



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

01 июля 2019 г.

Донецк

№ 99

**Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Донецкой Народной Республики
02 июля 2019 г.
под регистрационным № 3260**

Об утверждении Порядка ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета

В соответствии с пунктами 1, 15 статьи 91 Закона Донецкой Народной Республики от 28 июня 2019 г. № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», с подпунктом 6 пункта 15.2 Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-33, в целях установления единого порядка ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета, внесения изменений в него

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов

источников финансирования дефицита республиканского бюджета (прилагается).

2. Отделу методологии, стратегического развития и координации деятельности участников бюджетного процесса Департамента правового обеспечения и методологии Министерства финансов Донецкой Народной Республики направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра

Н.Н. Пономаренко

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
от 01 июля 2019 г. № 99

**Порядок
ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей
и получателей средств республиканского бюджета,
главных администраторов и администраторов доходов
республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов
источников финансирования дефицита республиканского бюджета**

I. Общие положения

1.1. Порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета (далее – Порядок), разработанный на основании статьи 91 Закона Донецкой Народной Республики от 28 июня 2019 г. № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», устанавливает порядок ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета и внесения изменений в него.

Действие настоящего Порядка распространяется на главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местных бюджетов, главных администраторов и администраторов доходов местных бюджетов, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местных бюджетов.

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

1) главных распорядителях средств республиканского бюджета (далее – главные распорядители);

2) распорядителях средств республиканского бюджета (далее – распорядители);

3) получателях средств республиканского бюджета (далее – получатели);

4) главных администраторах доходов республиканского бюджета (далее – главные администраторы доходов);

5) администраторах доходов республиканского бюджета (далее – администраторы доходов);

б) главных администраторах источников финансирования дефицита республиканского бюджета, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита республиканского бюджета, и главных администраторах источников финансирования дефицита республиканского бюджета, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита республиканского бюджета (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита);

7) администраторах источников финансирования дефицита республиканского бюджета, осуществляющих операции с источниками внутреннего финансирования дефицита республиканского бюджета, и администраторах источников финансирования дефицита республиканского бюджета, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита республиканского бюджета (далее – администраторы источников финансирования дефицита).

1.3. В целях настоящего Порядка:

получатели, осуществляющие в соответствии с бюджетным законодательством Донецкой Народной Республики операции со средствами республиканского бюджета на счетах, открытых в учреждениях Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики или кредитных организациях, являются иными получателями средств республиканского бюджета (далее – иные получатели);

получатели, имеющие право в соответствии с законом Донецкой Народной Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год, а также иными законодательными и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики осуществлять операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, являются получателями, осуществляющими операции со средствами во временном распоряжении;

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.

1.4. В Сводном реестре для главных распорядителей, распорядителей, получателей, главных администраторов доходов, администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита и администраторов источников финансирования дефицита (далее – участники бюджетного процесса) в соответствии с настоящим Порядком указываются их бюджетные полномочия.

Указание в Сводном реестре бюджетных полномочий участника бюджетного процесса является необходимым условием открытия ему Республиканским казначейством Донецкой Народной Республики (далее – Республиканское казначейство) соответствующего лицевого счета.

1.5. Частями Сводного реестра являются:

1) реестры распорядителей и получателей по главному распорядителю – структурированные перечни, включающие сведения о главном распорядителе и обо всех находящихся в его ведении распорядителях, получателях, иных получателях, осуществляющих операции со средствами во временном распоряжении;

2) реестры получателей (распорядителей) по распорядителю – структурированные перечни, включающие сведения о распорядителе и обо всех находящихся в его ведении распорядителях, получателях, иных получателях, осуществляющих операции со средствами во временном распоряжении;

3) реестры администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору доходов – структурированные перечни, включающие сведения о главном администраторе доходов и обо всех находящихся в его ведении администраторах доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторах доходов;

4) реестры администраторов доходов по администратору доходов с бюджетными полномочиями главного администратора – структурированные перечни, включающие сведения об администраторе доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и обо всех находящихся в его ведении администраторах доходов;

5) реестры администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита по главному администратору источников финансирования дефицита – структурированные перечни, включающие сведения о главном администраторе источников финансирования дефицита и обо всех находящихся в его ведении администраторах источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторах источников финансирования дефицита;

б) реестры администраторов источников финансирования дефицита по администратору источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора – структурированные перечни, включающие сведения об администраторе источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и обо всех находящихся в его ведении администраторах источников финансирования дефицита.

1.6. Сводный реестр ведется Республиканским казначейством в целях централизованного учета участников бюджетного процесса, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, и его использования для обеспечения организации исполнения республиканского бюджета. Сводный реестр ведется прописными (большими) буквами.

Порядок ведения Сводного реестра устанавливает правила взаимодействия Республиканского казначейства 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 Республиканское казначейство документы, предусмотренные настоящим Порядком, одновременно как на бумажном носителе, так и на машинном носителе без электронной подписи (далее – на бумажном носителе). При наличии системы электронного документооборота между участником бюджетного процесса и Республиканским казначейством документы, предусмотренные настоящим Порядком, представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). Документы, предусмотренные настоящим Порядком и содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и их электронные копии

представляются с учетом требований законодательства Донецкой Народной Республики по защите государственной тайны.

Ведение части Сводного реестра, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Донецкой Народной Республики по защите государственной тайны.

1.7. Доведение Сводного реестра по состоянию на 1 января текущего финансового года до Министерства финансов Донецкой Народной Республики осуществляется Республиканским казначейством не позднее пятого рабочего дня текущего финансового года в электронном виде по форме «Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета» согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В течение текущего финансового года Республиканское казначейство предоставляет Министерству финансов Донецкой Народной Республики доступ к сведениям Сводного реестра в режиме «чтение».

По запросу Министерства финансов Донецкой Народной Республики Республиканское казначейство представляет сведения на указанную в запросе календарную дату о периодах действия бюджетных полномочий, которыми наделены участники бюджетного процесса в электронном виде по форме «Сведения о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса, отраженных в Сводном реестре главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета» согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Сведения о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса, отраженных в Сводном реестре).

Направление реестров распорядителей и получателей по главному распорядителю, реестров администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору доходов, реестров администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита по главному администратору источников финансирования дефицита по состоянию на 1 сентября текущего финансового года соответствующим главным распорядителям, главным администраторам доходов и главным администраторам источников финансирования дефицита осуществляется Республиканским казначейством не позднее пятого рабочего дня сентября месяца текущего финансового года в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе по форме «Выписка из

Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета» согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – форма Выписки из сводного реестра).

По запросу главных распорядителей, главных администраторов доходов или главных администраторов источников финансирования дефицита Республиканское казначейство предоставляет реестры распорядителей и получателей по главному распорядителю, реестры администраторов доходов с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов доходов по главному администратору доходов, реестры администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора и администраторов источников финансирования дефицита по главному администратору источников финансирования дефицита в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе по форме Выписки из сводного реестра на иные даты.

Доведение реестров получателей (распорядителей) по распорядителю, реестров администраторов доходов по администратору доходов с бюджетными полномочиями главного администратора, реестров администраторов источников финансирования дефицита по администратору источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора по состоянию на 1 сентября текущего финансового года до соответствующих распорядителей средств, администраторов доходов с бюджетными полномочиями главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главных администраторов осуществляется Республиканским казначейством не позднее пятого рабочего дня сентября месяца текущего финансового года в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе, по форме Выписки из сводного реестра.

По запросу распорядителей, администраторов доходов с бюджетными полномочиями главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главных администраторов Республиканское казначейство предоставляет реестры получателей (распорядителей) по распорядителю, реестры администраторов доходов по администратору доходов с бюджетными полномочиями главного администратора, реестры администраторов источников финансирования дефицита по администратору источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе по форме Выписки из сводного реестра на иные даты, но не чаще одного раза в квартал.

В случае наличия в доводимых в соответствии с настоящим пунктом Порядка Сводном реестре, реестрах, сведениях из Сводного реестра сведений

ограниченного доступа, в том числе сведений, составляющих государственную тайну, передача таких сведений осуществляется в соответствии с установленным законодательством Донецкой Народной Республики требованиями по защите сведений, составляющих государственную тайну, и в сроки, необходимые для выполнения данных требований.

1.8. Республиканское казначейство осуществляет анализ Сводного реестра в целях выявления участников бюджетного процесса, которые в течение шести месяцев со дня завершения ликвидационных мероприятий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, 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 Республиканским казначейством участники бюджетного процесса подлежат исключению Республиканским казначейством из Сводного реестра в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

II. Содержание Сводного реестра

2.1. Сводный реестр содержит следующие реквизиты участников бюджетного процесса:

1) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру (буквенно-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 организационной формы по статистическому классификатору организационных форм субъектов экономики (далее – код по СКОФ);

5) код главы главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета. Код административной принадлежности указывается согласно коду главного распорядителя средств республиканского

бюджета, главного администратора доходов республиканского бюджета или главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета по бюджетной классификации Донецкой Народной Республики (далее – код главы);

б) код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего главного распорядителя, распорядителя или получателя, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса (далее – код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса). Для главного распорядителя, а также для администратора доходов, администрирующего доходы республиканского бюджета, не являющегося республиканским бюджетным учреждением, код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса указывается равным 00000 (пять нулей);

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

главного распорядителя (распорядителя);

получателя;

иного получателя;

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

администратора доходов;

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

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

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

администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита;

получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении;

8) 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, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита участник бюджетного процесса, обладающий указанными бюджетными полномочиями, представляет в Республиканское казначейство на бумажном носителе Заявку на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – Заявка на включение (изменение)) с приложением карточки образцов подписей в одном экземпляре по утвержденной форме, оформленной в установленном порядке (далее – карточка образцов подписей), подписанной руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита.

При этом Заявка на включение (изменение) и соответствующие документы представляются указанными участниками бюджетного процесса в Республиканское казначейство в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Для включения в Сводный реестр реквизитов участников бюджетного процесса (за исключением реквизитов главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита) Заявка на включение (изменение) и соответствующие документы представляются на бумажном носителе в Республиканское казначейство по месту нахождения участника бюджетного процесса.

Для изменения реквизитов указанных участников бюджетного процесса в Сводном реестре Заявка на включение (изменение) представляется в Республиканское казначейство в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

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:

1) копию учредительного документа, заверенную учредителем либо нотариально;

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

3) копию акта (приказа, распоряжения, прочее) 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 учредительном документе 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;

4) копию правового акта (указа, приказа, распоряжения, прочее) 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;

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

б) копию справки Главного управления статистики Донецкой Народной Республики о внесении в Реестр статистических единиц, заверенную органом, который ее выдал, или нотариально.

Для включения в Сводный реестр реквизитов участника бюджетного процесса, осуществляющего свою деятельность на основании законов Донецкой Народной Республики, а также для включения в Сводный реестр реквизитов Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики представления учредительных документов не требуется.

В случае внесения изменений в реквизиты Сводного реестра участник бюджетного процесса представляет только те документы, которые указаны в подпунктах 1–6 настоящего пункта и подтверждают его изменения реквизитов.

Карточка образцов подписей представляется при включении (изменении) реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр и при смене руководителя, главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лиц) участника бюджетного процесса, обладающих полномочиями подписывать (заверять) Заявку на включение (изменение), а также представляемые вместе с ней документы.

3.4. Для включения (изменения) в Сводный реестр реквизитов иного получателя главный распорядитель (распорядитель), в непосредственном ведении которого находится иной получатель, представляет в Республиканское казначейство Заявку на включение (изменение) иного получателя на бумажном носителе с приложением заверенного подписями руководителя и главного бухгалтера главного распорядителя (распорядителя) (уполномоченных ими лиц) перечня иных получателей, находящихся в его ведении, а также подлинник разрешения Министерства финансов Донецкой Народной Республики на открытие счета в учреждении Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики или кредитной организации.

Исключение реквизитов иного получателя производится по Заявке на включение (изменение), направленной главным распорядителем (распорядителем) в Республиканское казначейство в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, если иной получатель обладает также другими бюджетными полномочиями, или в порядке, установленном в разделе IV настоящего Порядка, если иной получатель не обладает другими бюджетными полномочиями.

3.5. Республиканское казначейство проверяет наличие в представленной участником бюджетного процесса Заявке на включение (изменение) реквизитов, предусмотренных к заполнению участником бюджетного процесса в соответствии с правилами, установленными в разделе V настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу и представленным в соответствии с настоящим Порядком документам.

Если в соответствии с положениями пунктов 3.3 и 3.4 настоящего Порядка для включения (изменения) реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр участников бюджетного процесса представления копий учредительных документов не требуется, проверка на соответствие таким документам не осуществляется.

3.6. При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) на бумажном носителе осуществляется визуальная проверка в соответствии с правилами, установленными в разделе V настоящего Порядка, а также визуально проверяется соответствие формы представленной Заявки на включение (изменение) форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.7. 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, Республиканское казначейство в установленном порядке регистрирует такие Заявки на включение (изменение) в журнале регистрации неисполненных документов (приложение 10), путем формирования Протокола 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 Республиканским казначейством без исполнения по иным причинам.

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

3.8. Проверенные в соответствии с пунктами 3.5–3.6 настоящего Порядка реквизиты Заявки на включение (изменение), представленной на бумажном носителе и соответствующей установленным в разделе V настоящего Порядка правилам, не позднее двух следующих рабочих дней после проведения проверки вводятся Республиканским казначейством в информационную систему для автоматизированной проверки полноты заполнения реквизитов Заявки на включение (изменение) и их соответствия друг другу в соответствии с требованиями, установленными в пункте 3.9 настоящего Порядка.

3.9. При приеме от участника бюджетного процесса Заявки на включение (изменение) в электронном виде осуществляется автоматизированная проверка реквизитов Заявки на включение (изменение), подлежащих заполнению участником бюджетного процесса в соответствии с правилами, установленными разделом V настоящего Порядка.

3.10. Если по результатам автоматизированной проверки выявляется несоответствие Заявки на включение (изменение) правилам, установленным разделом V настоящего Порядка, Заявка на включение (изменение) регистрируется в установленном порядке в журнале регистрации неисполненных документов, путем формирования Протокола и возвращается Республиканским казначейством не позднее срока, установленного для проверки, 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.

3.11. Проверенные Республиканским казначейством Заявки на включение (изменение), соответствующие правилам, установленным разделом V настоящего Порядка, направляются в электронном виде с использованием средств электронной подписи соответствующим главным распорядителям, главным администраторам доходов или главным администраторам источников финансирования дефицита для их подтверждения. Заявки на включение (изменение), содержащие сведения, составляющие государственную тайну, направляются в электронном виде в установленном порядке для передачи таких сведений.

Главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита направляет в Республиканское казначейство в срок не позднее трех рабочих дней после получения Заявок на включение (изменение) с целью подтверждения в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе, Уведомление о подтверждении заявок на включение (изменение), исключение реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее – Уведомление о подтверждении заявок) или Уведомление об аннулировании заявки на включение (изменение), исключение реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных

администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета согласно приложению 6 к настоящему Порядку (далее – Уведомление об аннулировании заявки) с указанием причины аннулирования.

Уведомление о подтверждении заявок может подтверждать несколько Заявок на включение (изменение). Уведомление об аннулировании заявки составляется

по каждой отдельной аннулированной Заявке на включение (изменение).

Уведомление об аннулировании заявки направляется Республиканским казначейством участнику бюджетного процесса в срок не позднее двух рабочих дней после получения Уведомления об аннулировании заявки от главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, способом, аналогичным способу представления Заявки на включение (изменение), с указанием в графе «Основание для аннулирования заявки» причины аннулирования. Одновременно с Уведомлением об аннулировании заявки возвращается аннулированная Заявка на включение (изменение) и прилагаемые к ней документы.

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

Если Республиканское казначейство еще не направляло ранее полученную Заявку на включение (изменение) на подтверждение соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита, оно 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 Республиканское казначейство уже направило ранее полученную Заявку на включение (изменение) на подтверждение соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита либо уже получило

Уведомление о подтверждении по такой заявке, оно направляет полученную Заявку с отметкой об отзыве соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита.

На основании полученного дубликата Заявки с отметкой об отзыве главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита не рассматривает полученную ранее Заявку на включение (изменение), если она еще не подтверждена (не аннулирована), либо формирует новое Уведомление о подтверждении заявок, взамен ранее направленного в Республиканское казначейство, без подтверждения отзываемой Заявки на включение (изменение) (при подтверждении отзываемой Заявки на включение (изменение)), или отзывает ранее направленное в Республиканское казначейство Уведомление об аннулировании заявки (при аннулировании отзываемой Заявки на включение (изменение)). Республиканское казначейство возвращает участнику бюджетного процесса Заявку на включение (изменение) с указанием «Исполненный отзыв заявки» в строке «Вид операции».

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

3.13. При включении участников бюджетного процесса в Сводный реестр реквизиты проверенной Республиканским казначейством Заявки на включение (изменение) либо подтвержденной главными распорядителями средств, главными администраторами доходов или главными администраторами источников финансирования дефицита Заявки на включение (изменение) образуют реестровую запись.

Республиканское казначейство присваивает реестровой записи уникальный номер (код участника бюджетного процесса по Сводному реестру). Код участника бюджетного процесса по Сводному реестру присваивается автоматически из перечня свободных (неиспользованных) номеров при включении реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр.

Обновление реестровой записи осуществляется на основании проверенной Республиканским казначейством Заявки на включение (изменение) либо подтвержденной главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита Заявки на включение (изменение) при изменении реквизитов участников бюджетного процесса. 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) распорядителя и (или) получателя в связи с их передачей в ведение другого главного распорядителя (далее – реорганизация). При этом реквизиты участника бюджетного процесса, участвующего в реорганизации, подлежат исключению из Сводного реестра в порядке, установленном в разделе IV настоящего Порядка, и включению в Сводный реестр в порядке, установленном в разделе III настоящего Порядка.

Если в соответствии с подтвержденной главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита Заявкой на включение (изменение) подлежат исключению отдельные бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, Республиканское казначейство 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 Республиканским казначейством осуществляется обновление реестровой записи.

3.14. Не позднее рабочего дня, следующего за днем включения реквизитов главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита либо за днем включения (изменения) реквизитов подведомственных им участников бюджетного процесса в Сводный реестр, Республиканское казначейство направляет соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов или главному администратору источников финансирования дефицита Извещение о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета согласно приложению 7 к настоящему Порядку (далее – Извещение о включении (изменении) реквизитов). При этом Извещение о включении (изменении) реквизитов главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита направляется на бумажном носителе, Извещение о включении (изменении) реквизитов подведомственных им участников бюджетного процесса направляется в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем включения (изменения) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр, Республиканское казначейство 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.

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

Республиканское казначейство 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 – Республиканское казначейство регистрирует в установленном порядке такую Заявку с отметкой об ошибке в журнале регистрации неисполненных документов, путем формирования Протокола 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 проверяется наличие Уведомления о подтверждении заявки от соответствующего главного распорядителя средств, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, если в соответствии с настоящим Порядком такое подтверждение должно было быть получено. Если Уведомление о подтверждении заявки было получено (либо в соответствии с настоящим Порядком Заявка на включение (изменение) не требует подтверждения), Республиканское казначейство обновляет реестровую запись и направляет новое Извещение о включении (изменении) реквизитов участнику бюджетного процесса.

При выявлении ошибок в реестровой записи Республиканским казначейством после направления участнику бюджетного процесса Извещения о включении (изменении) реквизитов Республиканское казначейство обновляет реестровую запись и направляет новое Извещение о включении (изменении) реквизитов участнику бюджетного процесса.

3.16. При включении реквизитов участника бюджетного процесса в Сводный реестр в Республиканском казначействе 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 правилами организации государственного архивного дела.

3.17. Если Заявка на включение (изменение) содержит сведения, для которых установлена степень секретности «секретно», то она представляется участником бюджетного процесса на бумажном и при наличии технической возможности – магнитном носителе в Республиканское казначейство.

Если Заявка на включение (изменение) содержит сведения, для которых установлена степень секретности «совершенно секретно», то она представляется участником бюджетного процесса на бумажном носителе в Республиканское казначейство.

Документооборот по включению (изменению) в Сводный реестр реквизитов участников бюджетного процесса, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и с соблюдением норм и требований законодательства Донецкой Народной Республики по защите государственной тайны и в сроки, необходимые для выполнения данных норм и требований.

Документы, включенные в дело клиента, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и с соблюдением норм и требований законодательства Донецкой Народной Республики по защите государственной тайны.

IV. Порядок исключения реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра

4.1. Для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в Республиканское казначейство представляется Заявка на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета согласно приложению 8 к настоящему Порядку (далее – Заявка на исключение) в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Заявка на исключение может быть представлена: главным распорядителем, главным администратором доходов, главным

администратором источников финансирования дефицита 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, либо Республиканским казначейством в случае, предусмотренном в пункте 1.8 настоящего Порядка.

Главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита может представить одну Заявку на исключение нескольких участников бюджетного процесса, находящихся в его ведении.

Главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита при осуществлении реорганизации или при ликвидации подведомственных им участников бюджетного процесса представляет Заявку на исключение в Республиканское казначейство с представлением документа, являющегося основанием для проведения такой реорганизации или ликвидации.

Если Заявка на исключение представляется не главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, она представляется по месту ведения дела клиента с представлением документа, являющегося основанием для исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра.

4.2. При получении Заявки на исключение Республиканское казначейство проверяет наличие в представленной Заявке на исключение реквизитов, предусмотренных к заполнению в соответствии с правилами, установленными в разделе V настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу и реестровой записи.

4.3. При приеме Заявки на исключение на бумажном носителе осуществляется визуальная проверка в соответствии с правилами, установленными в разделе V настоящего Порядка, а также визуальное проверяется:

соответствие формы представленной Заявки на исключение форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

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 8 к настоящему Порядку, Республиканское казначейство регистрирует в установленном порядке такие заявки в журнале регистрации неисполненных документов, путем формирования Протокола и возвращают их способом, аналогичным способу представления Заявки на исключение, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата.

Заявки на исключение не могут быть возвращены Республиканским казначейством без исполнения по иным причинам.

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

4.5. Проверенные Республиканским казначейством реквизиты Заявки на исключение, представленной на бумажном носителе, соответствующие правилам, установленным в разделе V настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня после проведения проверки вводятся в информационную систему, и производится автоматизированная проверка полноты заполнения реквизитов Заявки на исключение и их соответствия друг другу в соответствии с правилами, установленными в разделе V настоящего Порядка.

Если по результатам автоматизированной проверки выявляется несоответствие Заявки на исключение установленным настоящим Порядком требованиям, Заявка на исключение регистрируется в установленном порядке в журнале регистрации неисполненных документов, путем формирования Протокола и возвращается Республиканским казначейством не позднее срока, установленного для проверки, способом, аналогичным способу представления Заявки на исключение, с указанием в строке «Вид операции» причины возврата. Одновременно с Заявкой на исключение, не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ней документы.

4.6. При приеме Заявки на исключение в электронном виде осуществляется автоматизированная проверка реквизитов Заявки на исключение, подлежащих заполнению в соответствии с правилами, установленными в разделе V настоящего Порядка.

4.7. Полученные и проверенные на соответствие установленным настоящим Порядком требованиям Заявки на исключение направляются Республиканским казначейством в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе, вышестоящим участникам бюджетного процесса, в частности, главным распорядителям, главным администраторам доходов или главным администраторам источников финансирования дефицита для их подтверждения.

Главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита направляет в Республиканское казначейство в срок не позднее трех рабочих дней после получения Заявки на исключение в целях ее подтверждения в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе, Уведомление о подтверждении заявок или Уведомление об аннулировании заявки с указанием причины аннулирования.

Уведомление о подтверждении заявок может подтверждать несколько Заявок на исключение, Уведомление об аннулировании заявки составляется по каждой отдельной аннулированной Заявке на исключение.

Уведомление об аннулировании заявки в срок не позднее двух рабочих дней после получения Уведомления об аннулировании направляется Республиканским казначейством участнику бюджетного процесса (учредителю или ликвидационной комиссии) способом, аналогичным способу представления Заявки на исключение, с указанием в графе «Основание для аннулирования заявки» причины аннулирования. Одновременно с Уведомлением об аннулировании заявки возвращается аннулированная Заявка на исключение и прилагаемые к ней документы.

4.8. Заявка на исключение может быть отозвана до момента исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в соответствии с порядком, установленным в пункте 3.12 настоящего Порядка.

4.9. На основании проверенных Республиканским казначейством Заявок на исключение либо подтвержденных главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита Заявок на исключение Республиканское казначейство вносит в реестровую запись соответствующую отметку, запрещающую все операции исключаемого участника бюджетного процесса.

После закрытия в установленном порядке соответствующих лицевых счетов Республиканское казначейство 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.

4.10. Не позднее рабочего дня, следующего за днем исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра, Республиканское казначейство направляет соответствующему главному распорядителю, главному администратору доходов, главному администратору источников финансирования дефицита, исключенному из Сводного реестра, либо в ведении которого находился исключенный участник бюджетного процесса, Извещение об исключении реквизитов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета согласно

приложению 9 к настоящему Порядку (далее – Извещение об исключении реквизитов) в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

4.11. При ошибочном исключении реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра участник бюджетного процесса, чьи реквизиты ошибочно исключены, направляет в Республиканское казначейство письмо в произвольной форме.

Если в деле клиента имеется исполненная Заявка на исключение, то не позднее двух рабочих дней со дня получения такого письма Республиканское казначейство 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 Республиканское казначейство восстанавливает ошибочно исключенную реестровую запись на основании составленной Республиканским казначейством 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 Республиканским казначейством после направления участнику бюджетного процесса Извещения об исключении реквизитов, Республиканское казначейство обновляет реестровую запись на основании составленной Республиканским казначейством Заявки на включение (изменение), с указанием «Исправление ошибочного исключения участника бюджетного процесса из Сводного реестра» в строке «Вид операции» и направляет новое Извещение о включении (изменении) реквизитов в соответствующие адреса.

4.12. 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.

4.13. Если Заявка на исключение содержит сведения, для которых установлена степень секретности «секретно», то она представляется на бумажном и при наличии технической возможности – магнитном носителе в Республиканское казначейство.

Если Заявка на исключение содержит сведения, для которых установлена степень секретности «совершенно секретно», то она представляется в Республиканское казначейство только на бумажном носителе.

Документооборот по исключению из Сводного реестра реквизитов участников бюджетного процесса, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и с соблюдением норм и требований законодательства Донецкой Народной Республики по защите государственной тайны и в сроки, необходимые для выполнения данных норм и требований.

Документы, включенные в дело клиента, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и с соблюдением норм и требований законодательства Донецкой Народной Республики по защите государственной тайны.

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

5.1. Формирование Сводного реестра согласно приложению 1 к настоящему Порядку для представления в Министерство финансов Донецкой Народной Республики осуществляется Республиканским казначейством 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, 01.07.2019).

В графах 1–17 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 знаков, первый из которых может быть как буквенным символом, так цифровым знаком, и четырех цифровых знаков.

Реквизиты, отражаемые в графах 2–17, включаются в реестровую запись на основании проверенных (подтвержденных) Заявок на включение (изменение).

В графе 17 указывается дата последнего изменения реестровой записи.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника Республиканского казначейства, ответственного за правильность формирования Сводного реестра для представления в Министерство финансов Донецкой Народной Республики, 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.

5.2. Формирование Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса, отраженных в Сводном реестре согласно приложению 2 к настоящему Порядку для представления в Министерство финансов Донецкой Народной Республики, осуществляется Республиканским казначейством 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, 01.07.2019).

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

В строке «Наименование участника бюджетного процесса» указывается полное наименование Министерства финансов Донецкой Народной Республики. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код Министерства финансов Донецкой Народной Республики 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 2–7 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 знаков, первый из которых может быть как буквенным символом, так цифровым знаком, и четырех цифровых знаков.

В графах 8–17 в формате «с день, месяц, год» (например, с 01.07.2019) указывается дата, начиная с которой вводятся в действие соответствующие бюджетные 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 01.07.2019 по 28.10.2021) 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 8–17 проставляется прочерк.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника Республиканского казначейства, ответственного за правильность формирования Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса для представления в Министерство финансов Донецкой Народной Республики, 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 Сведений о бюджетных полномочиях участников бюджетного процесса на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.3. Формирование Выписки из Сводного реестра согласно приложению 3 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством 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, 01.07.2019).

В строке «Наименование» указывается полное наименование Республиканского казначейства. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код органа Республиканского казначейства (КОРК), присваиваемый Республиканским казначейством в установленном порядке. Строка заполняется во всех случаях.

В строке «Наименование участника бюджетного процесса» указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается его код согласно коду главы по бюджетной классификации. Строка заполняется во всех случаях.

В строке «Наименование*» 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 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 «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 2–17 проставляется реестровая запись по соответствующему участнику бюджетного процесса по состоянию на дату заполнения Выписки из сводного реестра.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляются должность работника Республиканского казначейства, 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 четырехзначного числа года.

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

5.4. Заполнение Заявки на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр согласно приложению 4 к настоящему Порядку осуществляется участником бюджетного процесса следующим образом.

Заявка на включение (изменение) заполняется участником бюджетного процесса, за исключением строк «Номер, присвоенный в Республиканском казначействе», «Дата постановки на учет в Республиканском казначействе», «Ответственный исполнитель Республиканского казначейства».

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, 01.07.2019).

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 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), а при представлении Заявки на включение (изменение) иного получателя – наименованию иного получателя, указанному в перечне иных получателей, находящихся в ведении распорядителя, и в разрешении Министерства финансов Донецкой Народной Республики на открытие счета в учреждении Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики или кредитной организации.

При заполнении Заявки на включение (изменение) главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита строка «Наименование участника бюджетного процесса» не заполняется.

В строке «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 (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, 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 «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, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита 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 и документом о государственной регистрации.

В графе 3 указывается сокращенное наименование участника бюджетного процесса в соответствии с учредительным документом 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 код по СКОФ бюджетного учреждения.

В графе 5 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 6 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями получателя, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 7 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями иного получателя, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

Отметка о наличии у участника бюджетного процесса бюджетных полномочий иного получателя должна быть подтверждена включением в перечень иных получателей, находящихся в ведении главного распорядителя, и разрешением Министерства финансов Донецкой Народной Республики на открытие счета в учреждении Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики или кредитной организации.

В графе 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 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 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 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 внешнего финансирования дефицита, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 12 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 13 указывается «да», если участник бюджетного процесса наделен бюджетными полномочиями администратора источников финансирования дефицита, осуществляющих операции с источниками внешнего финансирования дефицита, или «нет», если участник бюджетного процесса не обладает такими бюджетными полномочиями.

В графе 14 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.

При заполнении Заявки на включение в Сводный реестр реквизитов главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита графы 6, 7, 9, 12–14 не заполняются. В графах проставляется прочерк.

При заполнении Заявки на включение в Сводный реестр реквизитов иного получателя, находящегося в непосредственном ведении главного распорядителя, графы 5, 6, 8–14 не заполняются. В графах проставляется прочерк.

В графе 15 указывается дата, начиная с которой может быть включена (обновлена) реестровая запись в Сводный реестр, в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2019).

В случае включения бюджетных полномочий участника бюджетного процесса дата, указанная в графе 15 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 15 Заявки на включение (изменение) указывается дата заполнения Заявки на включение (изменение).

Отметки в графах 5, 6, 10–13 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 графах 8 и 9 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 2–15 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 Республиканском казначействе» Республиканским казначейством проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям. Указанный регистрационный номер состоит из кода органа Республиканского казначейства (КОРК), присваиваемого в установленном порядке, и порядкового номера

проверенной Республиканским казначейством Заявки на включение (изменение), соответствующей установленным требованиям.

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

В строке «Ответственный исполнитель Республиканского казначейства» проставляются должность работника Республиканского казначейства, 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.

5.5. Заполнение Уведомления о подтверждении заявок согласно приложению 5 к настоящему Порядку осуществляется главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита следующим образом.

В заголовочной части указывается порядковый номер Уведомления о подтверждении заявок, присвоенный главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, и дата его составления 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, 01.07.2019).

В строке «Наименование» указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, который заполняет Уведомление о подтверждении заявок. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код главы.

В графе 1 указывается порядковый номер строки табличной части Уведомления о подтверждении заявок.

В графах 2 и 3 указываются реквизиты подтвержденной Заявки (заявок) на включение (изменение) и (или) Заявки (заявок) на исключение. При этом в графе 2 указывается регистрационный номер заявки, присвоенный в Республиканском казначействе, в графе 3 – дата постановки на учет в Республиканском казначействе в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2019).

В графах 4 и 5 указываются реквизиты участника бюджетного процесса, Заявку на включение (изменение) или Заявку на исключение которого подтверждает главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита. При этом в графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру, в графе 5 – полное наименование участника бюджетного процесса. Данные реквизиты должны соответствовать реквизитам, указанным в Заявке на включение (изменение) или Заявке на исключение.

Графа 4 при подтверждении Заявки на включение участника бюджетного процесса в Сводный реестр не заполняется.

В графе 6 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса. Данный реквизит должен соответствовать указанному в Заявке на включение (изменение) или Заявке на исключение. При отсутствии вышестоящего участника бюджетного процесса в графе 6 проставляется «00000» (пять нулей).

Уведомление о подтверждении заявок подписывается руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита (уполномоченным им лицом) с указанием должности, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, ответственного за правильность заполнения Уведомления о подтверждении заявок, 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 и цифрового четырехзначного числа года.

Каждая завершенная страница Уведомления о подтверждении заявок на бумажном носителе должна быть пронумерована. На последнем листе указывается общее число страниц документа.

5.6. Заполнение Уведомления об аннулировании заявки согласно приложению 6 к настоящему Порядку осуществляется главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита следующим образом.

В заголовочной части указывается порядковый номер Уведомления об аннулировании заявки, присвоенный главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников финансирования дефицита, и дата его составления 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, 01.07.2019).

В строке «Наименование» указывается наименование главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, который составляет Уведомление об аннулировании заявки. При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается соответствующий код главы.

В графе 1 проставляется цифра 1.

В графах 2 и 3 указываются реквизиты аннулированной Заявки на включение (изменение) или Заявки на исключение. При этом в графе 2 указывается регистрационный номер Заявки, присвоенный в Республиканском казначействе, в графе 3 – дата постановки на учет в Республиканском казначействе в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2019).

В графах 4 и 5 указываются реквизиты участника бюджетного процесса, Заявку на включение (изменение) или Заявку на исключение которого аннулирует главный распорядитель, главный администратор доходов или главный администратор источников финансирования дефицита. При этом в графе 4 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру, в графе 5 – полное наименование участника бюджетного процесса. Данные реквизиты должны соответствовать реквизитам, указанным в Заявке на включение (изменение) или Заявке на исключение.

Графа 4 при аннулировании Заявки на включение (изменение) участника бюджетного процесса в Сводный реестр не заполняется.

В графе 6 указывается код участника бюджетного процесса по Сводному реестру вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится участник бюджетного процесса. Данный реквизит должен соответствовать реквизиту, указанному в Заявке на включение (изменение) или Заявке на исключение. При отсутствии вышестоящего участника бюджетного процесса в графе 6 проставляется «00000» (пять нулей).

В графе 7 указывается основание для аннулирования Заявки на включение (изменение) или Заявки на исключение.

Уведомление об аннулировании заявки подписывается руководителем главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита (уполномоченным им лицом) с указанием должности и расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется должность работника главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита, ответственного

за правильность заполнения Уведомления об аннулировании заявки, 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.

5.7. Формирование Извещения о включении (изменении) реквизитов согласно приложению 7 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством следующим образом.

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

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

Основной номер присваивается Республиканским казначейством 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, 01.07.2019).

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

В строке «Кому» указывается наименование участника бюджетного процесса, 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 2–16, 18 и 19, 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 17 указывается регистрационный номер Заявки на включение (изменение), присвоенный Республиканским казначейством, в графе 18 – дата постановки на учет Заявки на включение (изменение) в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2019), на основании которой в Сводный реестр включена (или изменена) соответствующая реестровая запись.

В графе 19 указывается дата ввода в действие включенной (измененной) реестровой записи.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляются должность работника Республиканского казначейства, 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.

5.8. Заполнение Заявки на исключение согласно приложению 8 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 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, 01.07.2019).

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*» 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, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита строка «Наименование участника бюджетного процесса*» не заполняется.

В строке «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 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 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 дата исключения реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2019).

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 «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 строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года.

В строке «Номер, присвоенный в Республиканском казначействе» Республиканским казначейством проставляется регистрационный номер проверенной Заявки на исключение, соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям. Регистрационный номер состоит из кода Республиканского казначейства, присваиваемого в установленном порядке, и порядкового номера проверенной Республиканским казначейством Заявки на исключение, соответствующей установленным требованиям.

В строке «Дата постановления на учет в Республиканском казначействе» указывается дата присвоения Заявке на исключение регистрационного номера – дата постановления на учет в Республиканском казначействе, в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца и цифрового четырехзначного числа года.

В строке «Ответственный исполнитель Республиканского казначейства» проставляются должность работника Республиканского казначейства, 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.

5.9. Формирование Извещения об исключении реквизитов согласно приложению 9 к настоящему Порядку осуществляется Республиканским казначейством следующим образом.

В заголовочной части указывается номер Извещения об исключении реквизитов.

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

Основной номер Извещения, присваиваемый Республиканским казначейством, 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, 01.07.2019).

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

В строке «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 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 участника бюджетного процесса по Сводному реестру исключенного участника бюджетного процесса.

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

В графе 4 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 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 Республиканским казначейством, в графе 6 – дата постановки Заявки на исключение на учет в формате «день, месяц, год» (00.00.0000, например, 01.07.2019), 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, 01.07.2019).

В строке «Ответственный исполнитель» проставляются должность работника Республиканского казначейства, 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.

Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса						Дата ввода в действие реестровой записи
администратора доходов	главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении	
11	12	13	14	15	16	17

Ответственный исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Номер страницы

Всего страниц

«__» _____ 20__ г.

Продолжение приложения 2

Срок действия бюджетных полномочий участника бюджетного процесса						
главного администратора доходов (администратора доходов, осуществляющего полномочия главного администратора доходов)	администратора доходов	главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении
11	12	13	14	15	16	17

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Номер страницы

Всего страниц

«__» _____ 20__ г.

Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса						Дата ввода в действие реестровой записи
администратора доходов	главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении	
11	12	13	14	15	16	17

<*> Заполняется только для выписки, предоставляемой распорядителям средств республиканского бюджета/администраторам доходов республиканского бюджета, осуществляющим бюджетные полномочия главного администратора/администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета, осуществляющим полномочия главного администратора.

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Номер страницы

Всего страниц

«__» _____ 20__ г.

Продолжение приложения 4

Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса <*>					Дата ввода в действие реестровой записи
главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении	
10	11	12	13	14	15

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

Руководитель
 (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Номер страницы
 Всего страниц

«__» _____ 20__ г.

Номер, присвоенный
в Республиканском казначействе _____

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

Дата постановки
на учет в Республиканском казначействе «__» _____ 20__ г.

Вид операции _____

Приложение 5
к Порядку ведения Сводного реестра
главных распорядителей,
распорядителей и получателей средств
республиканского бюджета, главных
администраторов и администраторов
доходов республиканского бюджета,
главных администраторов и
администраторов источников
финансирования дефицита
республиканского бюджета
(пункт 3.11)

Уведомление № _____

о подтверждении Заявок на включение (изменение), исключение реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета

от «__» _____ 20__ г.

Наименование _____

(главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита)

Форма

Дата

Глава

Коды

№ п/п	Реквизиты Заявки, присвоенные в Республиканском казначействе		Реквизиты участника бюджетного процесса		Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру
	номер	дата постановления на учет	код по Сводному реестру	полное наименование	
1	2	3	4	5	6

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку ведения Сводного реестра
главных распорядителей,
распорядителей и получателей средств
республиканского бюджета, главных
администраторов и администраторов
доходов республиканского бюджета,
главных администраторов и
администраторов источников
финансирования дефицита
республиканского бюджета
(пункт 3.11)

Уведомление № _____

об аннулировании Заявки на включение (изменение), исключение реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета

от «__» _____ 20__ г.

Наименование _____

(главного распорядителя, главного администратора
доходов, главного администратора источников
финансирования дефицита)

Форма
Дата
Глава

Коды

№ п/п	Реквизиты Заявки, присвоенные в Республиканском казначействе		Реквизиты участника бюджетного процесса		Код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру	Основание для аннулирования Заявки
	номер	дата постановки на учет	код по Сводному реестру	полное наименование		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Продолжение приложения 7

Бюджетные полномочия участника бюджетного процесса					Реквизиты Заявки, присвоенные в Республиканском казначействе		Дата ввода в действие реестровой записи
главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	главного администратора источников финансирования дефицита (администратора источников финансирования дефицита с бюджетными полномочиями главного администратора), осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита	администратора источников финансирования дефицита, осуществляющего операции с источниками внешнего финансирования дефицита	получателя, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении	номер	дата	
					12	13	14

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.

Приложение 8
к Порядку ведения Сводного реестра
главных распорядителей,
распорядителей и получателей средств
республиканского бюджета, главных
администраторов и администраторов
доходов республиканского бюджета,
главных администраторов и
администраторов источников
финансирования дефицита
республиканского бюджета (пункт 4.1)

Заявка № _____

на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета

от « ___ » _____ 20__ г.

Наименование
участника бюджетного
процесса*

Наименование

_____ (главного распорядителя, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита)

Коды
Форма
Дата
по
Сводному реестру
Глава

№ 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)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

« ___ » _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

Номер, присвоенный
в Республиканском казначействе _____

Дата постановки
на учет в Республиканском казначействе «__» _____ 20__ г.

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

Примечание _____

<*> 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.

Приложение 9
к Порядку ведения Сводного реестра
главных распорядителей,
распорядителей и получателей средств
республиканского бюджета, главных
администраторов и администраторов
доходов республиканского бюджета,
главных администраторов и
администраторов источников
финансирования дефицита
республиканского бюджета
(пункт 4.10)

Извещение № _____
об исключении реквизитов главных распорядителей, распорядителей
и получателей средств республиканского бюджета, главных администраторов
и администраторов доходов республиканского бюджета, главных администраторов и
администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета

				Коды
				Форма
		от « ___ » _____ 20__ г.		Дата
Откуда				по КОРК

		(полное наименование Республиканского казначейства)		
Кому		_____		Глава
		(наименование участника бюджетного процесса)		
				по
				Сводному
				реестру

№ 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 Республиканском казначействе			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 (телефон)
подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение 10
к Порядку ведения Сводного реестра
главных распорядителей,
распорядителей и получателей средств
республиканского бюджета, главных
администраторов и администраторов
доходов республиканского бюджета,
главных администраторов и
администраторов источников
финансирования дефицита
республиканского бюджета

Журнал регистрации неисполненных документов

Наименование	_____	_____	_____	Коды

Структурное подразделение	_____	_____	_____	_____
Наименование бюджета	_____	_____	_____	_____

Форма _____
 Дата открытия _____
 Дата закрытия _____
 по КОРК _____

№ 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 _____