Казначейства ВГА, ответственного за правильность формирования Сводного реестра, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания документа указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Сводного реестра на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

30. Формирование Сведений бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса, отраженных в Сводном реестре главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета ВГА о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса, отраженных в Сводном реестре согласно приложению № 2 к настоящему Временному порядку для представления в Министерство финансов, осуществляется Казначейством ВГА следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде

двузначного числа месяца, буквенного названия месяца и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022).

В строке «Наименование» указывается полное наименование Казначейства ВГА. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код Казначейства ВГА (КОК), присваиваемый в установленном порядке. Строка заполняется во всех случаях.

В строке «Наименование участника бюджетного процесса» указывается полное наименование Министерства финансов. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код Министерства финансов по Сводному реестру. Строка заполняется во всех случаях.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса.

В графах 2–6 отражаются реквизиты Сводного реестра по состоянию на дату, на которую заполняется информация.

В графе 2 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру состоит из пяти цифровых знаков.

В графах 7–9 в формате «с день, месяц, год» (например, с 01.07.2022) указывается дата, начиная с которой вводятся в действие соответствующие полномочия участника бюджетного процесса. Если участник бюджетного процесса наделяется соответствующими бюджетными полномочиями на определенный срок, в формате «с день, месяц, год по день, месяц, год» (например, с 01.07.2022 по 28.10.2023) указываются дата, начиная с которой вводятся в действие бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, и дата, начиная с которой указанные бюджетные полномочия исключаются. Если участник бюджетного процесса наделяется соответствующими бюджетными полномочиями без ограничения срока их действия, вторая календарная дата в соответствующей графе не проставляется. При отсутствии у участника бюджетного процесса соответствующих бюджетных полномочий в графах 7–9 проставляется прочерк.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника Казначейства ВГА, ответственного за правильность формирования Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца строчными буквами и цифрового

четырёхзначного числа года.

Каждая завершённая страница Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

31. Формирование Выписки из Сводного реестра согласно приложению № 3 к настоящему Временному порядку осуществляется Казначейством ВГА следующим образом.

В заголовочной части указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца строчными буквами и цифрового четырёхзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022).

В строке «Наименование» указывается полное наименование Казначейства ВГА. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код Казначейства ВГА, присваиваемый Казначейством ВГА (КОК) в установленном порядке. Строка заполняется во всех случаях.

В строке «Наименование участника бюджетного процесса» указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается его код согласно коду главы по бюджетной классификации. Строка заполняется во всех случаях.

В строке «Основание для выписки» указывается основание для заполнения Выписки из сводного реестра.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части Выписки из сводного реестра.

В графах 2–9 проставляется реестровая запись по соответствующему участнику бюджетного процесса по состоянию на дату заполнения Выписки из сводного реестра.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляются должность работника Казначейства ВГА, ответственного за правильность заполнения Выписки из сводного реестра, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца строчными буквами и цифрового четырёхзначного числа года.

Каждая завершённая страница Выписки из сводного реестра на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

32. Заполнение Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр согласно приложению № 4 к настоящему Временному порядку осуществляется участником бюджетного процесса следующим образом.

Заявка на включение (изменение) заполняется участником бюджетного процесса, за исключением строк «Номер, присвоенный в Казначействе ВГА», «Дата постановки на учет в Казначействе ВГА», «Ответственный исполнитель Казначейства ВГА».

В заголовочной части указываются порядковый номер Заявки на включение (изменение), присвоенный участником бюджетного процесса, и дата ее составления в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022).

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) в текстовом формате должна соответствовать дате в кодовой зоне.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на включение (изменение) не должна превышать дату текущего рабочего дня.

В строке «Наименование участника бюджетного процесса» указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. В случае составления Заявки на включение в Сводный реестр кодовая зона заголовочной части не заполняется.

Наименование участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса, указанному в графе 2 Заявки на включение (изменение).

При заполнении Заявки на включение (изменение) главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета строка «Наименование участника бюджетного процесса» не заполняется.

В строке «Наименование» указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, который составляет Заявку на включение (изменение) в Сводный реестр или в ведении которого (которых) находится участник бюджетного процесса, заполняющий Заявку на включение (изменение). Строка заполняется во всех случаях. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код согласно коду главы по бюджетной классификации.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать наименованию указанному в акте учредителя, утвердившего перечень подведомственных ему участников бюджетного процесса.

В строке «Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса» указывается наименование вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса.

Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать указанному в акте участника бюджетного процесса, утвердившего перечень подведомственных участников бюджетного процесса.

При заполнении Заявки на включение (изменение) в Сводный реестр реквизитов главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета строка «Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса» не заполняется. При этом в кодовой зоне заголовочной части проставляется «00000» (пять нулей).

При изменении реквизитов участника бюджетного процесса код главы, а также код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса при его указании в кодовой части Заявки на включение (изменение) должны соответствовать кодам, указанным в соответствующей реестровой записи, в Сводном реестре.

В графе 1 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Графа 1 не заполняется в случае включения участников бюджетного процесса в Сводный реестр, в этом случае в графе проставляется прочерк.

В графе 2 указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации.

В графе 3 указывается сокращенное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации. В графе 3 может быть указано также не предусмотренное учредительными документами краткое наименование. При отсутствии сокращенного либо краткого наименования в графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса.

В графе 4 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств, или

«нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 5 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями получателя бюджетных средств, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 6 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора доходов бюджета, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

При заполнении Заявки на включение в Сводный реестр реквизитов главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора доходов бюджета графа 5 не заполняется. В графах проставляется прочерк.

В графе 7 указывается дата, начиная с которой может быть включена (обновлена) реестровая запись в Сводный реестр, в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022).

В случае включения бюджетных полномочий участника бюджетного процесса дата, указанная в графе 7 Заявки на включение (изменение), должна соответствовать дате вступления в силу документа о наделении участника бюджетного процесса соответствующими бюджетными полномочиями. При этом если дата вступления в силу документа о наделении участника бюджетного процесса указанными бюджетными полномочиями предшествует дате заполнения Заявки на включение (изменение), указанной в заголовочной части, то в графе 8 Заявки на включение (изменение) указывается дата заполнения Заявки на включение (изменение).

Отметки в графах 4, 5 Заявки на включение (изменение) должны соответствовать положениям акта главного распорядителя бюджетных средств об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса о наделении участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями получателя бюджетных средств или об исключении для участника бюджетного процесса соответствующих бюджетных полномочий.

В Заявке на включение (изменение) графы 2–7 подлежат обязательному заполнению (с учетом указанных особенностей).

Заявка на включение (изменение) подписывается руководителем участника бюджетного процесса (или уполномоченным им лицом) и ответственным исполнителем с указанием должностей, расшифровки подписей с указанием инициалов и фамилий и номера телефона.

Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца и цифрового четырехзначного числа года.

Подпись руководителя участника бюджетного процесса или уполномоченного им лица в Заявке на включение (изменение) должна соответствовать подписи в карточке образцов подписей.

В строке «Номер, присвоенный в Казначействе ВГА» Казначейством ВГА проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным настоящим Временным порядком требованиям. Указанный регистрационный номер состоит из кода Казначейства ВГА (КОК), присваиваемого в установленном порядке, и порядкового номера проверенной Казначейством ВГА Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным требованиям.

В строке «Дата постановления на учет в Казначействе ВГА» указывается дата присвоения Заявке на включение (изменение) регистрационного номера – дата постановления на учет в Казначействе ВГА в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца и цифрового четырехзначного числа года.

В строке «Ответственный исполнитель Казначейства ВГА» проставляются должность работника Казначейства ВГА, ответственного за правильность осуществления проверки представленной Заявки на включение (изменение), его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

В строке «Вид операции» в случае выявления по результатам проверки Заявки на включение (изменение) несоответствия установленным требованиям указывается причина ее возврата.

Каждая завершенная страница Заявки на включение (изменение) на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

33. Формирование Извещения о включении (изменении) реквизитов согласно приложению №5 к настоящему Временному порядку осуществляется Казначейством ВГА следующим образом.

В заголовочной части указывается номер Извещения о включении (изменении) реквизитов.

Номер Извещения о включении (изменении) реквизитов состоит из основного номера и кода Казначейства ВГА, присваиваемого в установленном порядке. Основной номер и код Казначейства ВГА проставляются через дробь.

Основной номер присваивается Казначейством ВГА и является порядковым сквозным номером в рамках календарного года.

В заголовочной части указывается также дата составления Извещения о включении (изменении) реквизитов в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца и цифрового четырехзначного числа

года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022).

В строке «Откуда» указывается полное наименование Казначейства ВГА. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код Казначейства ВГА, присваиваемый в установленном порядке.

В строке «Кому» указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, которому направляется данное Извещение о включении (изменении) реквизитов. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код главы, или код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса, или код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 1 указывается порядковый номер строки табличной части Извещения о включении (изменении) реквизитов.

Реквизиты, указанные в графах 2–8, 10 и 11, должны соответствовать реестровой записи при включении реквизитов в Сводный реестр участников бюджетного процесса или обновленной реестровой записи при изменении реестровой записи в Сводном реестре.

В графе 9 указывается регистрационный номер Заявки на включение (изменение), присвоенный Казначейством ВГА, в графе 10 – дата постановки на учет Заявки на включение (изменение) в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022), на основании которой в Сводный реестр включена (или изменена) соответствующая реестровая запись.

В графе 11 указывается дата ввода в действие включенной (измененной) реестровой записи.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляются должность работника Казначейства ВГА, ответственного за правильность составления Извещения о включении (изменении) реквизитов, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Извещения о включении (изменении) реквизитов на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

34. Заполнение Заявки на исключение согласно приложению № 6 к настоящему Временному порядку осуществляется либо главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится

исключаемый участник бюджетного процесса, либо исключаемым участником бюджетного процесса, либо учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса, либо ликвидационной комиссией следующим образом.

В заголовочной части указывается порядковый номер Заявки на исключение, присвоенный ее составителем.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение должна быть указана в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022).

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение в текстовом формате должна соответствовать дате в кодовой зоне.

Дата заполнения в заголовочной части Заявки на исключение не должна превышать дату текущего рабочего дня.

В строке «Наименование участника бюджетного процесса<sup>1</sup>» указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии со Сводным реестром. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Строка заполняется только в случае представления Заявки на исключение одного участника бюджетного процесса.

Наименование участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на исключение (при наличии) и в графе 3 должны соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса в Сводном реестре.

При заполнении Заявки на исключение главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора доходов бюджета строка «Наименование участника бюджетного процесса<sup>1</sup>» не заполняется.

В строке «Наименование» указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора доходов бюджета, который составляет Заявку на исключение или в ведении которого находится ликвидируемый участник бюджетного процесса, реквизиты которого подлежат исключению из Сводного реестра. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код по бюджетной классификации.

Наименование и код главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора доходов бюджета, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса (код административной принадлежности), в заголовочной части Заявки на исключение должны соответствовать указанному в Сводном реестре.

В графе 1 проставляется порядковый номер строки табличной части

Заявки на исключение. Графа заполняется в случае составления Заявки на исключение нескольких участников бюджетного процесса.

В графе 2 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с реестровой записью.

В графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса. В случае отсутствия вышестоящего участника бюджетного процесса графа не заполняется.

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру, наименование участника бюджетного процесса, код вышестоящего участника бюджетного процесса, указанные в графах 2–4 Заявки на исключение, должны соответствовать указанным в Сводном реестре.

В графе 5 указывается причина аннулирования, возникшая на основании документов в соответствии с требованиями настоящего Временного порядка.

Заявка на исключение подписывается руководителем участника бюджетного процесса (или уполномоченным им лицом) либо руководителем главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора доходов бюджета, учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссии (уполномоченным им лицом) с указанием должности и расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника участника бюджетного процесса либо главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора доходов бюджета, учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссии, ответственного за правильность заполнения Заявки на исключение, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В строке «Номер, присвоенный в Казначействе ВГА» Казначейством ВГА проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на исключение, соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям. Регистрационный номер состоит из кода Казначейства ВГА, присваиваемого в установленном порядке, и порядкового номера проверенной Казначейством ВГА Заявки на исключение, соответствующей установленным требованиям.

В строке «Дата постановки на учет в Казначействе ВГА» указывается дата присвоения Заявке на исключение регистрационного номера – дата

постановки на учет в Казначействе ВГА, в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца и цифрового четырехзначного числа года.

В строке «Ответственный исполнитель Казначейства ВГА» проставляются должность работника Казначейства ВГА, ответственного за правильность осуществления проверки представленной Заявки на включение (изменение), его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

В строке «Вид операции» в случае выявления по результатам проверки Заявки на исключение несоответствия установленным требованиям указывается причина ее возврата.

Каждая завершенная страница Заявки на исключение на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

35. Формирование Извещения об исключении реквизитов согласно приложению № 7 к настоящему Порядку осуществляется Казначейством ВГА следующим образом.

В заголовочной части указывается номер Извещения об исключении реквизитов.

Номер Извещения об исключении реквизитов состоит из основного номера и кода Казначейства ВГА, присваиваемого в установленном порядке. Основной номер и код Казначейства ВГА проставляются через дробь.

Основной номер Извещения, присваиваемый Казначейством ВГА, является порядковым сквозным номером в рамках календарного года.

В заголовочной части указывается также дата составления Извещения об исключении реквизитов в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В кодовой зоне заголовочной части указывается дата составления документа в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022).

В строке «Откуда» указывается полное наименование Казначейства ВГА. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код Казначейства ВГА, присваиваемый в установленном порядке.

В строке «Кому\*» указывается наименование участника бюджетного процесса: главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, вышестоящего участника бюджетного процесса или исключенного участника бюджетного процесса (учредителя ликвидируемого участника бюджетного процесса, ликвидационной комиссии), которому направляется данное Извещение об исключении реквизитов. При

этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код главы или код вышестоящего участника бюджетного процесса или участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 1 указывается порядковый номер строки табличной части Извещения об исключении реквизитов.

В графе 2 указывается код исключенного участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В графе 3 указывается полное наименование участника бюджетного процесса, реквизиты которого исключены из Сводного реестра.

В графе 4 указывается код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру. В случае отсутствия вышестоящего участника бюджетного процесса в графе проставляется «00000» (пять нулей).

В графах 5–7 указываются данные Заявки на исключение, в соответствии с которой реквизиты участника бюджетного процесса исключены из Сводного реестра. В графе 5 указывается регистрационный номер Заявки на исключение, присвоенный Казначейством ВГА, в графе 6 – дата постановки Заявки на исключение на учет в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022), в графе 7 – номер строки Заявки на исключение, в которой были указаны реквизиты исключенного участника бюджетного процесса.

В графе 8 указывается дата исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2022).

В строке «Ответственный исполнитель» проставляются должность работника Казначейства ВГА, ответственного за правильность составления Извещения об исключении реквизитов, его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона.

Дата подписания указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Извещения об исключении реквизитов на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

Сводный реестр главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств,  
главных администраторов доходов бюджета ВГА

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма  
Дата

Коды

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Наименование участника бюджетного процесса		Код главы главного распорядителя, главного администратора доходов	Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса			Дата ввода в действие реестровой записи
	полное	сокращенное			главного распорядителя	получателя	главного администратора доходов	
1	2	3	4	4	6	7	8	9

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы   
 Всего страниц

Сведения о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса,  
отраженных в Сводном реестре главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств,  
главных администраторов доходов бюджета ВГА

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма  
Дата

по КОК

по Сводному  
реестру

Коды

Наименование

(полное наименование Казначейства ВГА)

Кому: наименование  
участника бюджетного  
процесса

Министерство финансов  
Военно-гражданской администрации Запорожской области

№ п/п	Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Наименование участника бюджетного процесса		Код главного распорядителя, главного администратора доходов	Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Срок действия бюджетных полномочий участника бюджетного процесса		
		полное	сокращенное			главного распорядителя	получателя	главного администратора доходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


Выписка из Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование \_\_\_\_\_

(полное наименование Казначейства ВГА)

Наименование участника бюджетного процесса \_\_\_\_\_

(главного распорядителя)

Основание для выписки \_\_\_\_\_

Форма

Дата

по КОК

Глава

Коды

№ п/п	Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Наименование участника бюджетного процесса		Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса			Дата ввода в действие реестровой записи
		полное	сокращенное		главного распорядителя	получателя	главного администратора доходов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

Заявка № \_\_\_\_\_

на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование участника  
бюджетного процесса

Наименование

Наименование  
вышестоящего участника  
бюджетного процесса

(главного распорядителя, главного администратора доходов)

(главного распорядителя, главного администратора доходов)

	Коды
Форма	
Дата	
по Сводному реестру	
Глава	
по Сводному реестру	

Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Наименование участника бюджетного процесса		Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса <*>			Дата ввода в действие реестровой записи
			главного распорядителя	получателя	главного администратора доходов	
	полное	сокращенное				
1	2	3	4	5	6	7


<\*> В случае изменения реквизитов следует указать полный перечень полномочий.

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

М.П.

Номер страницы

Всего страниц


«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка главного распорядителя средств о подтверждении Заявки на включение(изменение) в Сводный реестр

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер, присвоенный  
в Казначействе ВГА \_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель  
Казначейства ВГА \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

Дата постановки  
на учет в Казначействе ВГА « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид операции \_\_\_\_\_

Приложение № 5

Извещение № \_\_\_\_\_

о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма  
Дата

по КОК

Глава/Код по

Сводному реестру

Коды

Откуда

(полное наименование Казначейства ВГА)

Кому

(наименование главного распорядителя, главного администратора доходов)

№ п/п	Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Наименование участника бюджетного процесса		Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса			Реквизиты Заявки, присвоенные в Казначействе ВГА		Дата ввода в действие реестровой записи
		полное	сокращенное		главного распорядителя	получателя	главного администратора доходов	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание: в случае направления Извещения участнику бюджетного процесса, приславшему Заявку, заполняется одна строка, при этом реквизиты «Номер страницы» и «Всего страниц» можно опустить.

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Номер страницы

Всего страниц

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка № \_\_\_\_\_

на исключение реквизитов участников бюджетного процесса  
из Сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств, получателей  
бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета

Наименование  
участника бюджетного  
процесса<sup>1</sup>  
Наименование

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма  
Дата  
по  
Сводному  
реестру  
Глава

Коды

\_\_\_\_\_  
(главного распорядителя, главного администратора  
доходов)

№ п/п	Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Полное наименование	Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Основание для аннулирования Заявки
1	2	3	4	5

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц


<sup>1</sup> Заполняется только для заявки, формируемой участником бюджетного процесса.

В случае направления Заявки участником бюджетного процесса заполняется одна строка, при этом реквизиты «Номер страницы» и «Всего страниц» можно опустить.

Отметка главного распорядителя средств о подтверждении Заявки на исключение реквизитов из Сводного реестра

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер, присвоенный в Казначействе ВГА \_\_\_\_\_

Дата постановки  
на учет в Казначействе ВГА « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный исполнитель  
Казначейства ВГА

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

Вид операции \_\_\_\_\_

## Извещение № \_\_\_\_\_

об исключении реквизитов главных распорядителей бюджетных средств,  
получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Откуда

Коды
Форма
Дата
по КОК
Глава/Код по Сводному реестру

Кому\*

\_\_\_\_\_  
(полное наименование Казначейства ВГА)\_\_\_\_\_  
(наименование участника бюджетного процесса)

№ п/п	Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Полное наименование участника бюджетного процесса	Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Реквизиты Заявки, присвоенные в Казначействе ВГА			Дата исключения
				номер заявки	дата	номер строки	
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: в случае направления Извещения участнику бюджетного процесса,  
приславшему Заявку, заполняется одна строка, при этом реквизиты «Номер страницы» и  
«Всего страниц» можно опустить.

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Номер страницы \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_

## Журнал регистрации неисполненных документов

Наименование	_____	(полное наименование Казначейства ВГА)	Коды
			Форма
			Дата открытия
			Дата закрытия
Структурное подразделение	_____	(наименование участника бюджетного процесса)	по КОК
Наименование бюджета	_____		

№ п/п	Наименование участника бюджетного процесса, оформившего документ	Документ			Протокол	
		наименование	дата	номер	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела  
(замещающее его лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(телефон)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц
