**Приложение
к** [**приказу**](#sub_0) **департамента финансов**

**администрации города Югорска**

 **от 23июня 2014 г. N 29п**

**Порядок
ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска (далее - Порядок) разработан для учета участников бюджетного процесса города Югорска в целях организации исполнения бюджета города Югорска, устанавливает порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска и внесения изменений в него.

1.2. Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска (далее - Сводный реестр) - структурированный перечень сведений о следующих участниках бюджетного процесса:

1) главных распорядителях, распорядителях средств бюджета города Югорска (далее - главные распорядители (распорядители));

2) получателях средств бюджета города Югорска (далее - получатели);

3) главных администраторах, администраторах доходов бюджета города Югорска (далее - главные администраторы доходов (администраторы));

4) главных администраторах, администраторах источников финансирования дефицита бюджета города Югорска, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета города Югорска (далее - главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита).

1.3. В целях настоящего Порядка:

вышестоящие участники бюджетного процесса - участники бюджетного процесса, в непосредственном ведении которых находятся распорядители, получатели, администраторы доходов, администраторы источников финансирования дефицита;

администраторы доходов бюджета, осуществляющие отдельные бюджетные полномочия главного администратора доходов, в ведении которого они находятся, являются администраторами доходов с бюджетными полномочиями главного администратора;

администраторы источников финансирования дефицита, осуществляющие отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита, в ведении которого они находятся, являются администраторами источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора;

получатели, имеющие право в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также решением Думы города Югорска о бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществлять операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, являются получателями, осуществляющими операции со средствами во временном распоряжении.

Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятыми в соответствие с ним муниципальными правовыми актами Думы города Югорска, а также в установленных ими случаях муниципальными правовыми актами администрации города Югорска.

1.4. В Сводном реестре для главных распорядителей (распорядителей), получателей, главных администраторов (администраторов) доходов, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита (далее - участники бюджетного процесса) в соответствии с настоящим Порядком указываются их бюджетные полномочия по форме согласно приложению N 1.

Указание в Сводном реестре бюджетных полномочий участника бюджетного процесса является необходимым условием открытия ему департаментом финансов администрации города Югорска соответствующего лицевого счета.

1.5. Сводный реестр ведется отделом единого казначейского счета управления бюджетного учета, отчетности и кассового исполнения бюджета (далее – отдел единого казначейского счета) в целях учета участников бюджетного процесса, указанных в [пункте 1.2](#sub_1112) настоящего Порядка, и его использования для обеспечения организации исполнения бюджета города Югорска.

Порядок ведения Сводного реестра устанавливает правила взаимодействия отдела единого казначейского счета с участниками бюджетного процесса в процессе ведения Сводного реестра.

Ведение Сводного реестра осуществляется в соответствии с настоящим 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 отдел единого казначейского счета документы, предусмотренные настоящим Порядком на бумажном носителе.

1.6. Отдел единого казначейского счета осуществляет доведение Сводного реестра до Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в порядке, установленном Федеральным казначейством Российской Федерации.

По запросу главных распорядителей отдел единого казначейского счета предоставляет реестры получателей по главному распорядителю на бумажном носителе по форме Выписки из сводного реестра согласно [приложению N](#sub_13000)2 к настоящему Порядку*.*

1.7. Отдел единого казначейского счета осуществляет анализ Сводного реестра с целью выявления участников бюджетного процесса, которые в течение шести месяцев со дня завершения ликвидационных мероприятий, предусмотренных законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Югорска не обеспечили в установленном порядке, закрытие соответствующих лицевых счетов, а также не обеспечили в соответствии с настоящим Порядком исключение указанных участников бюджетного процесса из Сводного реестра.

Выявленные отделом единого казначейского счета участники бюджетного процесса подлежат исключению отделом единого казначейского счета из Сводного реестра в порядке, установленном [разделом 4](#sub_1400) настоящего Порядка.

**II. Содержание Сводного реестра**

2.1. Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска содержит следующие реквизиты участников бюджетного процесса:

1) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру (буквенно-цифровой код, состоящий из 5 символов, уникальный номер).

В условиях кассового обслуживания исполнения бюджета города Югорска Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре код участнику бюджетного процесса присваивается Федеральным казначейством в установленном порядке;

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 формы собственности по Общероссийскому классификатору форм собственности (далее - код по ОКФС);

5) код организационно-правовой формы по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (далее - код по ОКОПФ);

6) код главы главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета. Код административной принадлежности указывается согласно коду главного распорядителя средств бюджета города Югорска, главного администратора доходов бюджета города Югорска или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Югорска, предусмотренных бюджетом города Югорска на очередной финансовый год и плановый период (далее - код главы по бюджетной классификации);

7) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего главного распорядителя, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса). Для главного распорядителя код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса указывается равным 00000 (пять нулей).

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

- главного распорядителя (распорядителя);

- получателя;

- главного администратора доходов (администратора доходов с бюджетными полномочиями);

- администратора доходов;

- главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита;

- администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита;

- получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении.

9) 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**

3.1. Для включения в Сводный реестр реквизитов или изменения реквизитов в Сводном реестре (далее - включение (изменение) реквизитов**)** главного распорядителя, распорядителя, получателя, главного администратора и администратора доходов, главного администратора и администратора источников финансирования дефицита участник бюджетного процесса, обладающий указанными бюджетными полномочиями, представляет в отдел единого казначейского счета на бумажном носителе Заявку на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска согласно [приложению N](#sub_14000)3 к настоящему Порядку (далее - Заявка на включение (изменение).

Заявка на включение (изменение) представляется указанными участниками бюджетного процесса в отдел единого казначейского счета в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка.

3.2. Для включения в Сводный реестр реквизитов участников бюджетного процесса Заявка на включение (изменение) представляется на бумажном носителе в отдел единого казначейского счета.

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 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.

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

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

б) копию документа о государственной регистрации юридического лица;

в) копию акта главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита об утверждении перечня подведомственных распорядителей и получателей, администраторов доходов или администраторов источников финансирования дефицита (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) копию правового акта главного администратора доходов, в ведении которого находится администратор доходов, наделяющего участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов. Копия правового акта должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, представившим правовой акт, либо главным администратором доходов.

Для включения в Сводный реестр реквизитов получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, представление документов, подтверждающих наделение указанными бюджетными полномочиями, не требуется.

Участник бюджетного процесса представляет только те документы, указанные в [подпунктах "а" - "г"](#sub_13331) настоящего пункта, которые подтверждают его реквизиты (изменения реквизитов).

3.4. Отдел единого казначейского счета проверяет наличие в представленной участником бюджетного процесса Заявке на включение (изменение) реквизитов, предусмотренных к заполнению в соответствии с правилами, установленными в [разделе 5](#sub_1500) настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу и представленным в соответствии с настоящим Порядком документам.

3.5. При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) осуществляется визуальная проверка в соответствии с правилами, установленными в [разделе 5](#sub_1500) настоящего Порядка, а именно проверяется:

соответствие формы представленной Заявки на включение (изменение) форме согласно [приложению N](#sub_14000)3 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленной Заявке на включение (изменение) и прилагаемых к ней документах (при необходимости) исправлений, не заверенных в установленном настоящим пунктом порядке.

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания тонкой чертой неправильного текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста.

Исправление ошибки в документе на бумажном носителе должно быть оговорено надписью "исправлено", подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата их исправления.

3.6. В случае отсутствия в Заявках на включение (изменение) реквизитов, подлежащих заполнению 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, не заверенных в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, отдел единого казначейского счета возвращает их участнику бюджетного процесса с указанием причины возврата. Одновременно с Заявкой на включение (изменение), не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ней документы.

Проверка Заявок на включение (изменение) проводится не более пяти рабочих дней после их получения отделом единого казначейского счета. Заявки на включение (изменение), не соответствующие требованиям, установленным в пункте 3.6 настоящего Порядка, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

3.7. Проверенные в соответствии с [пунктами 3.4 - 3.](#sub_1335)6 настоящего Порядка реквизиты Заявки на включение (изменение), представленной на бумажном носителе, и соответствующей установленным в [разделе 5](#sub_1500) настоящего Порядка правилам, не позднее двух следующих рабочих дней после проведения проверки включаются в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска и передаются в установленном порядке Управлению Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому округу – Югре для ввода в информационную систему.

3.8. Если в соответствии с Заявкой на включение (изменение), подлежат исключению отдельные бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, отдел единого казначейского счета вносит в реестровую запись соответствующую отметку, запрещающую все операции, связанные с реализацией исключаемых бюджетных полномочий. После закрытия или переоформления в установленном порядке соответствующих лицевых счетов, отделом единого казначейского счета осуществляется обновление реестровой записи.

3.9. Не позднее рабочего дня, следующего за днем включения реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр, отдел единого казначейского счета направляет участнику бюджетного процесса Извещение о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска согласно [приложению N 4](#sub_17000) к настоящему Порядку (далее - Извещение о включении (изменении) реквизитов). При этом Извещение о включении (изменении) реквизитов участника бюджетного процесса направляется на бумажном носителе.

При включении реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр в Извещении о включении (изменении) реквизитов указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру, присвоенный Федеральным казначейством в установленном порядке.

3.10. При выявлении ошибок в реестровой записи после получения Извещения о включении (изменении) реквизитов, участник бюджетного процесса направляет в отдел единого казначейского счета Заявку на включение (изменение) с указанием в [строке](#sub_14020) "Вид операции" "Ошибка в реестровой записи" и ошибочного реквизита (далее - Заявка с отметкой об ошибке).

Отдел единого казначейского счета 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 – отдел единого казначейства возвращает ее участнику бюджетного процесса не позднее пяти рабочих дней после представления с отметкой об ошибке, с указанием причины возврата.

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

3.11. При включении реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр в отделе единого казначейского счета формируется дело клиента. В дело клиента включаются документы, перечисленные в пункте 3.3. настоящего Порядка.

Исполненные Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса прилагаются к Сводному реестру.

Представленные документы хранятся в соответствии с установленным порядком хранения документов.

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

4.1. Для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в отдел единого казначейского представляется Заявка на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска согласно [приложению N](#sub_18000)5 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

Заявка на исключение может быть представлена: главным распорядителем, в ведении которого находится исключаемый участник (участники) бюджетного процесса, главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита; исключаемым участником бюджетного процесса; учредителем ликвидируемого участника бюджетного процесса или ликвидационной комиссией, либо отделом единого казначейского счета в случае, предусмотренном в [1.7](#sub_1118) настоящего Порядка.

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

При осуществлении реорганизации или при ликвидации участников бюджетного процесса к Заявке на исключение прилагается документ, являющийся основанием для проведения такой реорганизации или ликвидации.

4.2. При получении Заявки на исключение отдел единого казначейского счета проверяет наличие в представленной Заявке на исключение реквизитов, предусмотренных к заполнению в соответствии с правилами, установленными в [разделе 5](#sub_1500) настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу и реестровой записи.

4.3. При приеме Заявки на исключение осуществляется визуальная проверка в соответствии правилами, установленными в [разделе 5](#sub_1500) настоящего Порядка, а также визуально проверяется:

соответствие формы представленной Заявки на исключение форме согласно [приложению N 5](#sub_18000) к настоящему Порядку;

отсутствие в представленной Заявке на исключение исправлений, не заверенных в соответствии с [пунктом 3.5](#sub_1337) настоящего Порядка.

4.4. 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 N 3](#sub_14000) к настоящему Порядку, наличия в Заявке на исключение исправлений, не заверенных в соответствии с [пунктом 3.5](#sub_1337) настоящего Порядка, отдел единого казначейского счета возвращает с указанием причины возврата.

Проверка Заявок на исключение проводится в срок не более пяти рабочих дней после их получения отделом единого казначейского счета. Заявки на исключение, не соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки.

4.5. Проверенные отделом единого казначейского счета реквизиты Заявки на исключение, соответствующей установленным в [разделе 5](#sub_1500) настоящего Порядка правилам, не позднее следующего рабочего дня после проведения проверки исключаются из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска и передаются в установленном порядке Управлению Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому округу – Югре для ввода в информационную систему.

4.10. На основании проверенных отдел единого казначейского счета вносит в реестровую запись соответствующую отметку, запрещающую все операции исключаемого участника бюджетного процесса.

После закрытия в установленном порядке соответствующих лицевых счетов отдел единого казначейского счета 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.

4.11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра, отдел единого казначейского счета направляет соответствующему участнику бюджетного процесса, исключенному из Сводного реестра, Извещение об исключении участника бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей и получателей бюджета города Югорска, главных администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска согласно [приложению N 6](#sub_19000) к настоящему Порядку (далее - Извещение об исключении реквизитов) на бумажном носителе.

4.12. При ошибочном исключении реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра участник бюджетного процесса, чьи реквизиты ошибочно исключены, направляет в отдел единого казначейского счета письмо в произвольной форме.

Если Заявка на исключение исполнена, то не позднее двух рабочих дней со дня получения такого письма отдел единого казначейского счета сообщает об этом участнику бюджетного процесса в произвольной письменной форме с приложением копии Извещения об исключении реквизитов.

Если Заявка на исключение не исполнена, то не позднее двух рабочих дней со дня получения такого письма отдел единого казначейского счета восстанавливает ошибочно исключенную реестровую запись и направляет Извещение о включении (изменении) реквизитов участнику бюджетного процесса.

4.13. Исполненные Заявки на исключение прилагаются к Сводному реестру.

Представленные документы хранятся в соответствии с установленным порядком хранения документов.

**V. Правила указания информации при заполнении прилагаемых к настоящему Порядку форм**

5.1. Формирование Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска согласно [приложению N 1](#sub_11000) к настоящему Порядку для представления в департамент финансов администрации города Югорска осуществляется следующим образом.

В [заголовочной части](#sub_11000) указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В [кодовой зоне](#sub_110101) заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В [графах 1 - 15](#sub_11011) отражаются реквизиты Сводного реестра по состоянию на дату, на которую заполняется информация.

В [графе 1](#sub_11011) указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

Реквизиты, отражаемые в [графах 2-14](#sub_11011), включаются в реестровую запись на основании проверенных (подтвержденных) Заявок на включение (изменение).

В [графе 15](#sub_11011) указывается дата последнего изменения реестровой записи.

В [строке](#sub_11012) "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника департамента финансов, 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 на русском языке 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.

5.2. Формирование Выписки из сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска согласно [приложению N 2](#sub_13000) к настоящему Порядку осуществляется следующим образом.

В [заголовочной части](#sub_13000) указывается дата, по состоянию на которую отражена информация. Дата указывается в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В [кодовой зоне](#sub_13010) заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В [строке](#sub_13011) "Наименование финансового органа" указывается полное наименование финансового органа.

В [строке](#sub_13012) "Наименование" указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита. При этом в [кодовой зоне](#sub_13012) заголовочной части указывается его код согласно коду главы по бюджетной классификации. Строка заполняется во всех случаях.

В [строке](#sub_13013) "Наименование[\*](#sub_131111)" указывается наименование распорядителя, администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора. При этом в [кодовой зоне](#sub_13013) заголовочной части указывается его код участника бюджетного процесса по Сводному реестру. Строка заполняется в случае формирования Выписки из сводного реестра по участникам бюджетного процесса, находящимся в ведении распорядителя, администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора.

В [строке](#sub_13014) "Основание для выписки" указывается основание для заполнения Выписки из сводного реестра.

В [графе 1](#sub_13015) проставляется порядковый номер строки табличной части Выписки из сводного реестра.

В [графах 2 - 15](#sub_13015) проставляется реестровая запись по соответствующему участнику бюджетного процесса по состоянию на дату заполнения Выписки из сводного реестра.

В [строке](#sub_13016) "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника департамента финансов, 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 на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

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

5.3. Заполнение Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска согласно [приложению N 3](#sub_14000) к настоящему Порядку осуществляется участником бюджетного процесса следующим образом.

Заявка на включение (изменение) заполняется участником бюджетного процесса, за исключением строк "Номер, присвоенный в ДФ", "Дата постановки на учет в ДФ", "Ответственный исполнитель ДФ".

В [заголовочной части](#sub_14000) указывается 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 на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В [кодовой зоне](#sub_140101) заголовочной части указывается дата заполнения документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

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](#sub_14011) "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](#sub_14011) 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.

В [строке](#sub_14012) "Наименование" указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, который составляет Заявку на включение (изменение) в Сводный реестр или в ведении которого находится участник бюджетного процесса, заполняющий Заявку на включение (изменение). Строка заполняется во всех случаях. При этом в [кодовой зоне](#sub_14012) заголовочной части указывается код согласно коду главы по бюджетной классификации.

Наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита в заголовочной части Заявки на включение (изменение) должно соответствовать наименованию указанного в акте учредителя, утвердившего перечень подведомственных ему участников бюджетного процесса.

В [строке](#sub_14013) "Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса" указывается наименование вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса. При этом в [кодовой зоне](#sub_14013) 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 наименованию, указанному в акте участника бюджетного процесса, утвердившего перечень подведомственных участников бюджетного процесса.

При заполнении Заявки на включение (изменение) в Сводный реестр реквизитов главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита [строка](#sub_14013) "Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса" не заполняется. При этом в [кодовой зоне](#sub_14013) заголовочной части проставляется "00000" (пять нулей).

При изменении реквизитов участника бюджетного процесса код главы по бюджетной классификации, 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](#sub_14014) 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](#sub_14014) указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом (уставом) и документом о государственной регистрации.

В [графе 3](#sub_14014) 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](#sub_14014) указывается код участника бюджетного процесса по ОКФС, соответствующий муниципальной форме собственности.

В [графе 5](#sub_14014) указывается код по ОКОПФ, соответствующий коду по ОКОПФ казенного учреждения.

В [графе 6](#sub_14014) указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного распорядителя или распорядителя, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В [графе 7](#sub_14014) указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями получателя, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В [графе](#sub_14014) 8 указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора или администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В [графе 9](#sub_14014) указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора доходов, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В [графе 10](#sub_14014) указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита или администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В [графе 11](#sub_14014) указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора источников финансирования дефицита, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В [графе 12](#sub_14014) указывается "да", если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями по осуществлению операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или "нет", если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В [графе 1](#sub_14014)3 указывается дата, начиная с которой может быть включена (обновлена) реестровая запись в Сводный реестр, в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В случае включения бюджетных полномочий участника бюджетного процесса дата, указанная в [графе 1](#sub_14014)3 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 13 Заявки на включение (изменение) указывается дата заполнения Заявки на включение (изменение).

Отметки в [графах 6](#sub_14014), [7](#sub_14014), [10,11](#sub_14014) Заявки на включение (изменение) должны соответствовать положениям акта главного распорядителя или главного администратора источников финансирования дефицита об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса о наделении участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями распорядителя, получателя, администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора, администратора источников финансирования дефицита или об исключении для участника бюджетного процесса соответствующих бюджетных полномочий.

Отметки в [графе 8](#sub_14014) и [9](#sub_14014) Заявки на включение (изменение) должны соответствовать положениям акта главного администратора доходов, утвердившего перечень подведомственных администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов, о наделении участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и (или) администратора доходов, а также положениям правовых актов, утвержденных главным администратором доходов, в ведении которого находится участник бюджетного процесса, о наделении его бюджетными полномочиями администратора доходов либо об исключении для участника бюджетного процесса бюджетных полномочий администратора доходов.

В Заявке на включение (изменение) [графы 2 - 12](#sub_14014) 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 на русском языке строчными буквами 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](#sub_14018) "Номер, присвоенный в ДФ" департаментом финансов проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям.

В [строке](#sub_14019) "Дата постановки на учет в ДФ" указывается дата присвоения Заявке на включение (изменение) регистрационного номера - дата постановки на учет в департаменте финансов в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В [строке](#sub_14018) "Ответственный исполнитель ДФ" проставляется должность работника должность работника департамента финансов, ответственного за правильность осуществления проверки представленной Заявки на включение (изменение), его подпись, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номера телефона.

В [строке](#sub_14020) "Вид операции" в случае выявления по результатам проверки Заявки на включение (изменение) несоответствия установленным требованиям, указывается причина ее возврата.

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

5.4. Формирование Извещения о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска согласно [приложению N](#sub_17000)4 к настоящему Порядку осуществляется отделом единого казначейского счета следующим образом.

В [заголовочной части](#sub_17000) указывается номер Извещения о включении (изменении) реквизитов.

Номер Извещения о включении (изменении) реквизитов состоит из номера, присваиваемого департаментом финансов.

В [заголовочной части](#sub_17000) указывается также дата составления Извещения о включении (изменении) реквизитов в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В [кодовой зоне](#sub_17010) заголовочной части указывается дата составления документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В [строке](#sub_17011) "Откуда" указывается полное наименование департамента финансов, отправителя Извещения о включении (изменении) реквизитов соответствующему адресату.

В [строке](#sub_17012) "Кому" указывается наименование участника бюджетного процесса, которому направляется данное Извещение о включении (изменении) реквизитов. При этом в [кодовой зоне](#sub_17012) заголовочной части указывается код главы по бюджетной классификации, или код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса или код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В [графе 1](#sub_17013) указывается порядковый номер строки табличной части Извещения о включении (изменении) реквизитов.

Реквизиты, указанные в [графах 2 - 14](#sub_17013) 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 15](#sub_17013) указывается дата ввода в действие включенной (измененной) реестровой записи, регистрационный номер Заявки на включение (изменение), присвоенный департаментом финансов, дата постановки на учет Заявки на включение (изменение).

В [строке](#sub_17014) "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника департамента финансов, 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 на русском языке 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.

5.5. Заполнение Заявки на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета согласно [приложению N 5](#sub_18000) к настоящему Порядку осуществляется либо главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, 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](#sub_18000) 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 на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В [кодовой зоне](#sub_18010) заголовочной части указывается дата составления документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

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](#sub_18011) "Наименование участника бюджетного процесса" указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии со Сводным реестром. При этом в [кодовой зоне](#sub_18011) 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](#sub_18013) должны соответствовать полному наименованию участника бюджетного процесса в Сводном реестре.

При заполнении Заявки на исключение главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита [строка](#sub_18011) "Наименование участника бюджетного процесса" не заполняется.

В [строке](#sub_18012) "Наименование" указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, 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](#sub_18012) заголовочной части указывается соответствующий код по бюджетной классификации.

Наименование и код главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, в ведении которого находится исключаемый участник бюджетного процесса (код административной принадлежности), в заголовочной части Заявки на исключение должен соответствовать указанному в Сводном реестре.

В [графе 1](#sub_18013) проставляется порядковый номер строки табличной части Заявки на исключение. Графа заполняется в случае составления Заявки на исключение нескольких участников бюджетного процесса.

В [графе 2](#sub_18013) указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В [графе 3](#sub_18013) указывается полное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с реестровой записью.

В [графе 4](#sub_18013) 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](#sub_18013) Заявки на исключение, должны соответствовать указанным в Сводном реестре.

В [графе 5](#sub_18013) указывается дата исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

Дата исключения не должна быть ранее даты заполнения Заявки на исключение.

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

В [строке](#sub_18015) "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника участника бюджетного процесса либо главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита 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 на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В [строке](#sub_18016) "Номер, присвоенный в ДФ" департаментом финансов проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на исключение, соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям.

В [строке](#sub_18017) "Дата постановки на учет в ДФ" указывается дата присвоения Заявке на исключение регистрационного номера - дата постановки на учет в департаменте финансов.

В [строке](#sub_18018) "Ответственный исполнитель ДФ" проставляется должность работника департамента финансов, 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 не соответствия установленным требованиям, указывается причина ее возврата.

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

5.6. Формирование Извещения об исключении реквизитов участников бюжетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города Югорска, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Югорска согласно [приложению N 6](#sub_19000) к настоящему Порядку осуществляется департаментом финансов следующим образом.

В [заголовочной части](#sub_19000) указывается номер Извещения об исключении реквизитов.

Номер Извещения об исключении реквизитов состоит из номера, присваиваемого департаментом финансов в установленном порядке, является порядковым сквозным номером в рамках календарного года.

Извещение об исключении реквизитов направляется непосредственно исключенному участнику бюджетного процесса (учредителю ликвидируемого участника бюджетного процесса, ликвидационной комиссии) или вышестоящему участнику бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находились участники бюджетного процесса, реквизиты которых исключены из Сводного реестра.

В [заголовочной части](#sub_19000) указывается также дата составления Извещения об исключении реквизитов в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В [кодовой зоне](#sub_19010) заголовочной части указывается дата составления документа в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В [строке](#sub_19011) "Откуда" указывается полное наименование департамента финансов, отправителя Извещения об исключении реквизитов соответствующему адресату.

В [строке](#sub_19012) "Кому" указывается наименование участника бюджетного процесса: главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита, 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](#sub_19012) заголовочной части указывается соответствующий код главы по бюджетной классификации или код вышестоящего участника бюджетного процесса или участника бюджетного процесса по Сводному реестру.

В [графе 1](#sub_19013) указывается порядковый номер строки табличной части Извещения об исключении реквизитов.

В [графе 2](#sub_19013) указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру исключенного участника бюджетного процесса.

В [графе 3](#sub_19013) указывается полное наименование участника бюджетного процесса, реквизиты которого исключены из Сводного реестра.

В [графе 4](#sub_19013) указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса. В случае отсутствия вышестоящего участника бюджетного процесса в графе проставляется "00000" (пять нулей).

В [графах 5 - 7](#sub_19013) указываются реквизиты 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 департаментом финансов, в графе 6 - дата постановки Заявки на исключение на учет в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009), в графе 7 - номер строки Заявки на исключение, в которой были указаны реквизиты исключенного участника бюджетного процесса.

В [графе 8](#sub_19013) указывается дата исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в формате "день, месяц, год" (00.00.0000, например, 28.10.2009).

В [строке](#sub_19014) "Ответственный исполнитель" проставляется должность работника департамета финансов, 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 на русском языке 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.