МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

15 февраля 2012 № 72

Москва

Об утверждении требований к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта (зарегистрирован в Минюсте России 11 октября 2011 г., регистрационный номер 22013), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет.

2. Установить, что до 1 июля 2012 г. бюджетные учреждения, в отношении которых не принято решение о предоставлении им субсидий из соответствующего бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, представляют изменения в перечень государственных (муниципальных) учреждений, размещающих сведения об учреждении на Официальном сайте ГМУ согласно приказу Минфина России № 86н (далее – перечень ГМУ) в виде Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ с указанием в строке «Специальные указания» «Не предоставляются субсидии» и отражением в кодовой зоне

заголовочной части формы Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ кода специальных указаний «04», формируют информацию об учреждении в порядке, аналогичном порядку формирования информации для казенных учреждений.

Бюджетные учреждения, в отношении которых принято решение о предоставлении им субсидий из соответствующего бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, представляют Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ с указанием в строке «Специальные указания» «Предоставляются субсидии» и отражением в кодовой зоне заголовочной части формы Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ кода специальных указаний «05».

3. Приказ Федерального казначейства от 29 декабря 2011 г. № 645 «Об утверждении требований к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет» признать утратившим силу.

Руководитель Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Федерального
казначейства
от «16» 02 2012 г. № 72

Требования к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет

I. Общие положения

1.1. Настоящие Требования к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет (далее – Требования), разработаны в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (далее – приказ Минфина России № 86н).

1.2. Требования:

– устанавливают правила регистрации пользователей на Официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru (далее – Официальный сайт ГМУ) с учетом внесения изменений организациями в перечень государственных (муниципальных) учреждений, размещающих сведения об учреждении на Официальном сайте ГМУ согласно приказу Минфина России № 86н (далее – перечень ГМУ);

– определяют процедуру формирования, предоставления сведений об учреждении на Официальном сайте ГМУ;

– определяют процедуру размещения сведений об учреждении на Официальном сайте ГМУ;

– определяют процедуру внесения изменений в ранее размещенные сведения об учреждении;

– определяют требования, предъявляемые к автоматизированным рабочим местам уполномоченных лиц организаций для работы на Официальном сайте ГМУ, требования, предъявляемые к

электронным копиям документов, предоставляемым через Официальный сайт ГМУ.

1.3. В целях настоящих Требований используются следующие понятия:

1.3.1. Учреждение – федеральное казенное учреждение, казенное учреждение субъекта Российской Федерации, муниципальное казенное учреждение или их обособленное структурное подразделение, которому утверждено государственное (муниципальное) задание, федеральное бюджетное учреждение, бюджетное учреждение субъекта Российской Федерации, муниципальное бюджетное учреждение или их обособленное структурное подразделение, которому утверждено государственное (муниципальное) задание, автономное учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, автономное учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации, автономное учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности или обособленное структурное подразделение, которому утверждено государственное (муниципальное) задание, формирующее и предоставляющее сведения об учреждении в соответствии с приказом Минфина России № 86н;

1.3.2. Организация, являющаяся представителем учреждения – федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, уполномоченный на основании доверенности на осуществление функций по формированию и предоставлению сведений об учреждениях на Официальный сайт ГМУ (в том числе на предоставление Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и подтверждающих документов от имени учреждения);

1.3.3. Финансовый орган – Министерство финансов Российской Федерации, финансовый орган субъекта Российской Федерации (муниципального образования), финансовый орган (должностное лицо) местной администрации муниципального образования, осуществляющий составление и организацию исполнения местного бюджета, финансовый орган муниципального района, осуществляющий отдельные бюджетные полномочия финансового органа поселения на основе соглашения между местной администрацией поселения и местной администрацией муниципального района;

1.3.4. Контролирующий орган – орган государственной власти (орган местного самоуправления), осуществляющий функции и полномочия

учредителя учреждения, Министерство финансов Российской Федерации, Федеральное казначейство, наделенный правами на Официальном сайте ГМУ на формирование отчетов о результатах размещения сведений об учреждении;

1.3.5. Организация – учреждение, Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства, Министерство финансов Российской Федерации, орган государственной власти (орган местного самоуправления), осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, организация, являющаяся представителем учреждения;

1.3.6. Пользователь организации – зарегистрированный уполномоченный представитель зарегистрированной на Официальном сайте ГМУ организации:

1.3.6.1. Администратор организации – пользователь организации, имеющий сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – ЭП) с полномочием пользователя Официального сайта ГМУ «администратор организации», выполняющий функции управления пользователями организации;

У организации должен быть зарегистрирован хотя бы один Администратор организации.

Администратор организации и уполномоченный специалист являются уполномоченными лицами организации.

1.3.6.2. Уполномоченный специалист – пользователь организации, имеющий сертификат ключа проверки ЭП с полномочием пользователя Официального сайта ГМУ «уполномоченный специалист», выполняющий функции по формированию, предоставлению информации о государственном (муниципальном) учреждении, доступные в соответствии с правами организации в объеме, определенном Администратором организации;

У организации должен быть зарегистрирован хотя бы один Уполномоченный специалист.

Администратор организации и уполномоченный специалист являются уполномоченными лицами организации.

1.3.6.3. Специалист – пользователь организации, не имеющий сертификат ключа проверки ЭП, выполняющий функции по формированию информации о государственном (муниципальном) учреждении, доступные в соответствии с правами организации, в объеме, определенном Администратором организации;

У организации может быть зарегистрировано несколько Специалистов. Организация может не регистрировать Специалиста.

1.3.7. Закрытая часть сайта – часть Официального сайта ГМУ, доступная для зарегистрированных на нем пользователей;

1.3.8. Личный кабинет – раздел закрытой части Официального сайта ГМУ, предназначенный для выполнения зарегистрированным пользователем функций в соответствии с предоставленными при регистрации правами;

1.3.9. Открытая часть сайта – общедоступная часть Официального сайта ГМУ, содержащая размещенную информацию о государственных (муниципальных) учреждениях и инструменты для поиска и анализа такой информации;

1.3.10. Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

1.3.11. ЭП – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

1.3.12. Сведения об учреждении – информация о государственном (муниципальном) учреждении в электронном структурированном виде и электронные копии документов в составе, определенном приказом Минфина России № 86н:

1.3.12.1. Формирование сведений об учреждении – подготовка, ввод, проверка необходимых данных, подготовка необходимых документов и загрузка их электронных копий на Официальный сайт ГМУ;

1.3.12.2. Предоставление сведений об учреждении – подписание ЭП сформированных сведений об учреждении;

1.3.12.3. Размещение сведений об учреждении – проверка предоставленных сведений об учреждении, их публикация на Официальном сайте ГМУ в случае их корректности;

1.3.13. Перечень ГМУ – перечень государственных (муниципальных) учреждений, размещающих сведения об учреждении на Официальном сайте ГМУ согласно приказу Минфина России № 86н. В перечень ГМУ включаются организации, являющиеся представителями учреждений, финансовые органы, контролирующие органы;

1.3.14. Сводный реестр участников бюджетного процесса – сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, формируемый в соответствии с

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 августа 2008 № 80н (в ред. приказа Минфина России от 09 августа 2011 № 94н) «О Порядке ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета»;

1.3.15. Перечень участников бюджетного процесса – Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), представленный по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства от 1 октября 2008 г. № 7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами»;

1.3.16. Порядок № 647/22н – Порядок регистрации пользователей на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, утвержденный приказом Минэкономразвития России и Федерального казначейства от 14.12.2010 № 647/22н;

1.3.17. Сводный перечень заказчиков – перечень учетных записей, сформированный на основании сведений об организации, поданных в соответствии с Порядком № 647/22н;

1.3.18. Сертификат ООС – сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – ЭП), выданный в рамках Порядка № 647/22н;

1.3.19. Карточка образцов подписей – Карточка образцов подписей по форме Карточки образцов подписей к лицевым счетам (код формы по КФД 0531753) или Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса (код формы по КФД 0531833);

1.3.20. Дополнительный перечень участников бюджетного процесса – перечень участников бюджетного процесса, лицевые счета которых не открыты в органах Федерального казначейства. Предоставляется финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в орган Федерального казначейства в рамках Порядка № 647/22н;

1.3.21. Перечень бюджетных учреждений – перечень бюджетных учреждений, который представляется федеральным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителей федеральных бюджетных учреждения, в Федеральное казначейство, финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в орган Федерального казначейства в рамках Порядка № 647/22н;

1.3.22. Документ в электронном виде – документ, который представляется в орган Федерального казначейства в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями Федерального казначейства;

1.3.23. Документ на бумажном носителе – документ, который представляется с применением документооборота на бумажных носителях в одном экземпляре с одновременным представлением документов на машинном носителе.

1.3.24. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя – орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения.

II. Правила предоставления Заявок на внесение изменений в перечень ГМУ

2.1. Органы Федерального казначейства осуществляют:

– прием и контроль комплекта документов, установленного для каждой из организаций в целях обеспечения доступа к Официальному сайту ГМУ;

– выдачу уполномоченным лицам организаций сертификатов ключей проверки ЭП.

Федеральное казначейство осуществляет передачу сведений об организациях на Официальный сайт ГМУ для ее последующего размещения на указанном сайте.

2.2. Документы, представляемые организациями в органы Федерального казначейства для получения сертификата ключа проверки ЭП, должны соответствовать требованиям, приведенным в пунктах 2.3, 2.5 настоящих Требований. В случае несоответствия требованиям, документы отклоняются в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Требований.

Представленные организацией документы хранятся в деле клиента.

Если в органе Федерального казначейства ведется дело клиента в связи с включением реквизитов организации в Сводный реестр участников бюджетного процесса, и (или) в связи с открытием лицевого счета (лицевых счетов) в органах Федерального казначейства, и (или) в связи с выдачей сертификатов ключей проверки ЭП в соответствии с Порядком № 647/22н, документы, представленные организацией, хранятся в заведенном ранее деле клиента.

2.3. Для получения уполномоченными лицами организаций сертификатов ключей проверки ЭП соответствующая организация представляет в орган Федерального казначейства по месту нахождения организации Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ по форме согласно приложению № 1 к настоящим Требованиям с приложением на бумажном носителе Карточки образцов подписей в одном экземпляре (в случае предоставления Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ на бумажном носителе).

При наличии технической возможности Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ представляется в электронном виде с применением ЭП, используемой при обмене электронными документами с органами Федерального казначейства (далее – ЭП СЭД), руководителя организации (или иного уполномоченного лица).

Если у организации или органа Федерального казначейства отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ представляется на бумажном носителе.

Карточка образцов подписей заполняется с учетом требований, приведенными в приложении № 2 к настоящим Требованиям.

Казенное учреждение, осуществляющее в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции с бюджетными средствами (в том числе в валюте) на счете, открытом ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в том числе находящееся за пределами Российской Федерации, представляет Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ и Карточку образцов подписей в орган Федерального казначейства по месту нахождения соответствующего главного распорядителя (распорядителя) средств федерального бюджета, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

Представляемая организациями Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ не должна содержать информацию, составляющую государственную тайну.

В случае если уполномоченным лицам учреждения не требуется получение сертификатов ключей проверки ЭП, Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ, Карточку образцов подписей и иные документы, предусмотренные настоящими Требованиями, вправе предоставить организация, являющаяся представителем учреждения. В этом случае в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ и иных документах, предусмотренных настоящими Требованиями, указывается информация по учреждению, за которое они предоставляются.

2.4. Учреждения, имеющие полномочие «заказчик» в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Порядком № 647/22н, вправе использовать сертификат ООС для доступа на Официальный сайт ГМУ и не представлять документы в соответствии с пунктами 2.3, 2.5 настоящих Требований. В этом случае Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ автоматически формируется Федеральным казначейством с указанием полномочия «учреждение» и регистрируется в порядке, установленном пунктом 2.13.

В случае необходимости внесения изменений в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящих Требований, учреждение, организация, являющаяся представителем учреждения, должны дополнительно представить Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ.

Финансовый орган вправе использовать сертификат ООС для доступа на Официальный сайт ГМУ.

2.5. Одновременно с Заявкой на внесение изменений в перечень ГМУ, Карточкой образцов подписей (в случае ее предоставления) организация представляет в орган Федерального казначейства следующие подтверждающие документы:

– копию учредительного документа, заверенную органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или нотариально;

– копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную нотариально, либо органом, осуществившим государственную регистрацию;

– копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе, заверенную нотариально либо выдавшим ее налоговым органом.

Для организации, являющейся учреждением, дополнительно к перечисленным выше документам требуется представление копии решения учредителя о назначении руководителя учреждения, заверенной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или нотариально.

Для организации, являющейся государственным (муниципальным) органом, в том числе органом государственной власти (органом местного самоуправления), или его территориальным органом, представления учредительного документа и свидетельства о государственной регистрации юридического лица не требуется.

Для обособленного структурного подразделения:

– вместо копии учредительного документа требуется представление копии положения о филиале (представительстве), заверенной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждением, создавшим данное обособленное структурное подразделение, либо нотариально;

– вместо копии свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе требуется представление копии уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, заверенной нотариально либо выдавшим налоговым органом;

– вместо копии решения учредителя о назначении руководителя учреждения требуется представление копии решения о назначении руководителя обособленного структурного подразделения, заверенной нотариально или учреждением, создавшим обособленное структурное подразделение.

Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица обособленным структурным подразделением не предоставляется.

Для организации, являющейся представителем учреждения, дополнительно к перечисленным выше документам требуется представление доверенности (копии доверенности, заверенной нотариально либо организацией, ее выдавшей), выданной в соответствии с пунктом 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации и удостоверяющей право данной организации на осуществление функций по формированию и предоставлению сведений об учреждении на Официальном сайте ГМУ (в том числе на предоставление Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и подтверждающих документов от имени учреждения).

2.6. Организация представляет подтверждающие документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Требований в орган Федерального казначейства на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе либо, при наличии технической возможности информационного обмена в электронном виде, в форме электронной копии, созданной посредством сканирования,

подтвержденной ЭП СЭД руководителя организации (или иного уполномоченного лица).

2.7. В случае представления организациями документов для включения соответствующей организации в Сводный реестр участников бюджетного процесса, и (или) при открытии лицевого счета (лицевых счетов), и (или) в соответствии с Порядком № 647/22н, повторное представление не требуется для следующих документов:

– копии учредительного документа (копии положения о филиале (представительстве));

– копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

– копии свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (копии Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица);

– Карточки образцов подписей, в случае если лица организации, подписи которых включены в Карточку образцов подписей, наделены полномочиями подписывать (заверять) Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ.

2.8. При получении Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и подтверждающих документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Требований орган Федерального казначейства последовательно производит следующие проверки.

2.8.1. Орган Федерального казначейства проверяет наличие организации в Сводном перечне заказчиков. Наличие организации в Сводном перечне заказчиков определяется в случае совпадения таких реквизитов организации, как ИНН, КПП, основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН), в Сводном перечне заказчиков с реквизитами организации, указанными в представленной Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ.

При наличии организации в Сводном перечне заказчиков орган Федерального казначейства определяет, содержит ли Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ новую информацию (реквизиты) относительно информации об организации в Сводном перечне заказчиков.

В случае если Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ содержит новые реквизиты только в части:

наименования, ОГРН, ИНН, КПП органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя,

сведений о руководителе учреждения,

наименования главного распорядителя бюджетных средств,
наименования распорядителя бюджетных средств,
указания кода основного и/или иного вида деятельности по ОКВЭД,
полномочий организации на Официальном сайте ГМУ

– орган Федерального казначейства проверяет правильность формирования и представления Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ в соответствии с пунктом 2.8.3 настоящих Требований.

Если Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ содержит иные новые реквизиты, не перечисленные выше, то организация предварительно вносит соответствующие изменения в Сводный перечень заказчиков в соответствии с Порядком № 647/22н.

2.8.2. Орган Федерального казначейства осуществляет проверку на наличие организации в перечне ГМУ по ИНН, КПП, ОГРН, наименованию организации.

В случае наличия организации в перечне ГМУ и совпадения реквизитов в перечне ГМУ и Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ, орган Федерального казначейства отклоняет Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящих Требований.

При необходимости внесения изменений в перечень ГМУ или в случае отсутствия организации в перечне ГМУ орган Федерального казначейства проверяет правильность формирования и представления Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ в соответствии с пунктом 2.8.3 настоящих Требований.

2.8.3. Орган Федерального казначейства проверяет правильность формирования и представления Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ в части:

– наличия в представленной Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ реквизитов, предусмотренных к заполнению в соответствии с правилами заполнения, установленными настоящими Требованиями, а также их соответствия друг другу;

– соответствия формы представленной Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ форме согласно приложению № 1 к настоящим Требованиям;

– соответствия подписей в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ имеющимся образцам в Карточке образцов подписей или наличия и достоверности ЭЦП СЭД руководителя организации (или иного уполномоченного лица);

– отсутствия в представленной Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ исправлений, не заверенных в установленном порядке;

– соответствия реквизитов Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ представленным копиям подтверждающих документов.

Ошибки в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ, представленной на бумажном носителе, исправляются путем зачеркивания тонкой чертой неправильного текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста. Исправление ошибки в документе на бумажном носителе должно быть оговорено надписью «исправлено», подтверждено подписью тех же лиц, которые подписали документ, с проставлением даты исправления.

2.8.4. Орган Федерального казначейства проверяет правильность представления подтверждающих документов в части:

– полноты комплекта представленных документов;

– заверения копий подтверждающих документов в установленном порядке.

2.9. При проверке комплекта документов, представленных организацией, являющейся представителем учреждения, орган Федерального казначейства в рамках проверки подтверждающих документов дополнительно осуществляет контроль на наличие доверенности (копии доверенности, заверенной нотариально либо организацией, ее выдавшей), удостоверяющей право данной организации на осуществление функций по формированию и предоставлению сведений об учреждении на Официальном сайте ГМУ (в том числе на предоставление Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и подтверждающих документов от имени учреждения) и выданной в соответствии с пунктом 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.10. В случае положительного результата проверки Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и подтверждающих документов, орган Федерального казначейства регистрирует соответствующую Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ с присвоением учетного номера и даты регистрации и направляет зарегистрированную Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ в Федеральное казначейство.

2.11. В случае несоответствия Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и (или) подтверждающих документов требованиям, приведенным в пунктах 2.8.3, 2.8.4 настоящих Требований, орган Федерального казначейства не позднее пяти рабочих дней, следующих за

днем поступления Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ в орган Федерального казначейства:

– регистрирует соответствующие документы в Журнале регистрации неисполненных документов[1] (код формы по КФД 0531804);

– в случае представления документов на бумажном носителе – возвращает организации, представившей документы, документы на бумажном носителе с указанием в прилагаемом протоколе (код формы по КФД 0531805) причины возврата. Одновременно с Заявкой на внесение изменений в перечень ГМУ, не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ним подтверждающие документы;

– в случае представления документов в электронном виде с применением ЭП СЭД руководителя организации (или иного уполномоченного лица) – формирует и направляет организации, представившей документы, протокол в виде электронного документа с указанием причин аннулирования документов.

2.12. При регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ орган Федерального казначейства присваивает Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ уникальный учетный номер, состоящий из тринадцати разрядов.

Номера разрядов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

где:

1 и 2 разряды – тип организации. Может принимать следующие значения в зависимости от типа организации:

01 – федеральный орган государственной власти (орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления), в том числе его территориальные органы, государственный орган;

03 – бюджетное учреждение;

08 – казенное учреждение;

---

[1] Документы регистрируются в порядке, аналогичном порядку ведения Журнала регистрации неисполненных документов, определенному приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 г. № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»

10 – автономное учреждение;

3 и 4 разряды – первые два разряда кода органа Федерального казначейства, присваиваемого Федеральным казначейством в установленном порядке (далее – код по КОФК). Присваивается в соответствии с кодом органа Федерального казначейства по месту регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ;

5 разряд – код вида публично-правового образования. Может принимать следующие значения (в зависимости от кода формы собственности организации по Общероссийскому классификатору форм собственности (далее – код по ОКФС)):

1 – Российская Федерация (для кода по ОКФС – «12»);

2 – субъект Российской Федерации (для кода по ОКФС – «13»);

3 – муниципальное образование (для кода по ОКФС – «14»);

с 6 по 13 разряд – порядковый номер организации, присваиваемый органом Федерального казначейства в рамках типа организации, кода по КОФК органа Федерального казначейства и вида публично-правового образования.

2.13. При регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ орган Федерального казначейства:

– регистрирует Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ с присвоением учетного номера и даты регистрации;

– заполняет часть «Отметка органа Федерального казначейства о регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ» Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ;

– формирует и направляет организации, предоставившей Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ (за исключением Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ, сформированной Федеральным казначейством или органом Федерального казначейства), информацию о положительном результате проверки представленного комплекта документов по форме Протокола с указанием:

– в строке «Наименование документа» – «Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ» и с отражением в кодовой зоне номера и даты формирования соответствующей Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ;

– в строке «Примечание» – учетного номера Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ, присвоенного при регистрации органом Федерального казначейства, и даты регистрации;

– направляет в Федеральное казначейство зарегистрированную Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ (за исключением Заявки на

внесение изменений в перечень ГМУ, сформированной Федеральным казначейством или органом Федерального казначейства).

2.14. Федеральное казначейство выполняет сверку сведений об организации в зарегистрированной Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ со сведениями об организации в ЕГРЮЛ. Федеральное казначейство осуществляет сопоставление организации в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ и ЕГРЮЛ через ОГРН, указанный в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ.

При изменении сведений об организации в ЕГРЮЛ Федеральное казначейство выполняет дополнительную сверку зарегистрированной Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и сведений об организации в ЕГРЮЛ.

В случае обнаружения расхождений между значениями реквизитов организации, указанных в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ, и указанных в ЕГРЮЛ, Федеральное казначейство в перечне ГМУ регистрирует значения реквизитов, указанные в ЕГРЮЛ, в случае наличия в ЕГРЮЛ значений соответствующих реквизитов, и (или) регистрирует значения реквизитов, указанные в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ, в случае отсутствия в ЕГРЮЛ значений соответствующих реквизитов, а также формирует протокол по обнаруженным расхождениям.

Федеральное казначейство не реже одного раза в течение рабочего дня передает на Официальный сайт ГМУ перечень ГМУ и протоколы по обнаруженным расхождениям в сведениях об организации в зарегистрированной Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ со сведениями об организации в ЕГРЮЛ (далее – протокол расхождений перечня ГМУ с ЕГРЮЛ).

2.15. Регистрация Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ органом Федерального казначейства и отправка Федеральным казначейством информации об организации для размещения на Официальном сайте ГМУ осуществляются в случае положительного результата проверок, перечисленных в пунктах 2.8, 2.9, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ в орган Федерального казначейства.

2.16. Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ может быть отозвана организацией, представившей ее в орган Федерального казначейства, до момента регистрации органом Федерального казначейства соответствующей Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ. Для отзыва Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ

организация представляет в орган Федерального казначейства по месту представления отзываемой Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ дубликат Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ с указанием в строке «Специальные указания» «Отзыв» и отражением в кодовой зоне заголовочной части формы Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ кода специальных указаний «01» (далее – Заявка с отметкой об отзыве).

Орган Федерального казначейства по месту представления Заявки с отметкой об отзыве:

– проверяет соответствие реквизитов ранее представленной Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и дубликата Заявки с отметкой об отзыве;

– при отсутствии расхождений по итогам проверки – регистрирует Заявку с отметкой об отзыве в Журнале регистрации исполненных Заявок с отметкой об отзыве (требования к Журналу регистрации исполненных Заявок с отметкой об отзыве приведены в приложении № 3 к настоящим Требованиям) и отклоняет ранее представленную Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящих Требований;

– при наличии расхождений по итогам проверки – отклоняет Заявку с отметкой об отзыве в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящих Требований.

2.17. Выдача уполномоченным лицам организаций сертификатов ключей проверки ЭП осуществляется органом Федерального казначейства по месту регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ в соответствии с установленным Федеральным казначейством Регламентом организации работы с сертификатами ключей проверки электронных подписей (далее – Регламент).

Уполномоченное лицо организации вправе представить в орган Федерального казначейства документы, необходимые для получения сертификатов ключей проверки ЭП в соответствии с Регламентом, в день представления Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ, Карточки образцов подписей и соответствующих подтверждающих документов, приведенных пунктом 2.5 настоящих Требований.

Выдача уполномоченным лицам организаций сертификатов ключей проверки ЭП осуществляется органом Федерального казначейства в случае положительного результата проверок представленных документов, перечень которых установлен Регламентом, не позднее пяти рабочих дней,

следующих за днем поступления в орган Федерального казначейства соответствующих документов. В случае если документы, необходимые для получения сертификата ключа проверки ЭП, были представлены уполномоченным лицом организации одновременно с Заявкой на внесение изменений в перечень ГМУ, Карточкой образцов подписей и подтверждающими документами, приведенными в пункте 2.5 настоящих Требований – не позднее пяти рабочих дней с даты положительной проверки Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и подтверждающих документов, представленных организацией.

2.18. Регистрация изменений информации об организации в перечне ГМУ осуществляется органами Федерального казначейства:

– на основании изменений, внесенных в Сводный реестр участников бюджетного процесса (в соответствии с пунктом 2.19 настоящих Требований);

– на основании изменений, внесенных в Перечень участников бюджетного процесса в порядке, установленном приказом № 7н[2], изменений, внесенных в Дополнительный перечень участников бюджетного процесса, Перечень бюджетных учреждений (в соответствии с пунктом 2.20 настоящих Требований);

– на основании изменений, внесенных в Сводный перечень заказчиков (в соответствии с пунктом 2.21 настоящих Требований);

– на основании изменений, полученных из ЕГРЮЛ (в соответствии с пунктом 2.22 настоящих Требований);

– на основании Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и копий подтверждающих документов, в которые внесены изменения, представленных соответствующей организацией в орган Федерального казначейства (в соответствии с пунктом 2.23 настоящих Требований).

2.19. Регистрация изменений информации об организации в перечне ГМУ осуществляется в случае изменения в Сводном реестре участников бюджетного процесса: полного и (или) сокращенного наименования участника бюджетного процесса, и (или) полного наименования вышестоящего участника бюджетного процесса (главного распорядителя средств федерального бюджета и (или) распорядителя средств федерального бюджета), и (или) кода по ОКФС, и (или) кода по

---

[2] Приказ Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства от 7 октября 2008 г. № 7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами»

Общероссийскому классификатору организционно-правовых форм (далее – код по ОКОПФ).

В этом случае представление организацией Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и соответствующих подтверждающих документов не требуется. Орган Федерального казначейства по месту обслуживания соответствующей организации в течение пяти рабочих дней с момента изменения вышеуказанных реквизитов организации автоматически формирует и регистрирует Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ, заполненную в соответствии разделом IV настоящих Требований, на основании данных Сводного реестра участников бюджетного процесса.

2.20. Регистрация изменений информации об организации в перечне ГМУ осуществляется в случае представления измененного Перечня участников бюджетного процесса, Дополнительного перечня участников бюджетного процесса, Перечня бюджетных учреждений с измененным полным и (или) сокращенным наименованием участника бюджетного процесса, и (или) полным наименованием вышестоящего участника бюджетного процесса (главного распорядителя средств бюджета и (или) распорядителя средств бюджета).

В этом случае представление организацией Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и соответствующих подтверждающих документов не требуется. Орган Федерального казначейства по месту обслуживания соответствующей организации в течение пяти рабочих дней с момента изменения вышеуказанных реквизитов организации автоматически формирует и регистрирует Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ, заполненную в соответствии разделом IV настоящих Требований, на основании данных Перечня участников бюджетного процесса, Дополнительно перечня участников бюджетного процесса, Перечня бюджетных учреждений.

2.21. Регистрация изменений информации об организации в перечне ГМУ, которой присвоен учетный номер в Сводном перечне заказчиков, осуществляется в случае изменения в Сводном перечне заказчиков: полного и (или) краткого наименования организации, и (или) вышестоящего участника бюджетного процесса по административной принадлежности, и (или) кода по ОКФС, и (или) кода по Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления (далее – код по ОКОГУ), и (или) кода организации по

Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (далее – код по ОКПО), и (или) кода по ОКОПФ, и (или) адреса местонахождения.

В этом случае представление организацией Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и соответствующих подтверждающих документов не требуется. Орган Федерального казначейства по месту обслуживания соответствующей организации в течение пяти рабочих дней с момента изменения вышеуказанных реквизитов организации автоматически формирует и регистрирует Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ, заполненную в соответствии разделом IV настоящих Требований, на основании данных Сводного перечня заказчиков.

2.22. В случае исключения организации из ЕГРЮЛ орган Федерального казначейства по месту обслуживания соответствующей организации в течение пяти рабочих дней с момента исключения организации из ЕГРЮЛ автоматически формирует и регистрирует Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ в соответствии с пунктом 2.25 и разделом IV настоящих Требований.

2.23. Для изменения информации об организации в перечне ГМУ, которая не была изменена в соответствии с пунктами 2.19 – 2.22 настоящих Требований, организация представляет в орган Федерального казначейства по месту своего нахождения Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ, заполненную в соответствии разделом IV настоящих Требований, с представлением копий документов, подтверждающих изменения, в порядке, установленном пунктами 2.3 - 2.7 настоящих Требований. Орган Федерального казначейства осуществляет контроль Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ и подтверждающих документов в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящих Требований.

2.24. По итогам регистрации изменений информации об организации орган Федерального казначейства формирует и направляет соответствующей организации информацию о регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ по форме Протокола с указанием:

— в строке «Наименование документа» – «Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ» и с отражением в кодовой зоне номера и даты формирования организацией или органом Федерального казначейства соответствующей Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ;

— в строке «Примечание» – учетного номера и измененных реквизитов организации. При этом учетный номер, присвоенный первоначально представленной в орган Федерального казначейства Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ, при регистрации изменений информации об организации не изменяется.

2.25. Для аннулирования полномочий по формированию и предоставлению информации об учреждении на Официальный сайт ГМУ, в том числе в случае ликвидации организации, организация, орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляют в орган Федерального казначейства Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ с указанием в строке «Специальные указания» «Аннулирование полномочий на Официальном сайте ГМУ. Оформлено органом государственной власти (местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя (организацией, являющейся представителем учреждения)» или «Аннулирование полномочий на Официальном сайте ГМУ. Оформлено организацией» и отражением в кодовой зоне заголовочной части формы Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ кода специальных указаний «02» или «03» соответственно (далее – Заявка с отметкой об аннулировании). При этом табличная часть формы документа не заполняется. Все остальные реквизиты Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ указываются в соответствии с информацией об организации в перечне ГМУ.

Проверка органом Федерального казначейства Заявки с отметкой об аннулировании осуществляется в соответствии с требованиями настоящего раздела с учетом следующих особенностей:

— копии подтверждающих документов не представляются;

— проверка наличия реквизитов организации в Сводном перечне заказчиков не осуществляется;

— дополнительно осуществляется проверка наличия ранее зарегистрированной Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ, для аннулирования которой представлена Заявка с отметкой об аннулировании, а также соответствие реквизитов ранее представленным в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ.

III. Правила регистрации пользователей на Официальном сайте ГМУ

3.1. Для регистрации на Официальном сайте ГМУ уполномоченное лицо организации после получения сертификата ключа проверки ЭП заполняет форму регистрации на Официальном сайте ГМУ.

При регистрации на Официальном сайте ГМУ уполномоченное лицо организации использует полученный сертификат ключа проверки ЭП.

3.2. Регистрация организаций и уполномоченных лиц организации на Официальном сайте ГМУ осуществляется в следующем порядке.

3.2.1. Для регистрации организации на Официальном сайте ГМУ Администратор организации на форме регистрации указывает регистрационные данные Администратора организации, отсутствующие в сертификате ключа проверки ЭП.

После заполнения регистрационной формы автоматически выполняется регистрация организации и Администратора организации на Официальном сайте ГМУ.

3.2.2. Для регистрации дополнительного Администратора организации на Официальном сайте ГМУ указанный Администратор организации на форме регистрации указывает дополнительные регистрационные данные Администратора организации, отсутствующие в сертификате ключа проверки ЭП.

После заполнения регистрационной формы автоматически выполняется регистрация Администратора организации на Официальном сайте ГМУ.

После регистрации на Официальном сайте ГМУ Администратор организации получает доступ на Официальный сайт ГМУ с правом на выполнение следующих операций:

— рассмотрение и подтверждение заявок на регистрацию Уполномоченных специалистов;

— регистрация Специалистов на Официальном сайте ГМУ.

3.2.3. Регистрация Уполномоченного специалиста организации на Официальном сайте ГМУ осуществляется в следующем порядке.

3.2.4. Для регистрации на Официальном сайте ГМУ Уполномоченного специалиста соответствующее уполномоченное лицо организации на форме регистрации указывает дополнительные регистрационные данные, отсутствующие в сертификате ключа проверки ЭП.

После заполнения регистрационной формы автоматически формируется и направляется Администратору организации заявка на регистрацию.

3.2.5. Заявка на регистрацию рассматривается Администратором организации и:

— в случае подтверждения регистрации Администратором организации, Уполномоченный специалист регистрируется на Официальном сайте ГМУ;

— в случае отказа в регистрации заявка на регистрацию отклоняется Администратором организации с указанием причины отклонения и доводится до уполномоченного лица организации, заполнившего регистрационную форму.

3.2.6. Администратор организации определяет операции на Официальном сайте ГМУ, доступные для выполнения зарегистрированному Уполномоченному специалисту.

После регистрации на Официальном сайте ГМУ Уполномоченный специалист получает доступ на Официальный сайт ГМУ с правом на осуществление операций, определенных Администратором организации.

3.2.7. Администратор организации осуществляет регистрацию Специалиста.

3.2.8. Администратор организации на форме регистрации указывает регистрационные данные Специалиста.

После заполнения регистрационной формы Специалист автоматически регистрируется на Официальном сайте ГМУ.

3.2.9. Администратор организации определяет операции, доступные для выполнения Специалисту на Официальном сайте ГМУ. Специалисту не доступны для выполнения юридически значимые действия, связанные с публикацией информации на Официальном сайте ГМУ.

После регистрации на Официальном сайте ГМУ Специалист получает доступ на Официальный сайт ГМУ с правом на осуществление операций, определенных Администратором организации.

IV. Указания по заполнению формы «Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ»

4.1. Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ заполняется организацией, за исключением части «Отметка органа Федерального казначейства о регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ», которая заполняется органом Федерального казначейства по месту

регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ, или органом Федерального казначейства.

В наименовании формы документа указывается номер Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ, присвоенный организацией, сформировавшей документ.

В заголовочной части формы документа указываются:

— дата составления документа с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

— учетный номер ранее зарегистрированной в органе Федерального казначейства Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ в кодовой зоне – заполняется только в случае формирования Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ при изменении реквизитов организации, содержащихся в ранее представленной и зарегистрированной Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ, или при аннулировании полномочий организации;

— по строке «Наименование организации» – полное (строго в соответствии с учредительным документом (уставом), положением о филиале (представительстве) с учетом регистра букв, наличия (отсутствия) пробелов, кавычек, скобок, знаков препинания и иных символов) и сокращенное (при наличии) наименование организации, сформировавшей документ, или организации, за которую сформировал документ орган Федерального казначейства, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, организация, являющаяся представителем учреждения. Вместо сокращенного наименования может быть указано не предусмотренное учредительным документом (уставом), положением о филиале (представительстве) краткое наименование, которое используется при оформлении платежных и иных документов в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке, имеет ограничения по числу символов (далее – краткое наименование). При отсутствии сокращенного либо краткого наименования в реквизите «краткое наименование» указывается полное наименование. При этом в кодовой зоне заголовочной части указываются:

— для участника бюджетного процесса федерального бюджета – код по Сводному реестру участников бюджетного процесса;

— в иных случаях – не заполняется;

— ОГРН организации;

— ИНН организации;

— КПП организации;

— код по ОКФС;

— код по ОКОПФ;

— код по ОКОГУ;

— код по ОКПО;

— по строке «Тип организации» – наименование типа организации, сформировавшей документ, или организации, за которую сформировал документ орган Федерального казначейства, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, организация, являющаяся представителем учреждения, в соответствии с перечнем типов организаций: «федеральный орган государственной власти (орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления), в том числе его территориальные органы», «бюджетное учреждение», «казенное учреждение», «автономное учреждение». При этом в кодовой зоне заголовочной части указывается код организации, исходя из следующей кодировки:

— 01 – «федеральный орган государственной власти (орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления), в том числе его территориальные органы»;

— 03 – «бюджетное учреждение»;

— 08 – «казенное учреждение»;

— 10 – «автономное учреждение»;

— по строке «Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя»:

— для учреждения – полное наименование органа государственной власти (местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя, с отражением в кодовой зоне его ОГРН, ИНН, КПП;

— для обособленного структурного подразделения – полное наименование органа государственной власти (местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, создавшего данное обособленное структурное подразделение, с отражением в кодовой зоне его ОГРН, ИНН, КПП;

— в иных случаях – указывается значение «нет»;

— по строке «Сведения о руководителе учреждения»:

— для учреждения – фамилию, имя, отчество, наименование должности руководителя учреждения с отражением в кодовой зоне его ИНН (при наличии);

— для обособленного структурного подразделения – фамилию, имя, отчество, наименование должности руководителя обособленного

структурного подразделения с отражением в кодовой зоне его ИНН (при наличии);

— в иных случаях – указывается значение «нет»;

— по строке «Наименование бюджета» – наименование соответствующего бюджета публично-правового образования, в рамках которого была создана организация;

— по строке «Наименование главного распорядителя бюджетных средств»:

— для участника бюджетного процесса – полное либо сокращенное (краткое) наименование главного распорядителя бюджетных средств;

— для федеральных бюджетных учреждений – полное либо сокращенное (краткое) наименование федерального органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

— для бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений) – полное либо сокращенное (краткое) наименование финансового органа субъекта Российской Федерации (финансового органа муниципального образования);

— в иных случаях – указывается значение «нет»;

— по строке «Наименование распорядителя бюджетных средств»:

— для участника бюджетного процесса – полное либо сокращенное (краткое) наименование вышестоящего участника бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится организация;

— для обособленного структурного подразделения – полное либо сокращенное (краткое) наименование организации, создавшей обособленное структурное подразделение;

— в иных случаях – указывается значение «нет»;

— по строке «Финансовый орган» – полное либо сокращенное (краткое) наименование финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования); для федерального казенного учреждения, федерального бюджетного учреждения, автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, федеральных органов государственной власти – указывается значение «нет»;

— по строке «Орган Федерального казначейства» – полное наименование органа Федерального казначейства по месту представления документа с отражением в кодовой зоне его кода по КОФК;

— по строке «Специальные указания» – наименование специального указания с отражением в кодовой зоне заголовочной части кода специального указания.

Дополнительно в кодовой зоне заголовочной части документа указывается дата, с которой информация об организации, указанная в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ, должна быть введена в действие.

Табличная часть Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ заполняется следующим образом.

В графе 1 указывается код основного вида деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (далее – код по ОКВЭД) организации, для которой сформирована Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ. В случае наличия у организации нескольких кодов основных видов деятельности по ОКВЭД, коды указываются последовательно друг за другом и разделяются между собой точкой с запятой («;»).

В графе 2 указывается код иного вида деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (далее – код по ОКВЭД) организации, для которой сформирована Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ. В случае наличия у организации нескольких кодов иных видов деятельности по ОКВЭД, коды указываются последовательно друг за другом и разделяются между собой точкой с запятой («;»). В случае отсутствия у организации кодов иных видов деятельности указывается «нет».

В графах 3-6 указываются полномочия организации, при этом:

— в графе 3 указывается «да», если организация является учреждением, иначе указывается «нет»;

— в графе 4 указывается «да», если организация является организацией, являющейся представителем учреждения, иначе указывается «нет»;

— в графе 5 указывается «да», если организация является контролирующим органом, иначе указывается «нет»;

— в графе 6 указывается «да», если организация является финансовым органом (указывается только в случае, если соответствующие сведения об организации получены из Сводного перечня заказчика), иначе указывается «нет».

В графе 7 указывается адрес местонахождения организации. При этом в графе 7 указываются последовательно расположенные друг за другом и разделенные между собой точкой с запятой (";") следующие

показатели: код по общероссийскому классификатору административно-территориальных образований (далее – код по ОКАТО), почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, дом/корпус/строение, офис/квартира. В случае отсутствия какого-либо показателя, указывается прочерк.

Табличная часть Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ не заполняется в случае представления документа для аннулирования полномочий.

В случае если финансирование организации осуществляется из нескольких бюджетов, то в табличной части формы Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ требуется дополнительное (к указанному в заголовочной части формы документа) указание таких бюджетов. В случае если финансирование организации осуществляется только из бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем организации, то дополнительное указание бюджета в табличной части формы Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ не требуется.

Заявка на внесение изменений в перечень ГМУ заверяется подписью руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) организации, сформировавшей документ, и дается расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов.

В строке «Ответственный исполнитель» проставляется подпись работника организации, ответственного за правильность формирования документа, с указанием должности, и дается расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов, номера телефона и даты формирования документа.

Отметка органа Федерального казначейства о регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ заполняется в органе Федерального казначейства следующим образом:

— указывается учетный номер (номер) Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ, присвоенный в органе Федерального казначейства;

— проставляются подпись работника органа Федерального казначейства, ответственного за регистрацию документа и присвоение ему уникального учетного номера, его должность, расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов, номер телефона;

— указывается дата регистрации документа.

V. Правила формирования и предоставления структурированной информации об учреждении

5.1. Сведения об учреждении формируются и предоставляются:

— учреждением – за исключением случая, когда данные сведения формирует и предоставляет организация, являющаяся представителем такого учреждения;

— организацией, являющейся представителем учреждения – в случае если такая организация выполнила процедуру определения учреждения, в отношении которого она действует.

5.2. Учреждение осуществляет формирование и предоставление сведений об учреждении с учетом следующих особенностей:

5.2.1. Администратор организации определяет перечень сведений об учреждении, доступных для формирования зарегистрированным Уполномоченным специалистам, Специалистам данной организации с учетом полномочий, определенных организацией, являющейся представителем учреждения.

5.2.2. Формирование сведений об учреждении осуществляется в личном кабинете пользователя учреждения.

5.3. В случае наличия протокола расхождений перечня ГМУ с ЕГРЮЛ для учреждения указанный протокол доступен для просмотра в личном кабинете учреждения (организации, являющейся представителем учреждения) на Официальном сайте ГМУ[3].

5.4. Организация, являющаяся представителем учреждения, осуществляет формирование и предоставление сведений об учреждении с учетом следующих особенностей:

5.4.1. Определение учреждения, в отношении которого действует организация, являющаяся представителем учреждения, осуществляется в личном кабинете пользователя организации, являющейся представителем учреждения.

5.4.2. Администратор организации определяет учреждение, в отношении которого действует организация, являющаяся представителем учреждения, указывает подчиненность такого учреждения в соответствии с Руководством пользователя.

5.4.3. Организация, являющаяся представителем учреждения, вправе определить несколько учреждений, в отношении которых она действует на основании соответствующей доверенности.

---

[3] Федеральное казначейство вправе регулировать возможность размещения сведений об учреждении в зависимости от характера несоответствий в протоколе расхождений перечня ГМУ с ЕГРЮЛ.

5.4.4. Формирование сведений об учреждении осуществляется в личном кабинете пользователя организации, являющейся представителем учреждения.

5.5. Доступ в личный кабинет пользователи организации получают в соответствии с полномочиями организации на Официальном сайте ГМУ в объеме, определенном Администратором организации в соответствии с пунктами 3.2.6, 3.2.9 настоящих Требований.

5.6. Пользователь организации, формирующий сведения об учреждении, указывает период, за который формируются сведения об учреждении.

5.7. Сведения об учреждении включают в себя следующую информацию:

1) общая информация об учреждении – для всех типов учреждений, за исключением:

— Наименование главного распорядителя бюджетных средств – только для казенных учреждений;

— Код главы главного распорядителя бюджетных средств по бюджетной классификации – только для казенных учреждений;

— Наименование распорядителя бюджетных средств – только для казенных учреждений при наличии;

— Реквизиты правового акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о назначении членов наблюдательного совета – только для автономных учреждений;

— Сведения о составе наблюдательного совета (электронная копия документа) – только для автономных учреждений;

2) информация о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и его исполнении – для всех типов учреждений;

3) информация о плане финансово-хозяйственной деятельности – для автономных учреждений и бюджетных учреждений, которым предоставляются субсидии;

4) информация об операциях с целевыми средствами из бюджета – для автономных учреждений и бюджетных учреждений, которым предоставляются субсидии;

5) информация о бюджетных обязательствах и их исполнении (бюджетной смете) – для казенных учреждений и для бюджетных учреждений, которым не предоставляются субсидии;

6) информация о результатах деятельности и об использовании имущества – для всех типов учреждений (формирование возможно с 1 сентября 2012 г.);

7) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах – для всех типов учреждений (формирование возможно с 1 сентября 2012 г.);

8) информация о годовой бухгалтерской отчетности – для всех типов учреждений (формирование возможно с 1 сентября 2012 г.).

5.8. Правила формирования общей информации об учреждении.

5.8.1. В составе общей информации об учреждении должна быть сформирована следующая информация:

— Полное наименование учреждения, обособленного структурного подразделения учреждения;

— Сокращенное наименование учреждения;

— Тип учреждения;

— Вид учреждения;

— Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

— Код причины постановки на учет (КПП);

— Основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

— Наименование публично-правового образования, создавшего учреждение, и его коды по ОКАТО и (или) ОКТМО;

При указании публично-правового образования:

для федеральных учреждений указывается Российская Федерация;

для учреждений субъекта Российской Федерации указывается наименование субъекта Российской Федерации;

для муниципальных учреждений указывается наименование муниципального образования.

— Код и наименование муниципального образования по месту регистрации учреждения по ОКТМО;

— Код и наименование административно-территориального образования по месту регистрации учреждения по ОКАТО;

— Код и наименование организационно-правовой формы по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (ОКОПФ);

— Код и наименование формы собственности по Общероссийскому классификатору форм собственности (ОКФС);

— Код учреждения по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);

— Сведения о фактическом адресе учреждения и кодах по Классификатору адресов Российской Федерации (КЛАДР) в соответствии с учредительными документами:

— Наименование и код Субъекта Российской Федерации;

— Наименование и код района;

— Наименование и код города;

— Наименование и код населенного пункта;

— Наименование и код улицы;

— Номер дома;

— Номер офиса (квартиры);

— Почтовый индекс;

— Сведения о руководителе учреждения:

— Фамилия;

— Имя;

— Отчество;

— Наименование должности;

— Сайт учреждения (при наличии);

— Контактный телефон;

— Адрес электронной почты (при наличии);

— Тип филиала (для обособленных структурных подразделений);

— Наименование учреждения, создавшего обособленное структурное подразделение (для обособленных структурных подразделений);

— Сокращенные наименования обособленных структурных подразделений;

— Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) осуществляющего функции и полномочия учредителя;

— Наименование главного распорядителя бюджетных средств;

— Код главы главного распорядителя бюджетных средств по бюджетной классификации;

— Наименование распорядителя бюджетных средств;

— Коды и наименования основных видов деятельности учреждения по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД);

— Коды и наименования иных видов деятельности учреждения, не являющихся основными по ОКВЭД;

— Реквизиты правового акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о назначении членов наблюдательного совета:

— Вид правового акта;

— Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, принявшего решение о назначении членов наблюдательного совета;

— Дата правового акта;

— Номер правового акта;

— Наименование правового акта.

Информация формируется в соответствии с Руководством пользователя.

5.8.2. На Официальный сайт ГМУ должны быть загружены электронные копии следующих документов:

— Решение учредителя о создании учреждения;

— Учредительные документы организации, в том числе внесенные в них изменения;

— Свидетельство о государственной регистрации организации;

— Решения учредителя о назначении руководителя;

— Положения о филиалах, представительствах учреждения (при их наличии);

— Документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения.

5.8.3. До предоставления информации об учреждении пользователь организации осуществляет проверку соответствия формируемых сведений об учреждении данным, содержащимся в перечне ГМУ и иных справочниках. В случае наличия расхождений учреждение обеспечивает внесение изменений в справочники в соответствии с требованиями к их ведению.

5.9. Правила формирования информации о государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и его исполнении.

5.9.1. Формирование информации о государственном (муниципальном) задании возможно только после размещения общей информации об учреждении.

5.9.2. Информация о государственном (муниципальном) задании должна быть сформирована и предоставлена не позднее пяти рабочих дней после утверждения государственного (муниципального) задания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.3. В составе информации о государственном (муниципальном) задании, в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием на текущий финансовый год, должна быть сформирована следующая информация:

— Текущий финансовый год;
— Очередной финансовый год;
— Первый год планового периода;
— Второй год планового периода;
— Сведения о государственных (муниципальных) услугах;
— Показатели, характеризующие качество услуги;
— Показатели объема услуг;
— Возможность взимания платы за услугу в рамках государственного (муниципального) задания;
— Средневзвешенная цена за единицу услуги в рублях;
— Сведения о нормативных правовых актах, устанавливающих цены (тарифы) на услугу либо порядок их установления;
— Вид нормативно правового акта;
— Наименование органа, утвердившего нормативный правовой акт;
— Дата нормативного правового акта;
— Номер нормативного правового акта;
— Наименование нормативного правового акта;
— Сведения о работах.

Информация формируется в соответствии с Руководством пользователя.

5.9.4. На Официальный сайт ГМУ должна быть загружена электронная копия государственного (муниципального) задания.

5.9.5. Формирование и предоставление информации об исполнении государственного (муниципального) задания должно быть осуществлено не позднее пяти рабочих дней после утверждения Отчета об исполнении государственного (муниципального) задания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.6. В составе информации об исполнении государственного (муниципального) задания, в соответствии с утвержденным Отчетом об исполнении государственного (муниципального) задания, предоставляется следующая информация:

— Фактические значения показателей качества услуг за финансовый год, на который установлено государственное (муниципальное) задание;
— Причины отклонения от запланированных значений показателей качества услуги;

— Фактические значения показателей объема услуг за финансовый год, на который установлено государственное (муниципальное) задание;

— Причины отклонения от запланированных значений показателей объема услуги.

5.9.7. На Официальный сайт ГМУ должна быть загружена электронная копия отчета об исполнении государственного (муниципального) задания.

5.10. Правила формирования информации о плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.10.1. Формирование информации о плане финансово-хозяйственной деятельности возможно только после размещения общей информации об учреждении.

5.10.2. Информация о плане финансово-хозяйственной деятельности должна быть сформирована и предоставлена не позднее пяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.3. В составе информации о плане финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, должна быть сформирована следующая информация:

— Финансовый год, на который утверждается план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

— Первый год планового периода;

— Второй год планового периода;

— Сведения о нефинансовых активах в рублях:

— Сумма балансовой стоимости нефинансовых активов, всего, из них:

— Сумма балансовой стоимости недвижимого имущества;

— Сумма балансовой стоимости особо ценного движимого имуществах;

— Сведения о финансовых активах в рублях:

— Общая сумма финансовых активов, из них:

— Сумма дебиторской задолженности по доходам;

— Сумма дебиторской задолженности по расходам;

— Сведения об обязательствах в рублях:

— Общая сумма обязательств, из них:

— Сумма просроченной кредиторской задолженности;

— Сведения о планируемых суммах поступлений в рублях:

— Планируемая сумма поступлений всего, из них:

— Планируемая сумма субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;

— Планируемая сумма целевых субсидий – заполняется пользователем организации вручную, указанная сумма должна соответствовать общей сумме планируемых поступлений по целевым субсидиям в опубликованной информации об операциях с целевыми средствами из бюджета на текущий финансовый год;

— Планируемая сумма бюджетных инвестиций – заполняется пользователем организации вручную, указанная сумма должна соответствовать общей сумме планируемых поступлений на осуществление бюджетных инвестиций в опубликованной информации об операциях с целевыми средствами из бюджета на текущий финансовый год;

— Планируемая сумма от оказания платных услуг (выполнения работ) и иной приносящей доход деятельности;

— Планируемая сумма выплат всего, из них:

— Планируемая сумма выплат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

— Планируемая сумма выплат на оплату услуг связи;

— Планируемая сумма выплат на оплату транспортных услуг;

— Планируемая сумма выплат на оплату коммунальных услуг;

— Планируемая сумма выплат на арендную плату за пользование имуществом;

— Планируемая сумма выплат на оплату услуг по содержанию имущества;

— Планируемая сумма выплат на приобретение основных средств;

— Планируемая сумма выплат на приобретение нематериальных активов;

— Планируемая сумма выплат на приобретение материальных запасов;

— Планируемая сумма выплат по публичным обязательствам в рублях.

Информация формируется в соответствии с Руководством пользователя.

5.10.4. На Официальный сайт ГМУ должна быть загружена электронная копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.11. Правила формирования информации об операциях с целевыми средствами из бюджета.

5.11.1. Формирование информации об операциях с целевыми средствами из бюджета возможно только после размещения общей информации об учреждении.

5.11.2. Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета должна быть сформирована и предоставлена не позднее пяти рабочих дней после утверждения сведений об операциях с целевыми субсидиями учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11.3. В составе информации об операциях с целевыми средствами из бюджета, в соответствии с утвержденными сведениями об операциях с целевыми субсидиями на текущий финансовый год, должна быть сформирована следующая информация:

— Финансовый год, на который формируются сведения об операциях с целевыми средствами;

— Информация об операциях с бюджетными инвестициями:

— Сумма планируемых поступлений на осуществление бюджетных инвестиций в рублях, всего, их них:

— Сумма планируемых поступлений по объектам капитального строительства – указываются наименования объектов капитального строительства и сумма в рублях;

— Сумма планируемых поступлений по объектам приобретаемого недвижимого имущества – указываются наименования объектов приобретаемого недвижимого имущества и сумма в рублях;

— Информация об операциях с субсидиями на иные цели:

— Сумма планируемых поступлений по целевым субсидиям в рублях – указываются наименования целевых субсидий и сумма в рублях;

Информация формируется в соответствии с Руководством пользователя.

5.11.4. На Официальный сайт ГМУ должна быть загружена электронная копия сведений об операциях с целевыми субсидиями учреждения.

5.12. Правила формирования информации о бюджетных обязательствах и их исполнении (бюджетной смете).

5.12.1. Формирование информации о бюджетных обязательствах и их исполнении возможно только после размещения общей информации об учреждении.

5.12.2. Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета должна быть сформирована и предоставлена не позднее пяти рабочих дней после утверждения бюджетной сметы учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.3. В составе информации о бюджетных обязательствах и их исполнении (бюджетной смете), в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на текущий финансовый год, должна быть сформирована следующая информация:

— Финансовый год, на который формируются информация о бюджетных обязательствах;

— Наименование бюджета;

— Бюджетные обязательства:

— Наименование бюджетного обязательства – указывается наименование бюджетного обязательства;

— Код по бюджетной классификации Российской Федерации:

— Код раздела;

— Код раздела;

— Код целевой статьи;

— Код вида расходов;

— Код КОСГУ;

— Сумма бюджетного обязательства в рублях.

Информация формируется в соответствии с Руководством пользователя.

5.12.4. На Официальный сайт ГМУ должна быть загружена электронная копия бюджетной сметы учреждения.

5.13. Правила формирования информации о результатах деятельности и об использовании имущества.

5.13.1. Формирование информации о результатах деятельности и об использовании имущества возможно только после размещения общей информации об учреждении.

5.13.2. Информация о результатах деятельности и об использовании имущества должна быть сформирована и предоставлена не позднее пяти рабочих дней после утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13.3. В составе информации о результатах деятельности и об использовании имущества, в соответствии с утвержденным отчетом о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за отчетный год, должна быть сформирована следующая информация:

— Отчетный год, за который составляется отчет о результатах деятельности и об использовании имущества;

— Количество штатных единиц за начало отчетного года;

— Количество штатных единиц на конец отчетного года;

— Средняя заработная плата сотрудников;

— Сведения об изменении балансовой стоимости нефинансовых активов – для каждого показателя указывается количество процентов, на которое показатель изменился и указание на то, заключается ли изменение в увеличении или уменьшении:

— Для балансовой стоимости нефинансовых активов;

— Для балансовой стоимости недвижимого имущества;

— Для балансовой стоимости особо ценного движимого имущества;

— Всего;

— Общая сумма требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей в рублях;

— Изменение дебиторской и кредиторской задолженности за отчетный год – для каждого показателя указывается количество процентов, на которое показатель изменился и указание на то, заключается ли изменение в увеличении или уменьшении:

— Изменение дебиторской задолженности за отчетный год:

— По доходам (поступлениям);

— По расходам (выплатам);

— Изменение кредиторской задолженности за отчетный год:

— Просроченной кредиторской задолженности;

— Всего;

— Информация по услугам (работам) учреждения – для каждой услуги (работы) указывается:

— Количество потребителей, воспользовавшихся услугой (работой) учреждения – указывается пользователем для каждой услуги (работы);

— Количество жалоб потребителей на оказание услуг (выполнение работ) – указывается пользователем для каждой услуги (работы);

— Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб на оказание услуг (выполнение работ) – указывается пользователем организации для каждой услуги (работы);

— Сведения о кассовых поступлениях в рублях:

— Сумма субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;

— Сумма целевых субсидий;

— Сумма бюджетных инвестиций;

— Сумма поступлений от оказания учреждением платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

— Всего;

— Суммы кассовых выплат в рублях:

— для автономных учреждений указывается перечень выплат в разрезе направлений расходов;

— для бюджетных учреждений, которым предоставляются субсидии, указывается перечень выплат в разрезе направлений расходов и соответствующих им кодов КОСГУ;

— для казенных учреждений и бюджетных учреждений, которым не предоставляются субсидии, указывается перечень выплат в разрезе направлений расходов и соответствующих им кодов бюджетной классификации (раздел, раздел, целевая статья, вид расходов, КОСГУ). Указанные коды бюджетной классификации должны соответствовать информации, содержащейся в справочнике «КБК»;

— Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества в рублях на начало и на конец отчетного года – указывается пользователем организации вручную:

— Балансовая стоимость недвижимого имущества всего, из них:

— Балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в аренду;

— Балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование;

— Сведения о балансовой стоимости движимого имущества в рублях на начало и конец отчетного года:

— Балансовая стоимость движимого имущества, всего, из них:

— Балансовая стоимость движимого имущества, переданного в аренду;

— Балансовая стоимость движимого имущества, переданного в безвозмездное пользование;

— Сведения о площадях недвижимого имущества в квадратных метрах на начало и конец отчетного года:

— Общая площадь объектов недвижимого имущества, всего, из них:

— Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданного в аренду;

— Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование;

— Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, в рублях на начало и конец отчетного года.

Информация формируется в соответствии с Руководством пользователя.

5.13.4. На Официальный сайт ГМУ должна быть загружена электронная копия отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году.

5.14. Правила формирования сведений о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах

5.14.1. Формирование сведений о проведенных в отношении государственного (муниципального) учреждения контрольных мероприятиях и их результатах возможно только после размещения общей информации об учреждении.

5.14.2. Сведения о проведенных контрольных мероприятиях (повторно проведенных контрольных мероприятиях) и их результатах должны быть сформированы и предоставлены не позднее пяти рабочих дней после утверждения акта о результатах контрольного мероприятия или акта о повторно проведенном контрольном мероприятии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14.3. В составе сведений о проведенных контрольных мероприятиях, в соответствии с утвержденным правовым актом органа

государственной власти, органа местного самоуправления, осуществляющего проведение контрольного мероприятия, актом о результатах контрольного мероприятия, актом о повторно проведенном контрольном мероприятии, отчетом о результатах проведенных мероприятий по результатам контрольного мероприятия, должна быть сформирована следующая информация:

— Период формирования данных;

— Список контрольных мероприятий для каждого контрольного мероприятия указывается:

— Наименования органа, осуществляющего проведение контрольного мероприятия;

— План (тема) контрольного мероприятия;

— Период проведения контрольного мероприятия;

— Выявленные нарушения – указывается при наличии;

— Мероприятия, проведенные по результатам контрольного мероприятия – указывается при наличии.

Информация формируется в соответствии с Руководством пользователя.

5.14.4. На Официальный сайт ГМУ должна быть загружена электронная копия правового акта органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления о проведении соответствующего контрольного мероприятия, акта о результатах контрольного мероприятия, акта о результатах повторно проведенного контрольного мероприятия (при наличии), отчета о результатах проведенных мероприятий по результатам контрольного мероприятия (при наличии).

5.15. Правила формирования информации о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

5.15.1. Формирование информации о годовой бухгалтерской отчетности учреждения возможно только после размещения общей информации об учреждении.

5.15.2. Информация о годовой бухгалтерской отчетности учреждения должна быть сформирована и предоставлена не позднее пяти рабочих дней после утверждения годовой бухгалтерской отчетности учреждений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15.3. В составе информации о годовой бухгалтерской отчетности, в соответствии с утвержденным балансом государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730), отчетом о финансовых

результатах деятельности учреждения (ф. 0503721), отчетом об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737), балансом главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130), отчетом о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121), отчетом об исполнении бюджета (ф. 0503127), отчетом об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности (ф. 0503137), должна быть сформирована следующая информация:

— для автономных учреждений и бюджетных учреждений, по которым принято решение о предоставлении субсидий:

— Суммы нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов, отраженные в Балансе государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);

— Показатели финансовых результатов деятельности учреждения (доходов, расходов, результата), изменения нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств (увеличения, уменьшения), сформированные за отчетный финансовый год и отраженные в Отчете о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

— Показатели исполнения учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности за отчетный финансовый год, отраженные в Отчете о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

— для казенных учреждений и бюджетных учреждений, по которым не принято решений о предоставлении им субсидий:

— Сумма нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов, отраженные в Балансе главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);

— Показатели финансовых результатов деятельности учреждения (доходов, расходов, результата), изменения нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств (их увеличения, уменьшения), сформированные за отчетный финансовый год и отраженные в Отчете о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

— Показатели исполнения учреждением бюджета за отчетный финансовый год, отраженные в Отчете об исполнении бюджета (ф. 0503127);

— Показатели исполнения смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности за отчетный финансовый год, отраженные в Отчете об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности (ф. 0503137).

Информация формируется в соответствии с Руководством пользователя.

5.15.4. Пользователь организации формирует информацию по каждому бухгалтерскому отчету отдельно.

5.15.5. На Официальный сайт ГМУ должны быть загружены электронные копии баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730), отчета о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721), отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737), баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130), отчета о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121), отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127), отчета об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности (ф. 0503137) в зависимости от состава предоставляемой информации.

5.16. Правила предоставления сформированных сведений об учреждении.

5.16.1. Предоставление сформированных сведений об учреждении осуществляется в личном кабинете Уполномоченного специалиста организации, предоставляющей сведения об учреждении.

5.16.2. Администратор организации определяет перечень сведений об учреждении, доступных для предоставления зарегистрированным Уполномоченным специалистам данной организации с учетом объема полномочий, определенных организацией, являющейся представителем такого учреждения.

5.16.3. Уполномоченный специалист организации подписывает сформированные сведения об учреждении ЭП.

VI. Правила размещения сведений об учреждении

6.1. Размещение предоставленных сведений об учреждении осуществляется Федеральным казначейством в автоматическом режиме.

6.2. После предоставления сведений об учреждении осуществляется контроль предоставленных сведений.

6.3. В соответствии с пунктом 13 приложения к приказу Минфина России № 86н, осуществляется проверка предоставленной информации в части:

— наличия электронных копий документов (перечень предоставляемых электронных копий документов приведен в пунктах 5.8-5.15 настоящих Требований);

— полноты предоставления показателей в составе структурированной информации об учреждении (перечень показателей, предоставление которых является обязательным, приведен в пункте 5.7 настоящих Требований);

— соответствия показателей структурированной информации об учреждении друг другу и сведениям, имеющимся в информационных системах Федерального казначейства (соответствие показателей друг другу, а так же соответствие показателей справочным данным приведено в пунктах 5.8-5.15 настоящих Требований);

— соответствия формата предоставленной структурированной информации об учреждении установленным форматам и ее соответствия справочникам в случае предоставления указанной информации путем загрузки на Официальный сайт ГМУ, в соответствии с требованиями к форматам структурированной информации об учреждении и файлов, содержащих электронные копии документов, приведенными в документе «Требования к форматам структурированной информации об учреждении и файлов, содержащих электронные копии документов».

Подробное описание выполняемых проверок приведено в Руководстве пользователя.

6.4. В случае если в результате проведения проверки выявлены некорректные данные, Уполномоченный специалист организации, осуществляющей предоставление сведений об учреждении, в личном кабинете получает уведомление о некорректности предоставленных сведений и протокол выявленных несоответствий.

6.5. Уполномоченный специалист организации, осуществляющей предоставление сведений об учреждении, в течение пяти рабочих дней, следующим за днем формирования протокола выявленных несоответствий, должен устранить выявленные несоответствия и повторно предоставить информацию. Установленные несоответствия устраняются путем внесения изменений в предоставленные сведения об учреждении в личном кабинете Уполномоченного специалиста организации, предоставляющей сведения об учреждении.

6.6. В случае корректности данных Федеральное казначейство посредством автоматизированных сервисов информационной системы, обеспечивающей пользование Официальным сайтом ГМУ, осуществляет размещение сведений об учреждении на Официальном сайте ГМУ.

6.7. Удаление размещенной на Официальном сайте ГМУ информации не допускается.

6.8. Сведения об учреждении, размещенные на Официальном сайте ГМУ (включая структурированную информацию и электронные копии документов), хранятся на Официальном сайте ГМУ в течение трех лет с сохранением размещенных версий.

VII. Правила внесения изменений в ранее размещенные сведения об учреждении

7.1. Внесение изменений в ранее размещенные сведения об учреждении осуществляется в случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на Официальном сайте ГМУ.

7.2. Внесение изменений должно быть осуществлено не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы.

7.3. Внесение изменений осуществляется в личном кабинете пользователя организации, осуществляющей предоставление сведений об учреждении.

7.4. Формирование изменений сведений об учреждении осуществляется в порядке, аналогичном формированию сведений об учреждении, приведенном в пунктах 5.8-5.15 настоящих Требований.

7.5. Предоставление изменений сведений об учреждении осуществляется в порядке, аналогичном предоставлению сведений об учреждении, приведенном в пункте 5.16 настоящих Требований.

7.6. При внесении изменений в размещенные на Официальном сайте ГМУ сведения об учреждении, создается новая версия сведений об учреждении.

При этом предыдущие версии сведений об учреждении остаются неизменными и доступными для просмотра.

VIII. Требования к автоматизированному рабочему месту Администратора организации, Уполномоченного специалиста, Специалиста

8.1. Для обеспечения работы в личном кабинете на Официальном сайте ГМУ, пользователь организации должен иметь персональный компьютер со следующим установленным программным обеспечением:

— интернет-браузер (любой из указанных вариантов): Internet Explorer (версии 7.0 и выше), Opera (версии 11.0 и выше), Mozilla FireFox (версии 5.0 и выше);

— операционная система MS Windows версии XP или выше.

8.2. Для предоставления сведений об учреждении на Официальный сайт ГМУ, сопровождающегося подписанием ЭП, на компьютере пользователя должно быть установлено следующее программное обеспечение:

— Internet Explorer (версии 7.0 и выше);

— операционная система MS Windows XP и выше;

— средства криптографической защиты информации CryptoPro CSP[4].

8.3. Персональный компьютер должен быть подключен к сети Интернет. При этом канал подключения должен обеспечивать скорость подключения не менее 56 кбит/сек.

8.4. При отсутствии у учреждения технической возможности доступа к Официальному сайту ГМУ для предоставления информации об учреждении, предоставление информации производится в соответствии с п. 8 приложения к приказу Минфина России № 86н.

IX. Требования к электронным копиям документов, предоставляемым через Официальный сайт ГМУ

9.1. Размер одного файла, предоставляемого на Официальном сайте ГМУ, содержащего электронную копию документа, не должен превышать 50 Мб.

9.2. На Официальный сайт ГМУ допускается предоставлять файлы следующих форматов: bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip, ppt, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных форматов (например, mp3, avi, exe) не допускается.

9.3. Файлы, предоставляемые на Официальный сайт ГМУ, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

---

[4] Предоставляется Федеральным казначейством во временное безвозмездное пользование, той версии, которой располагает орган Федерального казначейства.

X. Ответственность за распространение государственной или коммерческой тайны, персональных данных

10.1. Информация, размещаемая на Официальном сайте ГМУ, является общедоступной и не должна содержать сведения, составляющие государственную или коммерческую тайну, а также данные, которые в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» не могут быть опубликованы в открытых источниках.

10.2. Ответственность за распространение такой информации несет пользователь организации, предоставивший сведения об учреждении, содержащие такую информацию, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Требованиям к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет

Заявка №_____ на внесение изменений в перечень ГМУ

от "__" ____ 20__ г.

		Коды
	Форма по КФД	
	Дата	
	Учетный номер	
Наименование организации _____ (полное наименование) _____ _____ (краткое наименование)	УНП	
	ОГРН	
	ИНН	
	КПП	
	ОКФС	
	ОКОПФ	
	ОКОГУ	
	ОКПО	
Тип организации	Тип	
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя _____	ОГРН	
	ИНН	
	КПП	
Сведения о руководителе учреждения _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (наименование должности)	ИНН	
Наименование бюджета		
Наименование главного распорядителя бюджетных средств		
Наименование распорядителя бюджетных средств		
Финансовый орган Орган Федерального казначейства		
	по КОФК	
Специальные указания	Дата ввода в действие	

ОКВЭД		Полномочия организации				
основной вид	иной вид	учреждение	организация, являющаяся представителем учреждения	контролирующий орган	финансовый орган	Адрес
1	2	3	4	5	6	7

№ п/п	Наименование бюджета
1	2

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

"____" _____ 20___ г.

Отметка органа Федерального казначейства о регистрации Заявки на внесение изменений в перечень ГМУ

Учетный номер _____

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

"____" _____ 20__ г.

Приложение 2 к Требованиям к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет

Требования к заполнению Карточки образцов подписей

Карточка образцов подписей формируется по формам Карточки образов подписей (код формы по КФД 0531753) или Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса (код формы по КФД 0531833), определенным приказом Федерального казначейства от 7 октября 2008 г. № 7н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами", и предоставляется в орган Федерального казначейства на бумажном носителе в одном экземпляре.

Карточка образцов подписей, Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса подписываются руководителем (уполномоченным руководителем лицом) организации, предоставляющей Заявку на внесение изменений в перечень ГМУ, и заверяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (главным распорядителем бюджетных средств), либо нотариально.

Карточка образцов подписей (код формы по КФД 0531753) должна содержать:

1.1. в заголовочной части документа дату ее оформления с отражением **в кодовой зоне даты в формате "день, месяц, год" (00.00.0000); дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа;**

— наименование организации – наименование организации должно указываться строго в соответствии с учредительным документом (уставом), положением о филиале (представительстве) с учетом регистра букв, наличия (отсутствия) пробелов, кавычек, скобок, знаков препинания и иных символов;

— ИНН и КПП организации – ИНН и КПП организации должны соответствовать ИНН и КПП, указанным свидетельстве о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

— юридический адрес организации – юридический адрес организации должен соответствовать юридическому адресу, указанному в копии учредительного документа (копии положения о филиале (представительстве));

— наименование главного распорядителя средств федерального бюджета, главного администратора доходов федерального бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета не заполняется;

— наименование вышестоящего участника бюджетного не заполняется;

— код главного распорядителя средств федерального бюджета, главного администратора доходов федерального бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета не заполняется;

— наименование органа Федерального казначейства, а также его код по КОФК, указанный к кодовой зоне, должны соответствовать наименованию и коду по КОФК органа Федерального казначейства по месту представления Карточки образцов подписей;

— в разделе «Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» Карточки образцов подписей наименование должностей, фамилии, имена и отчества должностных лиц организации должны быть указаны полностью.

Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса (код формы по КФД 0531833) должна содержать:

— в заголовочной части документа дату ее оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате "день, месяц, год" (00.00.0000); дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа;

— наименование организации-клиента – наименование организации должно указываться строго в соответствии с учредительным документом (уставом), положением о филиале (представительстве) с учетом регистра букв, наличия (отсутствия) пробелов, кавычек, скобок, знаков препинания и иных символов;

— код по ОКПО – код организации по ОКПО должен соответствовать коду по ОКПО, указанному в Заявке на внесение изменений в перечень ГМУ;

— ИНН и КПП организации – код ОКПО, ИНН и КПП организации должны соответствовать ИНН и КПП, указанным свидетельстве о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

— наименование вышестоящей организации не заполняется;

— юридический адрес организации – юридический адрес организации должен соответствовать юридическому адресу, указанному в копии учредительного документа (копии положения о филиале (представительстве));

— наименование органа Федерального казначейства, а также его код по КОФК, указанный к кодовой зоне, должны соответствовать наименованию и коду по КОФК органа Федерального казначейства по месту представления Карточки образцов подписей;

— в разделе «Образцы подписей лиц организации-клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» Карточки образцов подписей наименование должностей, фамилии, имена и отчества должностных лиц организации должны быть указаны полностью.

Приложение 3 к Требованиям к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет

Журнал регистрации исполненных Заявок с отметкой об отзыве

	Коды
Форма по КФД	
Дата открытия	
Дата закрытия	
по КОФК	

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства _____

Структурное подразделение _____

№ п/п	Наименование организации, оформившей Заявку с отметкой об отзыве	Документ	
		дата	номер
1	2	3	4

Начальник отдела (замещающее его лицо) _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"___" _____ 20__ г.

Номер страницы ____
Всего страниц ____

Оборотная сторона последнего листа

В этой книге пронумеровано и
прошнуровано _____ листов.

М.П. (штампа)

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20__ г.

Указания по заполнению Журнала регистрации исполненных Заявок с отметкой об отзыве и его ведению

Формирование Журнала регистрации исполненных Заявок с отметкой об отзыве (далее – Журнал) осуществляется органом Федерального казначейства в структурных подразделения (отделах) Федерального казначейства и органов Федерального казначейства, в которых осуществляется проверка и обработка Заявки с отметкой об отзыве.

В заголовочной части Журнала указываются:

— дата открытия и закрытия журнала в формате «день, месяц, год»;

— по строке «Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства» – «Федеральное казначейство» или полное наименование органа Федерального казначейства, в котором ведется соответствующий Журнал, с указанием в кодовой зоне кода по КОФК;

— по строке «Структурное подразделение» – наименование структурного подразделения (отдела) Федерального казначейства, орган Федерального казначейства, которое формирует Журнал.

Табличная часть Журнала заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

— в графе 1 – порядковый номер записи по строке;

— в графе 2 – наименование организации, оформившей Заявку с отметкой об отзыве;

— в графе 3,4 – дата и номер исполненной Заявки с отметкой об отзыве соответственно.

На последней странице Журнала проставляются:

— подпись начальника отдела (замещающего его лица с указанием должности), в котором формируется Журнал, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

— подпись работника Федерального казначейства или органа Федерального казначейства, ответственного за правильность формирования Журнала, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

— дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Журнала на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.