

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«__» _____ 2026 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «СВЕДЕНИЯ О ЮЛ И ИП»
ВЕРСИЯ 26.01

Руководство пользователя

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.02140-04 34 25-ЛУ

Инв.№ подл	Подп и дата	Взам.инв.№	Инв.№ дубл	Подп и дата

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»
_____ Е. В. Фёдоров
«__» _____ 2026 г.

Руководитель ДЦТ
_____ А. В. Петров
«__» _____ 2026 г.

2026

Литера А



ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «СВЕДЕНИЯ О ЮЛ И ИП»
ВЕРСИЯ 26.01

Руководство пользователя

Р.КС.02140-04 34 25

Листов 31

Инв.№ подл	Подп и дата	Взам.инв.№	Инв.№ дубл	Подп и дата

2026

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя программного комплекса «Сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях» (далее ПК «Сведения о ЮЛ и ИП», «программный комплекс») и предназначен для обучения пользователей работе с комплексом задач.

Руководство актуально для указанной версии и для последующих версий вплоть до выпуска обновления руководства.

Порядок выпуска обновлений руководства

Выход новой версии программного комплекса сопровождается обновлением руководства пользователя только в случае наличия в версии значительных изменений режимов, описанных в руководстве, добавления новых режимов или изменения общей схемы работы. Если таких изменений версия не содержит, то остается актуальным руководство пользователя от предыдущей версии с учетом изменений, содержащихся в новой версии.

Перечень изменений версии программного комплекса содержится в сопроводительных документах к версии. Информация об изменениях руководства пользователя публикуется на сайте разработчика в разделе «Документация».

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....	7
1.1. РАБОТА СО СПРАВОЧНИКОМ ЮЛ.....	7
1.2. ПРИЕМ И ОБРАБОТКА СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (ЕГРЮЛ) И ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ (ЕГРИП)	12
1.2.1. Работа с сервисом ЕГРЮЛ / ЕГРИП.....	12
1.2.2. Прием сведений из ЕГРЮЛ при помощи СМЭВ.....	14
1.2.2.1. Подключение к СМЭВ	14
1.2.2.2. Формирование запросов на получение сведений из ЕГРЮЛ / ЕГРИП через СМЭВ	15
1.2.3. Прием сведений из ЕГРЮЛ при помощи структурного файла ФНС РФ на электронном носителе информации	18
1.2.4. Проверка плательщиков на банкротство.	21
1.3. РАБОТА С ОТЧЕТНЫМИ ФОРМАМИ	23
1.3.1. Печать инструктивной формы ФНС РФ «Сведения о юридическом лице».....	23
1.3.2. Печать списка сведений юридических лиц	24
1.3.3. Сравнение нормативно-справочной информации по реквизитам юридических лиц	25
2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ	27
2.1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	27
2.2. ОБНОВЛЕНИЕ СПРАВОЧНИКА «РЕЕСТР УБП».....	27
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	31
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	32

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание комплекса задач «Сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях (Сведения о ЮЛ И ИП)», предназначенного для автоматизации процессов взаимодействия с Федеральной налоговой службой РФ в рамках получения актуальных сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) обо всех юридических лицах, зарегистрированных на территории РФ, внесении изменений в учредительные документы юридических лиц или об их ликвидации.

Сведения предоставляются финансовым органам, органами федеральной налоговой службы, как главный источник сведений о юридических лицах и их деятельности, позволяющий получить информацию о требуемой организации для дальнейшего совершения любых юридически значимых действий.

Передача и прием сведений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, Приказом Федеральной налоговой службы от 6 июня 2023 г. N ЕД-7-14/382@ «Об утверждении требований к составу и структуре файлов, содержащих сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, предоставляемых ФНС России в соответствии с положениями Федерального закона от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Функциональные возможности

- Получение данных из ЕГРЮЛ ФНС и ведение собственного справочника ЕГРЮЛ.
- Выявление информации о банкротстве плательщика.
- Обновление данных справочников полученными сведениями. Автоматическое заполнение справочника «Корреспонденты (все)» данными юридического лица по его ИНН.
- Формирование заявок на включение (изменение) организаций в Сводный реестр на основании полученных данных по юридическим лицам.
- Формирование структурированного файла установленного образца для экспорта сформированных заявок на включение (изменение) организаций в Сводный реестр системы «Электронный бюджет».
- Импорт записей Сводного реестра системы «Электронный бюджет» из открытых данных.
- Автоматическое заполнение справочной информации комплекса полученными импортируемыми данными. Автоматическое заполнение реквизита «Код по СР» по всем участникам бюджетного процесса.

Уровень подготовки пользователя

Для успешного освоения материала, изложенного в руководстве пользователя, и формирования навыков работы в программном комплексе с описанными режимами к пользователю предъявляются следующие требования:

- наличие опыта работы с персональным компьютером на базе операционных систем Windows на уровне квалифицированного пользователя;

- умение свободно осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows.

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:

	Уведомление	–	Важные сведения о влиянии текущих действий пользователя на выполнение других функций, задач программного комплекса.
	Предупреждение	–	Важные сведения о возможных негативных последствиях действий пользователя.
	Предостережение	–	Критически важные сведения, пренебрежение которыми может привести к ошибкам.
	Замечание	–	Полезные дополнительные сведения, советы, общеизвестные факты и выводы.
[Выполнить]		–	Функциональные экранные кнопки.
<F1>		–	Клавиши клавиатуры.
«Чек»		–	Наименования объектов обработки (режимов).
Статус		–	Названия элементов пользовательского интерфейса.
ОКНА \ НАВИГАТОР		–	Навигация по пунктам меню и режимам.
п. 2.1.1		–	Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа.
рисунок 5		–	
[1]		–	Ссылки на документы из перечня ссылочных документов.

1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Работа со справочником ЮЛ

Выбор справочника ЮЛ осуществляется в разделе «Справочники» навигатора (Рисунок 1).

НАВИГАТОР: СПРАВОЧНИКИ \ ОРГАНИЗАЦИИ \ СПРАВОЧНИК ЮЛ

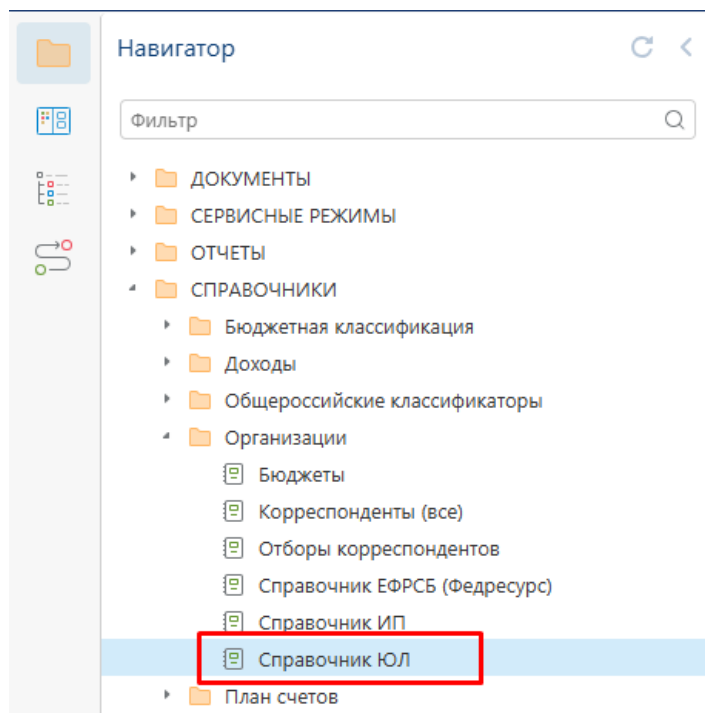


Рисунок 1. Нахождение справочника



Также переход к справочнику осуществляется через системный **АРМ сведения о ЮЛ**. В данном АРМ для большего удобства работы собраны все документы, относящиеся к комплексу «Сведения о ЮЛ».

НАВИГАТОР: АРМ СВЕДЕНИЯ О ЮЛ \ СПРАВОЧНИКИ \ СПРАВОЧНИК ЮЛ

Справочник «Справочник ЮЛ» предназначен для ведения реестра юридических лиц, хранения и анализа полученных данных об организациях (Рисунок 2). Данный справочник пополняется автоматически с помощью приема данных из Федеральной налоговой службы и сервиса ЕГРЮЛ (см. п. 1.2).

Справочник ЮЛ								
			Дата формирования	Дата регистрации	ОГРН	ИНН	КПП	Сокр. наименование
			☐	☐	☐	☐	☐	☐
	1	☐	21.04.2026	21.10.2021	1020100001899	0100000050	010501001	ПАО АКБ "НОВАЦИЯ"
	2	☐	04.09.2025	23.08.2002	1020100695086	0104006624	010401001	АГРОТРАНС ЗАО
	3	☐	20.08.2025	22.06.2017	1100100000384	0105062117	231001001	АНОСП "ЗДОРОВЫЙ ГОРОД"

Рисунок 2. Справочник «Справочник ЮЛ»

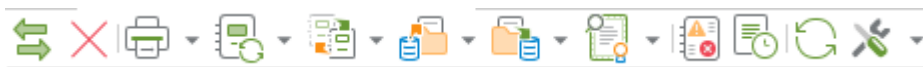


Рисунок 3. Панель инструментов справочника

	Показать значение
	Копировать ячейку
	Копировать строку
	Проверка плательщика на банкротство (ЕГРЮЛ/ЕГРИП)
	Удалить
	Печать
	Запрос по ИНН (интернет-сервис «ЕГРЮЛ/ЕГРИП») с учетом даты формирования
	Передача
	Посмотреть учредительные документы юридического лица
	Журнал событий

Рисунок 4. Меню работы со справочником

На панели инструментов справочника доступны следующие инструменты:



 **Проверка плательщика на банкротство (ЕГРЮЛ/ЕГРИП)** – обновление и добавление информации о банкротстве плательщика;



✗ Удалить – удаление существующих записей справочника;



 **Печать** – выполнение одного из действий по дополнительному меню функциональной кнопки (*Рисунок 5*):

- «Печать» - печать выписки ЕГРЮЛ (см. п. 1.3.1);
- «Печать списка» – печать списка отмеченных записей (см. п. 1.3.2);
- «Сравнение данных нормативно справочной информации по реквизитам юридических лиц» - печать отчета по сравнению данных реквизитов организаций согласно сведениям ЕГРЮЛ со справочниками «**Корреспонденты (все)**» и «**Реестры УБП**» (см. п. 1.3.3);

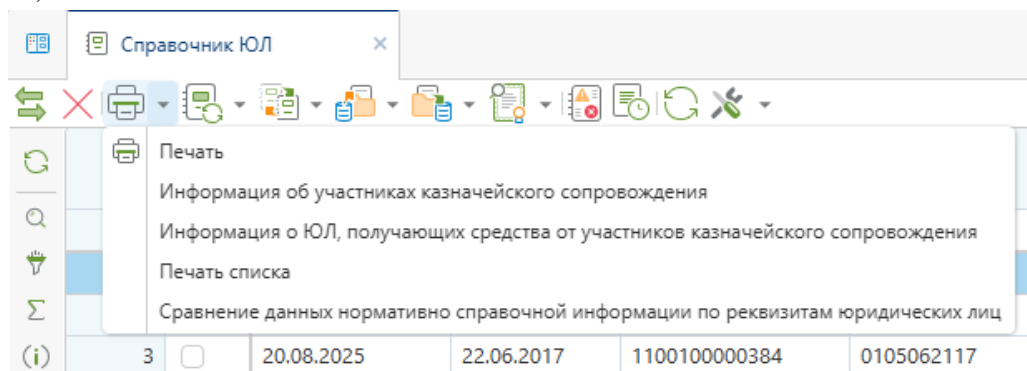


Рисунок 5. Дополнительное меню функциональной кнопки «Печать»



Обновление справочника корреспондентов – обновление данных справочника «Корреспонденты (все)». При отсутствии записи по юридическому лицу в справочнике «Корреспонденты (все)» корреспондент будет создан на основании полученных данных. При наличии записи по юридическому лицу в справочнике «Корреспонденты (все)» (в том случае, если совпадает ИНН и КПП организации), реквизиты юридического лица будут обновлены согласно полученным данным.

Для переноса данных только по определенным юридическим лицам требуется выделить строки соответствующих записей флажками. В случае, если ни одной отобранной записи нет, все записи справочника ЮЛ будут синхронизированы со справочником «Корреспонденты (все)»;



Запрос данных с сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП – обновление и добавление записей справочника с сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП (см. п. 1.2.1);



Передача - выгрузка данных;



Прием - прием данных (см. п. 1.2.3);



Журнал событий - просмотр информации по событиям изменения записей справочника;



Просмотр первичного образа – открытие первичных сведений, полученных из ЕГРЮЛ в xml формате;



Обновить – обновление списка справочника;



Настройка - установка настроек справочника.

Данные в справочнике ЮЛ можно по необходимости группировать и детализировать с помощью отображения области детализации. Для перехода к режиму детализации и подведения итогов нажмите на кнопку  в левом меню справочника (Рисунок 6).

Справочник ЮЛ								
			Дата формирования	Дата регистрации	ОГРН	ИНН	КПП	Сокр. наименование
	1	☐	21.04.2026	21.10.2021	1020100001899	0100000050	010501001	ПАО АКБ "НОВАЦИЯ"
	2	☐	04.05.2026	21.10.2021	1020100695086	0104006624	010401001	АГРОТРАНС ЗАО
	3	☐	20.08.2025	22.06.2017	1100100000384	0105062117	231001001	АНОСП "ЗДОРОВЫЙ ГОРОД"
	4	☐	24.04.2025	09.01.2020	1110105001368	0105063706	616601001	ООО "СРК"
	5	☐	15.01.2026	01.07.2014	1140105001310	0105072154	616301001	ООО "РУБЕЖ"
	6	☐	20.10.2023	14.04.2021	1210100000725	0105083276	010501001	ООО ЧОО "ЗАСТАВА"

Рисунок 6. Открытие окна детализации

При помощи дополнительной детализации и подведения итогов по интересующему реквизиту организации можно посмотреть наличие и количество одинаковых руководителей,

ОКВЭД, код НО, наличие схожих данных по организациям и иную интересующую информацию (Рисунок 7).

	Дата формирования	Дата регистрации	ОГРН	ИНН	КПП	Сокр. наименование	ОКВЭД
1	19.03.2026	27.10.2022	1022700861754	2720007772	272001001	СНТ "МЕЛИОРАТОР"	01.19.2
2	19.03.2026	27.10.2022	1132700001576	2721980984	272401001	ХКСС	01.19.2
3	10.03.2026	27.10.2022	1122724000101	2724159600	272401001	МБУ "ГОРЗЕЛЕНСТРОЙ"	01.19.2
4	20.10.2023	19.01.2010	1025900522053	5902184404	594801001	ООО "АГРОФИРМА УСАДЬБА"	01.19.2
5	29.11.2023	03.12.2002	1026101844900	6141001939	614101001	ООО "ГОРХОЗ ЛТД"	01.19.2
6	29.11.2023	14.09.2006	1066154100980	6154104547	615401001	МУП "ЗЕЛЁНЫЙ ГОРОД"	01.19.2
7	20.10.2023	14.07.2004	1046602423691	6652017760	665201001	ООО "ПИТОМНИК"	01.19.2
8	20.10.2023	11.11.2013	1136683002675	6683005108	668501001	ООО "АСМ-СТАНДАРТ"	01.19.2
9	20.10.2023	06.09.2010	1106827000730	6827020660	682701001	ООО "КЕДРОПАРК"	01.19.2
10	20.10.2023	05.07.2013	1136827000738	6827023485	682701001	ООО "ВЕРЕСК"	01.19.2

Рисунок 7. Окно детализации справочника

Для перехода к режиму подведения итогов выберите вкладку **Итоги** в окне детализации справочника.

Режим подведения итогов позволяет устанавливать группировку по реквизитам записей справочника. Для этого нажмите кнопку **Настройка** (Рисунок 8, 1) и в открывшемся окне (Рисунок 8, 2) в строках реквизитов, по которым необходимо сгруппировать итоговые данные, установите флажки в графе **Группировать** (Рисунок 8, 3). Для отображения подытогов по реквизиту в строке нужного реквизита установите флажок в графе **Выводить подытоги** (Рисунок 8, 4).

При нажатии на кнопку **Печать** (Рисунок 8, 3) производится вывод сгруппированной информации в Excel для последующей работы (Рисунок 9).

Итоги

Настройки представления

Колонка	☐	☐	☐	☐
КПП	☐	☐	☒	☒
Сокр. наименование	☐	☐	☒	☒
ОКВЭД	☐	☐	☒	☒
Наименование	☐	☐	☒	☒
Код НО	☐	☒	☐	☒
Наименование НО	☐	☐	☒	☒
Дата в НО	☐	☐	☒	☒
ОКТМО	☐	☐	☒	☒
Код ОПФ	☐	☐	☒	☒
Наименование ОПФ	☐	☐	☒	☒
Тип записи	☐	☐	☒	☒
Справочник "Корреспондент"	☐	☐	☒	☒

Отмена Применить

Записей: 66637

Рисунок 8. Работа с дополнительной детализацией справочника

ОКВЭД	Сокр. наименование	Количество
03.1	ООО "ПРОГРЕССАГРО"	1
03.1		1
03.21.4	ООО "КФХ "СПУТНИК - АВТО"	1
03.21.4		1
03.22	ООО "ЗЕЛЕНЧУКАГРО"	1
03.22		1
05.02.11	ООО "КФХ "ПЕРСПЕКТИВА-2"	1
05.02.11		1
05.1	ООО "ДОМБАЙПРОМ-ИНВЕСТ"	1
05.1		1
08.11	ГПК ООО "КАМЕЯ"	1
08.11	ООО "ГОРСТРОЙ"	1
08.11	ООО "ЕВРО-КАМЕНЬ"	1
08.11	ООО "КЧ ГПК"	1
08.11	ООО "РУСЭКСПО"	1
08.11	ООО "СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ НЕРУДНАЯ КОМПАНИЯ"	1
08.11		6
08.11.2	ООО "ТИПСИС"	1
08.11.2		1
08.12	ООО "ВОРОТНИКОВСКИЙ КАРЬЕР"	1
08.12	ООО "ИНЕРТГРУПП"	1
08.12	ООО "КАРЬЕР-АПСУА"	1
08.12	ООО "НЕРУДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ"	1

Рисунок 9. Печать дополнительной детализации данных

1.2. Прием и обработка сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)

1.2.1. Работа с сервисом ЕГРЮЛ / ЕГРИП

Сервисы ЕГРЮЛ / ЕГРИП – простой способ получения данных из ЕГРЮЛ и ЕГРИП без взаимодействия с ФНС, не требует предварительного получения доступа ФНС.

НАВИГАТОР: СПРАВОЧНИКИ \ ОРГАНИЗАЦИИ \ СПРАВОЧНИК ЮЛ

НАВИГАТОР: СПРАВОЧНИКИ \ ОРГАНИЗАЦИИ \ СПРАВОЧНИК ИП

Запрос данных с сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Для пополнения справочника новыми сведениями с сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП выберите строку «Запрос данных с сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП» в раскрывающемся списке кнопки  **Запрос по ИНН (интернет-сервис ЕГРЮЛ/ЕГРИП)**. В результате откроется окно запроса данных (Рисунок 10).

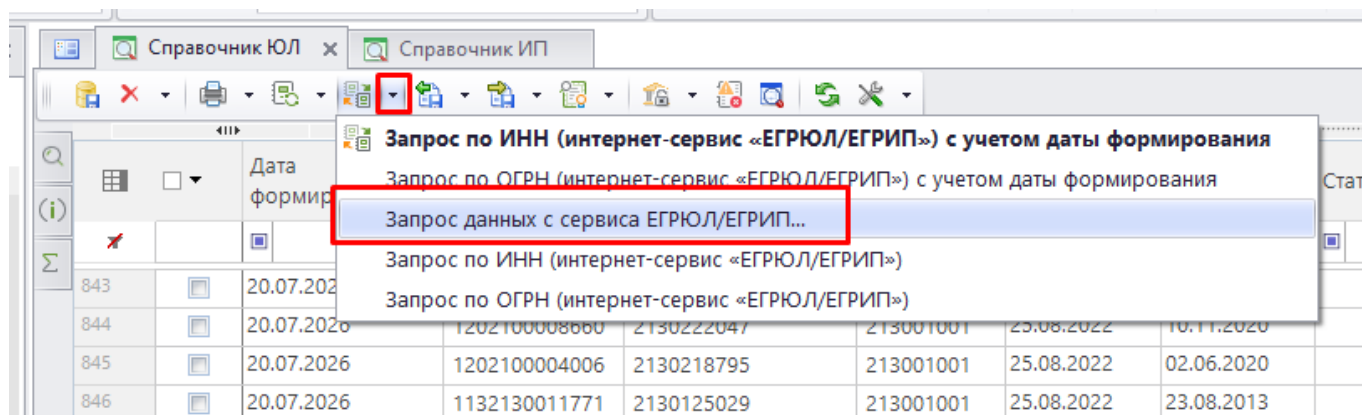
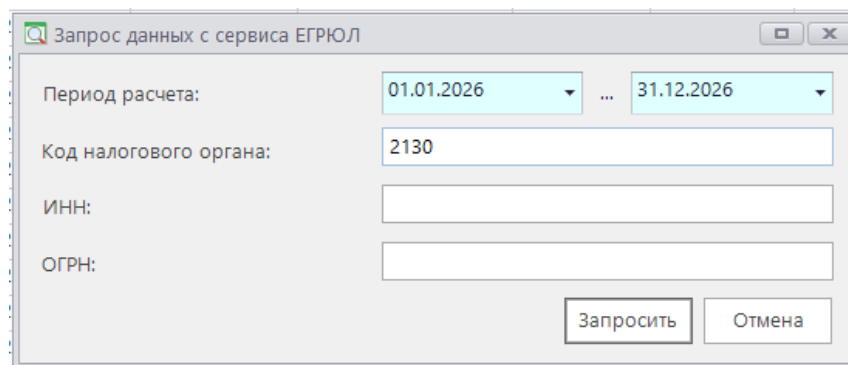


Рисунок 10. Запрос данных с сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП



The screenshot shows the 'Запрос данных с сервиса ЕГРЮЛ' dialog box. It contains the following fields and controls:

- Период расчета: 01.01.2026 ... 31.12.2026
- Код налогового органа: 2130
- ИНН: (empty field)
- ОГРН: (empty field)
- Buttons: Запросить, Отмена

Рисунок 11. Окно запроса данных с сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Поля **Период расчета** по умолчанию заполняются расчетным периодом комплекса. В результате запроса будут получены данные по организациям, дата формирования записей которых в ЕГРЮЛ входит в указанный период.

Для получения данных по организациям, зарегистрированным в определенном налоговом органе, введите его код в поле **Код налогового органа**.

Для получения информации по организации по ИНН или ОГРН введите данные соответственно в поля **ИНН** и **ОГРН**.

Нажмите кнопку «Запросить». В результате откроется окно протокола пополнения справочника (*Рисунок 12*).

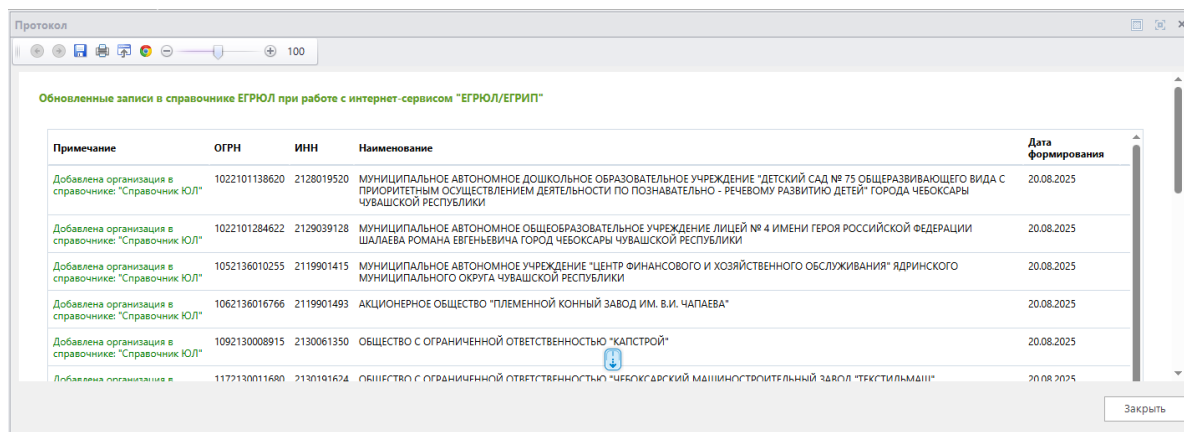


Рисунок 12. Протокол обновления записей справочника ЮЛ

Запрос по ИНН и ОГРН с интернет-сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Для обновления уже существующих записей справочника ЮЛ с сервиса ЕГРЮЛ по ИНН или ОГРН в окне справочника (*Рисунок 2*), выделите нужные записи, нажмите на дополнительно раскрывающееся меню кнопки  **Запрос по ИНН (интернет-сервис ЕГРЮЛ/ЕГРИП»)** и выберите одну из строк:

- Запрос по ИНН (интернет-сервис ЕГРЮЛ/ЕГРИП») с учетом даты формирования;
- Запрос по ОГРН (интернет-сервис ЕГРЮЛ/ЕГРИП») с учетом даты формирования;
- Запрос по ИНН (интернет-сервис ЕГРЮЛ/ЕГРИП»);
- Запрос по ОГРН (интернет-сервис ЕГРЮЛ/ЕГРИП»).

В результате запроса, выделенные записи в справочнике ЮЛ будут обновлены при наличии изменений, и откроется протокол обновления записей справочника (*Рисунок 13*). «Запрос по ИНН и ОГРН (интернет-сервис ЕГРЮЛ/ЕГРИП») с учетом даты формирования» обновят уже имеющиеся сведения в справочнике только в том случае, если с последней имеющейся даты формирования в справочнике, были внесены какие-либо изменения в ЕГРЮЛ/ЕГРИП в ФНС.

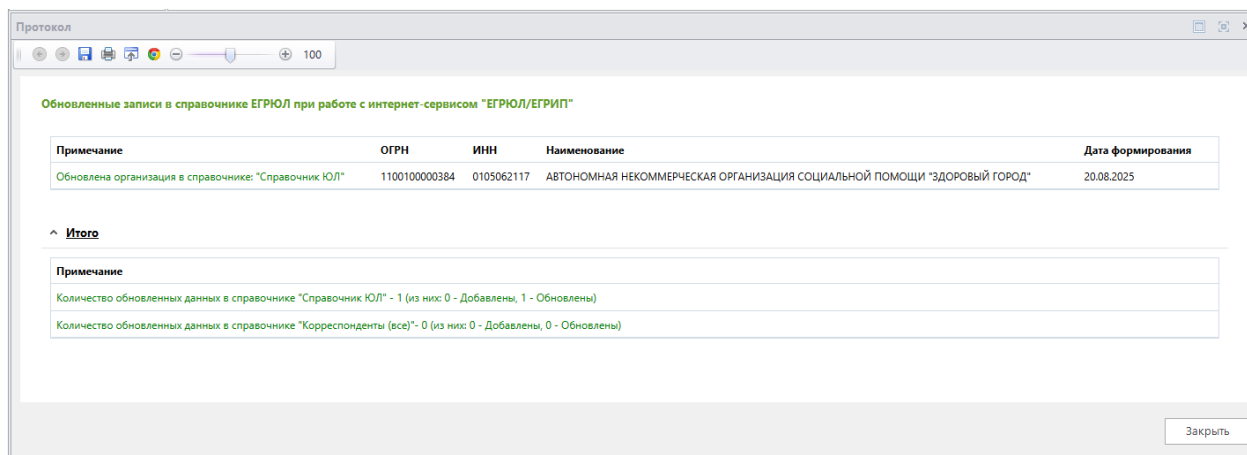


Рисунок 13. Протокол обновления записей справочника ЮЛ



Запрос данных с сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП по ИНН также возможен из справочника «Корреспонденты (все)» в окне редактирования записи. Для этого необходимо заполнить поле **ИНН** и нажать клавишу **[Enter]**. Если в справочнике ЮЛ по введенному ИНН данных нет, то данные автоматически запрашиваются с сервиса ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Полученные данные отразятся в соответствующих полях формы редактирования. При этом запись организации в справочнике ЮЛ не обновляется.

1.2.2. Прием сведений из ЕГРЮЛ при помощи СМЭВ

1.2.2.1. Подключение к СМЭВ

Для приема файлов требуется предварительное подключение к системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и зарегистрировать Информационную систему. С порядком подключения можно ознакомиться по ссылке:

https://info.gosuslugi.ru/articles/Как_стать_участником_взаимодействия_в_СМЭВ%3F/

https://info.gosuslugi.ru/articles/Регистрация_новой_ИС_в_среде_разработки_или_тестовой_среде_СМЭВ/

https://info.gosuslugi.ru/articles/Регистрация_новой_ИС_в_продуктиве_копированием_из_тестовой_среды_СМЭВ/

Подключить в Тестовой и Продуктивной среде следующие виды сведений:

- Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ;
- Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ.

Организовать шины тестового канал связи и закрытый продуктивного канала связи со СМЭВЗ, предварительно развернув на отдельном сервере программный комплекс «Интеграция-КС». Ознакомиться с данным продуктом и руководством пользования можно по ссылкам:

<https://www.keysystems.ru/products/services/integratsiya-ks/>

<https://www.keysystems.ru/upload/iblock/382/3826dcaf376ccd4e57a46923a7c8a453.zip>

Пройти тестирование со СМЭВ.

НАВИГАТОР: СЕРВИСНЫЕ РЕЖИМЫ \ СЕРВИСЫ ОБМЕНА С ДРУГИМИ КОМПЛЕКСАМИ \ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕРВИСОМ ОБМЕНА

Создать 4 сценария, канал выбрать тестовый СМЭВ3 (<http://smev3-n0.test.gosuslugi.ru:7500/smev/v1.2/ws?wsdl>):

1. (Тест) Сценарий 1: Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ
2. (Тест) Сценарий 2: Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ
3. (Тест) Сценарий 1: Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ
4. (Тест) Сценарий 2: Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ

Передать в СМЭВ все 4 сценария по кнопке «Передача»

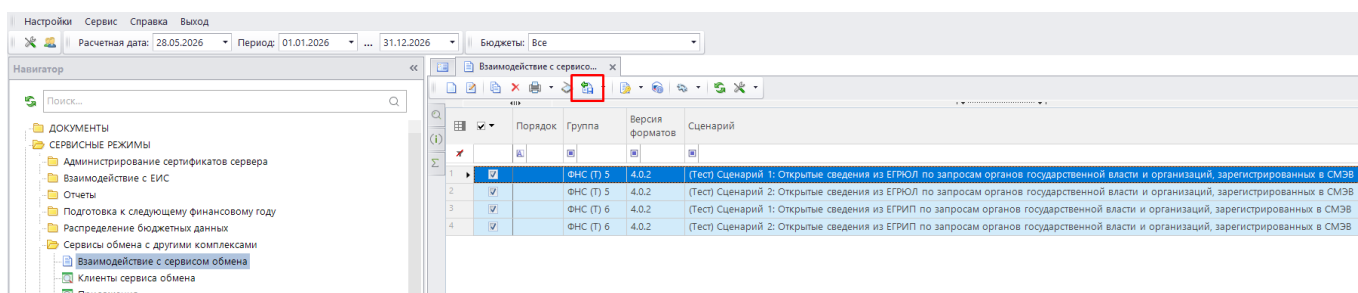


Рисунок 14. Направление сценариев в СМЭВ

Необходимо дождаться получения ответа из СМЭВ, открыть каждый из 4 сценариев и просмотреть входящее сообщение из СМЭВ и убедиться, что в ЛК УВ и Продуктивной среде у обоих видов сведений изменился статус на «Доступ получен».

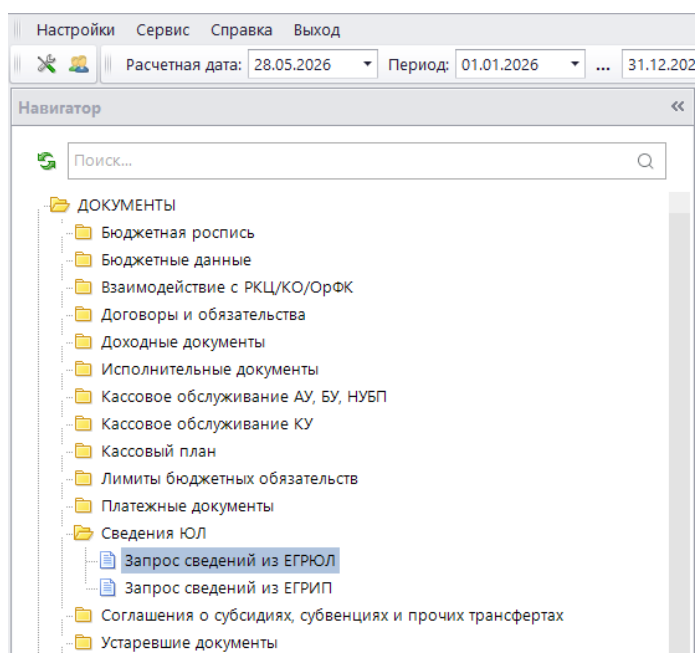
Указать продуктивный канал связи со СМЭВ в настройках:

МЕНЮ НАСТРОЙКИ: НАСТРОЙКИ \ Подкомплексы \ РСУ ГМП/ЕГРЮЛ/ЖКХ/ФССП \ СЕРВИСЫ ОБМЕНА С ДРУГИМИ КОМПЛЕКСАМИ \ РЕЖИМ синхронизации с ЕГРЮЛ - ПРОДУКТИВНАЯ СРЕДА

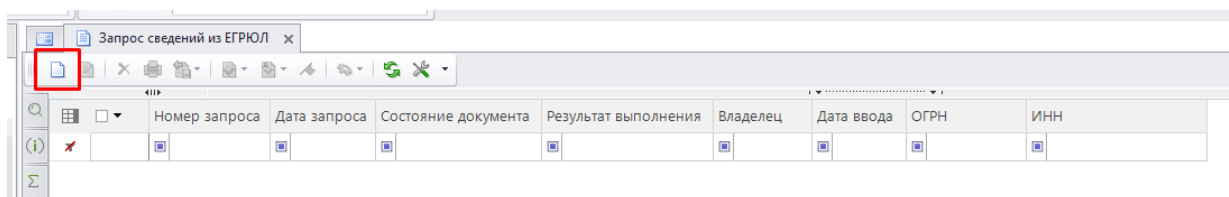
1.2.2.2. Формирование запросов на получение сведений из ЕГРЮЛ / ЕГРИП через СМЭВ

Направление запросов на получение сведений ЕГРЮЛ и ЕГРИП через систему СМЭВ осуществляется из режимов:

НАВИГАТОР: ДОКУМЕНТЫ \ СВЕДЕНИЯ ЮЛ \ ЗАПРОС СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ

НАВИГАТОР: ДОКУМЕНТЫ \ СВЕДЕНИЯ ЮЛ \ ЗАПРОС СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРИП**Рисунок 15. Взаимодействие с ФНС (ЕГРЮЛ)**

Для создания нового запроса необходимо нажать на соответствующую кнопку «Создать».

**Рисунок 16. Создание запроса**

В результате откроется окно создания запроса (Рисунок 17).

The screenshot shows the 'Запрос сведений из ЕГРЮЛ' window with the 'Информация по запросу' (Request Information) section. The 'Номер запроса' (Request Number) is empty, and the 'Дата запроса' (Request Date) is 12.08.2026 16:46:28. The 'Состояние документа' (Document Status) is 'Новый' (New). The 'Результат выполнения' (Execution Result) is empty. Below this section is the 'Данные запроса' (Request Data) section, which includes fields for 'ОГРН' (Unified State Register Number) and 'ИНН' (Tax Identification Number), both with empty input boxes and dropdown arrows. There is also a 'Примечание' (Note) field with a text area.**Рисунок 17. Окно создания запроса**

В данном окне вводятся реквизиты интересующего ЮЛ или ИП. Для отправки запроса в ФНС можно запросить одновременно информацию из ЕГРЮЛ/ЕГРИП только по одному лицу,

введя ее ОГРН или ИНН в одноименные поля вручную или выбрав из справочника «Корреспонденты (все)» с помощью кнопки  (Рисунок 18).

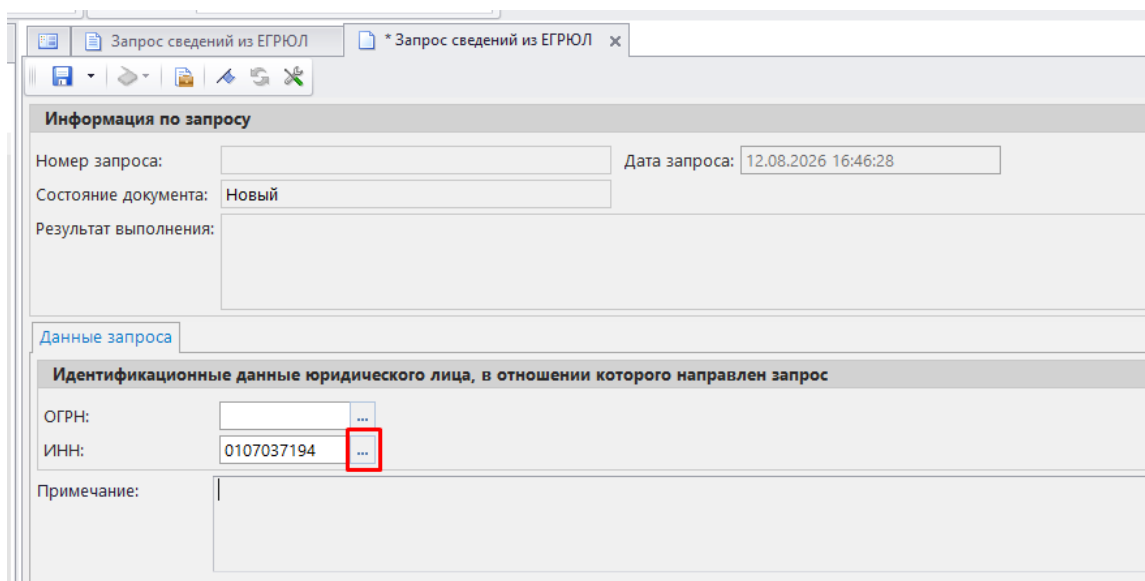
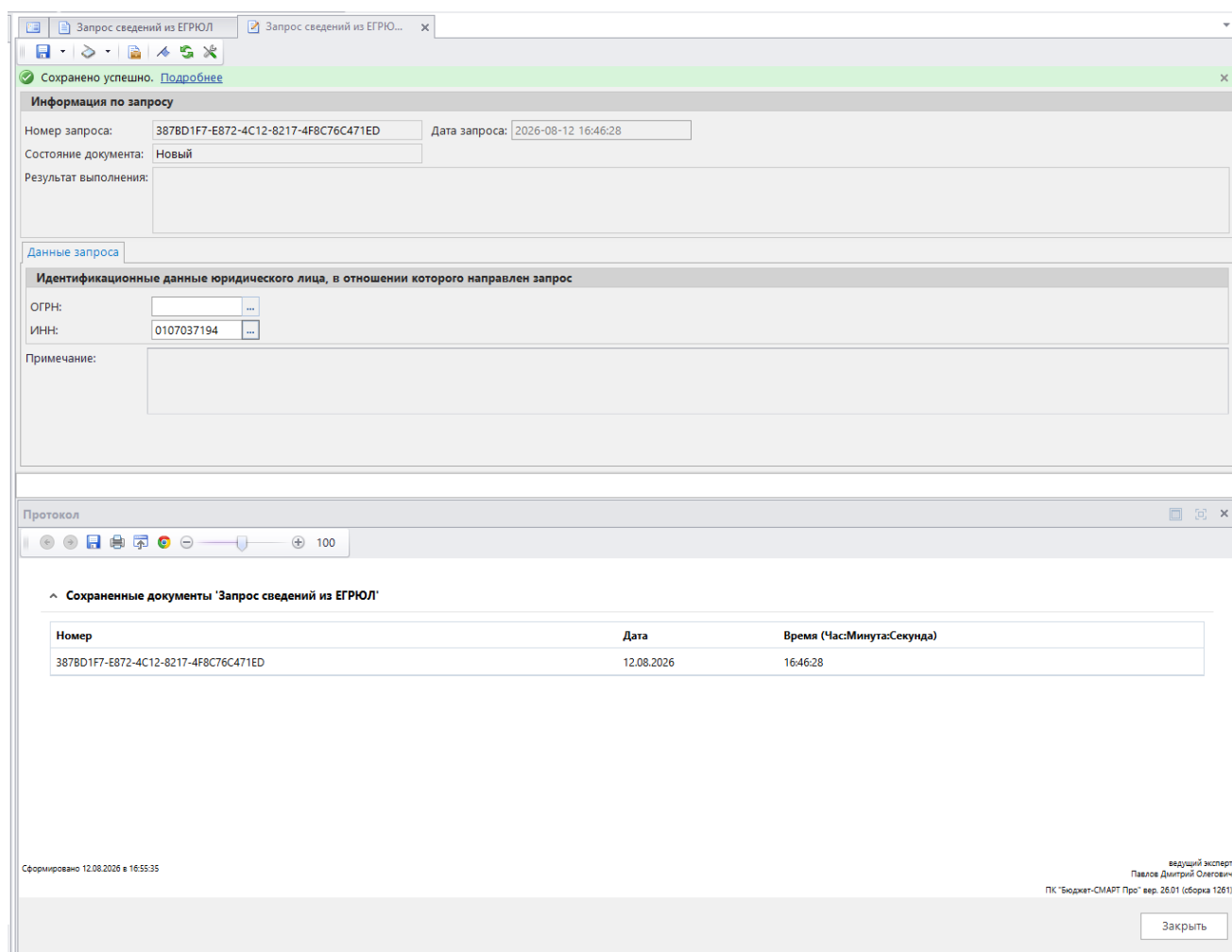


Рисунок 18. Запрос полной выписки о юридическом лице

После сохранения запроса, ему автоматически присваивается номер и дата



Номер	Дата	Время (Час:Минута:Секунда)
387BD1F7-E872-4C12-8217-4F8C76C471ED	12.08.2026	16:46:28

Сформировано 12.08.2026 в 16:55:35

ведущий эксперт
Павлов Дмитрий Олегович
ПК "Бюджет-СМАРТ Про" вер. 26.01 (сборка 1261)

Закреть

Рисунок 19. Сохранение запроса

Закрываем сохраненный запрос, в окне запросов отмечаем (выделяем) наш новый созданный запрос и отправляем его в СМЭВ по кнопке «Передача» (Рисунок 20).

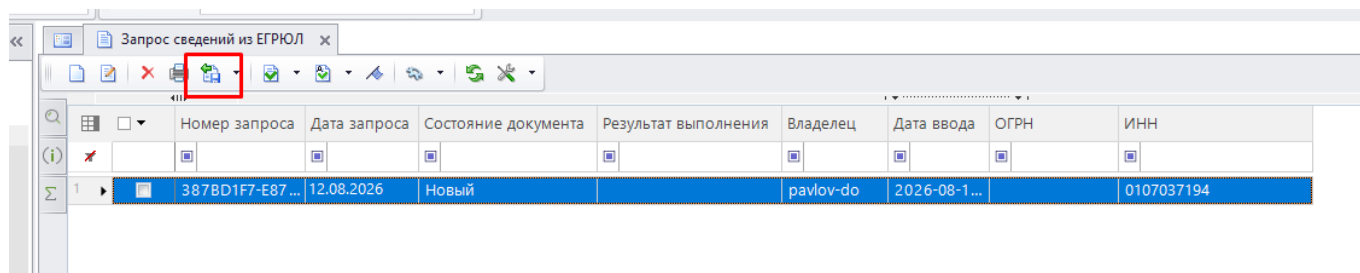


Рисунок 20. Направление запроса в СМЭВ

Полученную выписку ЕГРЮЛ / ЕГРИП по запросу из СМЭВ можно просмотреть в соответствующем справочнике:

НАВИГАТОР: СПРАВОЧНИКИ \ ОРГАНИЗАЦИИ \ СПРАВОЧНИК ИП

НАВИГАТОР: СПРАВОЧНИКИ \ ОРГАНИЗАЦИИ \ СПРАВОЧНИК ЮЛ

1.2.3. Прием сведений из ЕГРЮЛ при помощи структурного файла ФНС РФ на электронном носителе информации

Прием сведений ЕГРЮЛ с помощью информационного массива установленного образца посредством электронного документа осуществляется из справочника «Справочник ЮЛ» (см. п. 1.1) (Рисунок 21) с помощью инструмента  Прием на панели инструментов.

НАВИГАТОР => АРМ СВЕДЕНИЯ О ЮЛ => СПРАВОЧНИКИ => СПРАВОЧНИК ЮЛ

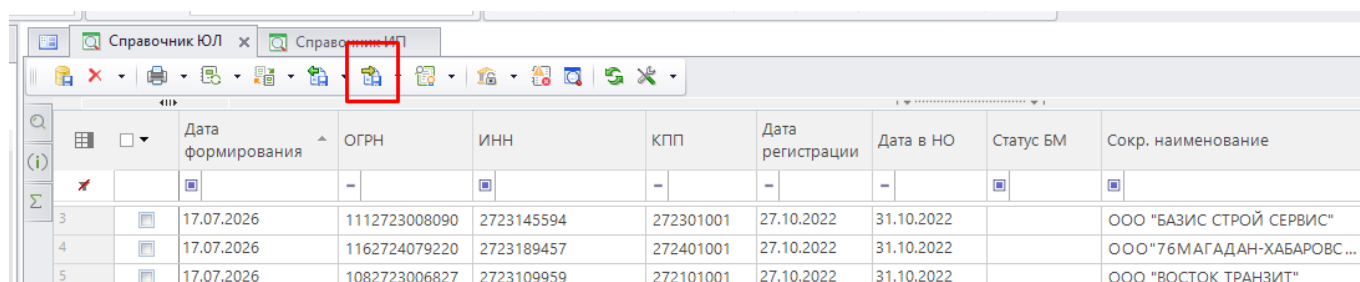


Рисунок 21. Прием сведений из ФНС

В результате откроется окно приема сведений (Рисунок 22).

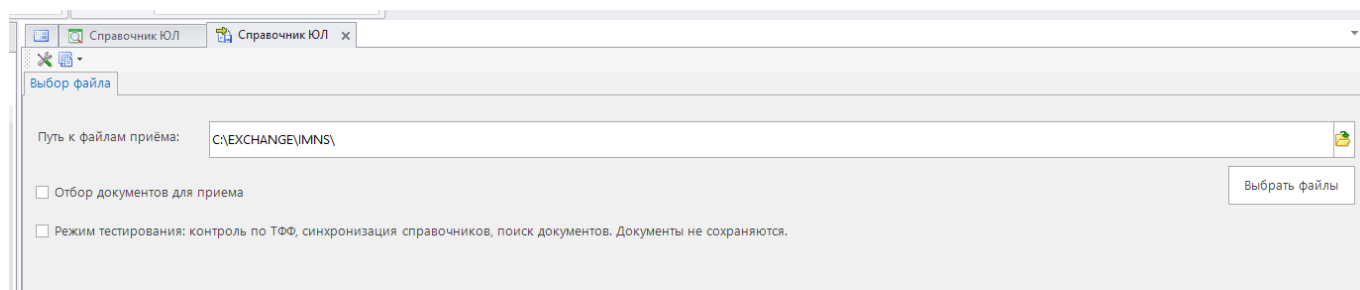


Рисунок 22. Окно приема сведений

Кнопки панели инструментов окна приема сведений:

 **Настройки** - настройка приема сведений (Рисунок 23);

 **Журнал обмена** - просмотр журнала обмена (за сеанс, за день, по всем событиям).

Пользователь: <Общее значение>	
Пути, шаблоны	
Путь к файлам приема	C:\EXCHANGE\IMNS\
Шаблон файла приема	r?*_*.xml
Прочие	
Режим обновления справочника	Ручное обновление справочника «Корреспонденты (все)»
Режим приема документов	Сохранять сведения только по головной организации
Фильтр	СОНО=*

Рисунок 23. Окно настроек приема

В настройках режима устанавливаются следующие параметры приема:

Группа настроек «Пути, шаблоны»

- **Путь к файлам приема** – настройка пути к файлам приёма (настройка поддерживает установку индивидуальных значений для каждого пользователя);
- **Шаблон файла приема** – настройка позволяет при отборе файлов для приема.

Группа настроек «Прочие»

- **Режим обновления справочника** – необходимо выбрать одно из следующих значений:
 - «Автоматическое обновление справочника «Корреспонденты (все)»» - в этом случае при приеме будет проводиться автоматическая синхронизация сведений со справочником комплекса с последующим добавлением недостающих данных и их актуализацией.
 - «Ручное обновление справочника «Корреспонденты (все)»» - добавление данных в справочники комплекса будет производиться пользователем вручную с помощью инструмента **Обновление справочника корреспондентов** (см. п. 1.1).
- **Режим приема документов** – необходимо выбрать одно из следующих значений:
 - «Сохранять сведения только по головной организации» - в этом случае при приеме сведений будет проводиться загрузка только сведений по головной организации.
 - «Сохранять сведения по головной организации и ее филиалов (представительств)» - в этом случае при приеме сведений будет проводиться загрузка сведений как по головной организации, так и по его филиалам (представительствам).
- **Фильтр** – указывается код СОНО, для ограничения загрузки сведений только по конкретному коду налогового органа. По умолчанию установлено значение «*» - без ограничения.

Укажите путь к файлу приема с помощью кнопки  **Обзор папок** (Рисунок 24) или введите нужный путь в настройках режима приема (см. Рисунок 23).

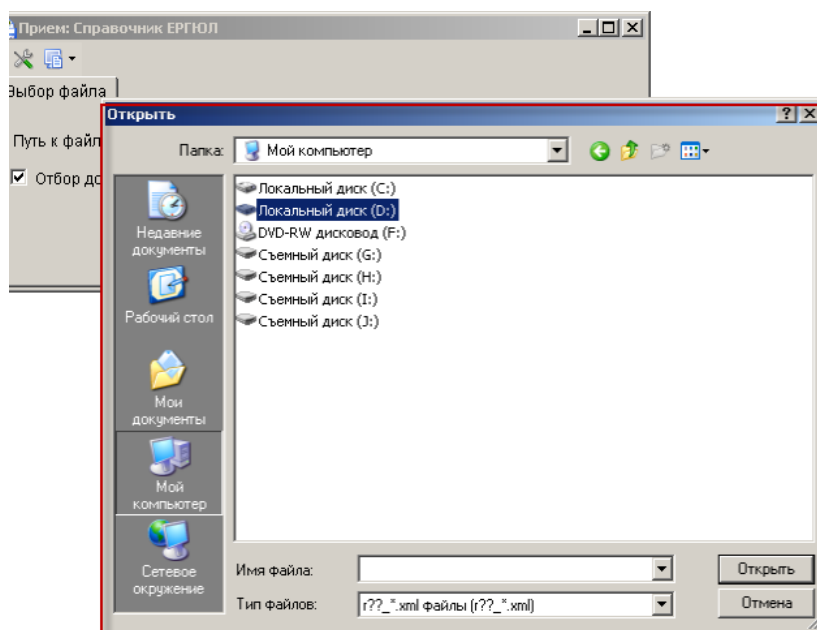


Рисунок 24. Выбор пути к файлу приема

В окне приема сведений нажмите кнопку **«Выбрать файлы»**, выберите нужный файл и нажмите кнопку **«Открыть»** (Рисунок 25).

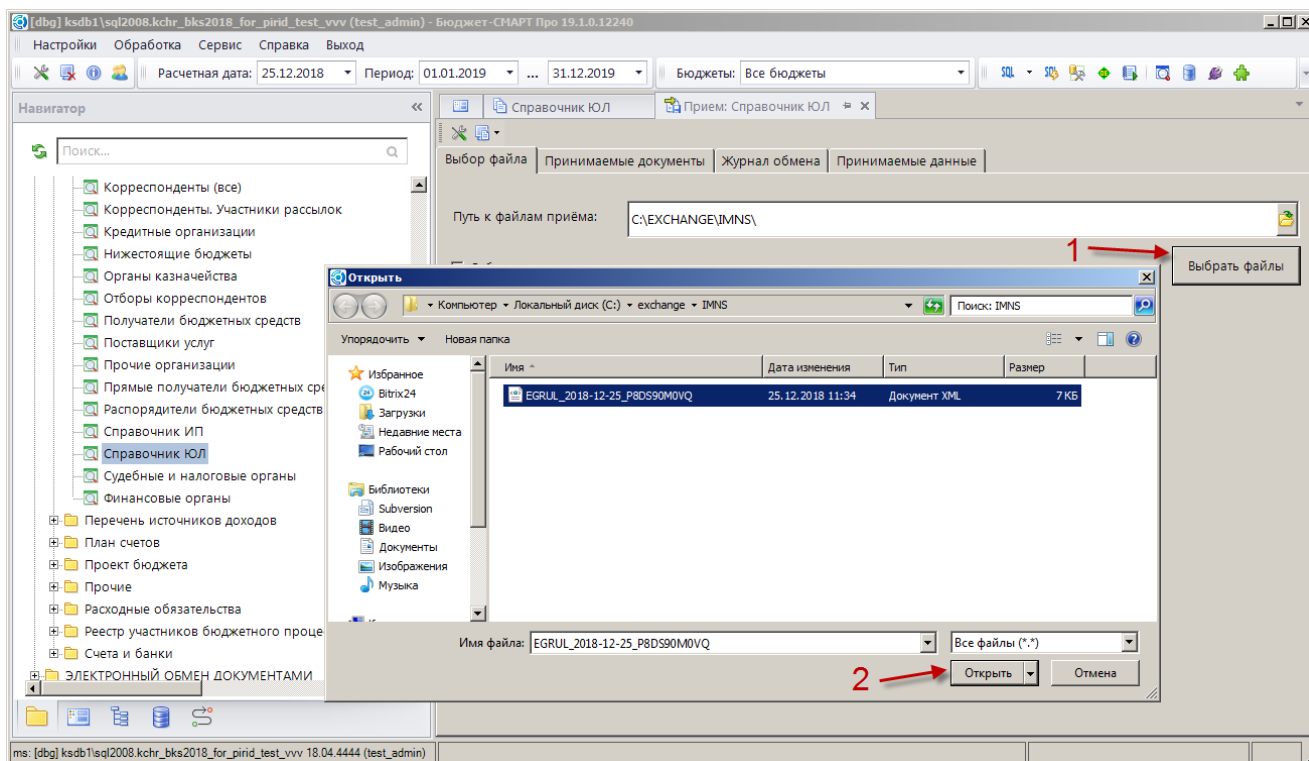


Рисунок 25. Выбор файла приема

После приема открывается журнал обмена информацией о принятии и обработке сведений (Рисунок 26). В соответствии с настройкой **Режим обновления справочника** сведения либо принимаются с последующей синхронизацией и занесением данных в справочники (Автоматическое обновление справочника **«Корреспонденты (все)»**), либо принимаются без синхронизации данных со справочниками (Ручное обновление справочника **«Корреспонденты (все)»**).

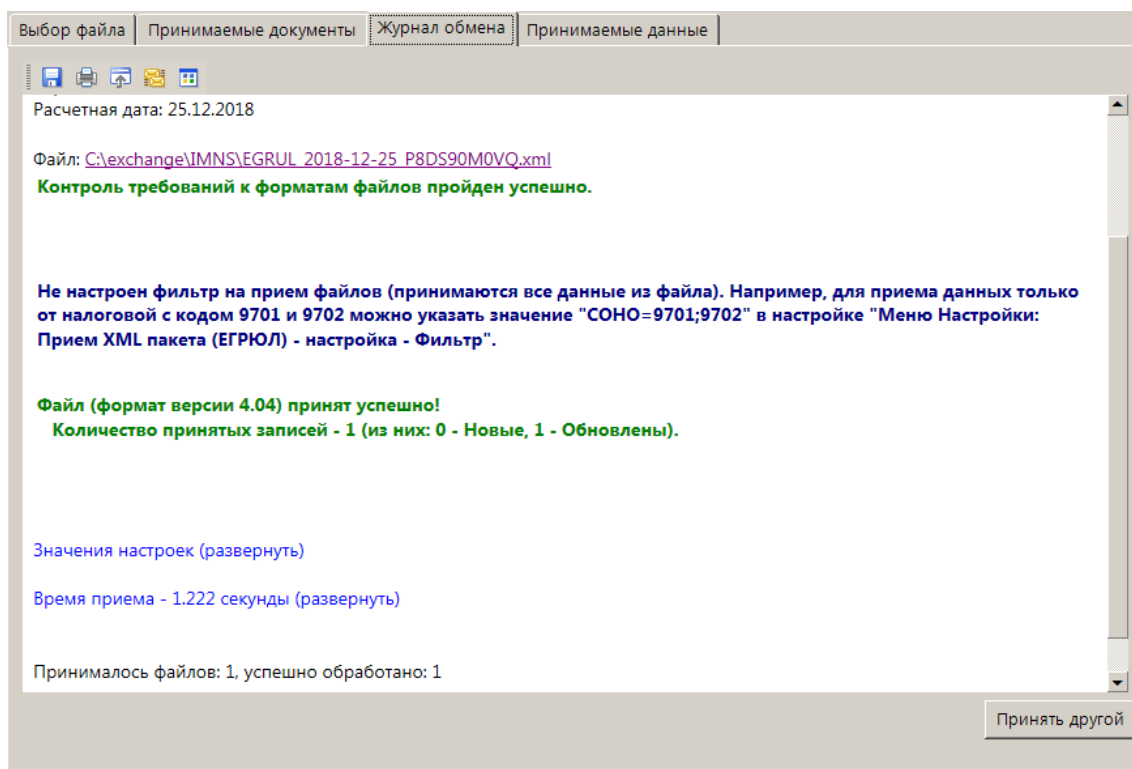


Рисунок 26. Протокол приема документов

Принятые данные отображаются в рабочем поле справочника.

1.2.4. Проверка плательщиков на банкротство.

ПК «Сведения о ЮЛ и ИП» также позволяет отслеживать данные о ликвидации и банкротстве плательщиков в ПК «Администратор-Д» в режимах: «Начисление Администратора» и «Дело».

НАВИГАТОР: АДМИНИСТРАТОР-Д \ ДОКУМЕНТЫ \ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА \ НАЧИСЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТОРА \ НАЧИСЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТОРА

и

НАВИГАТОР: АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРАКТИКА \ ДОКУМЕНТЫ \ ДЕЛО

Возможны два варианта работы (Рисунок 27):

- получение информации из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
- получение информации из единого реестра сведений о банкротах.

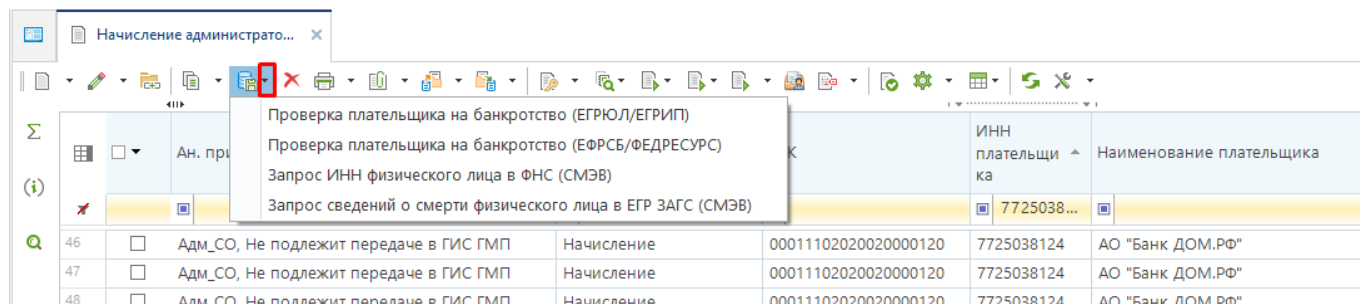


Рисунок 27. Варианты проверки плательщиков на банкротство

Получение информации из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

Для проверки плтаельщиков на банкротство из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выделите интересующее начисление по плательщику и нажимаете на соответствующую кнопку **«Проверка плательщика на банкротство (ЕГРЮЛ/ЕГРИП)»**

В результате проверки на начисление проставляется аналитический признак : «Банкротство организации», «Организация ликвидирована», «В процессе ликвидации организации» и «В процессе банкротства организации» (*Рисунок 28*).

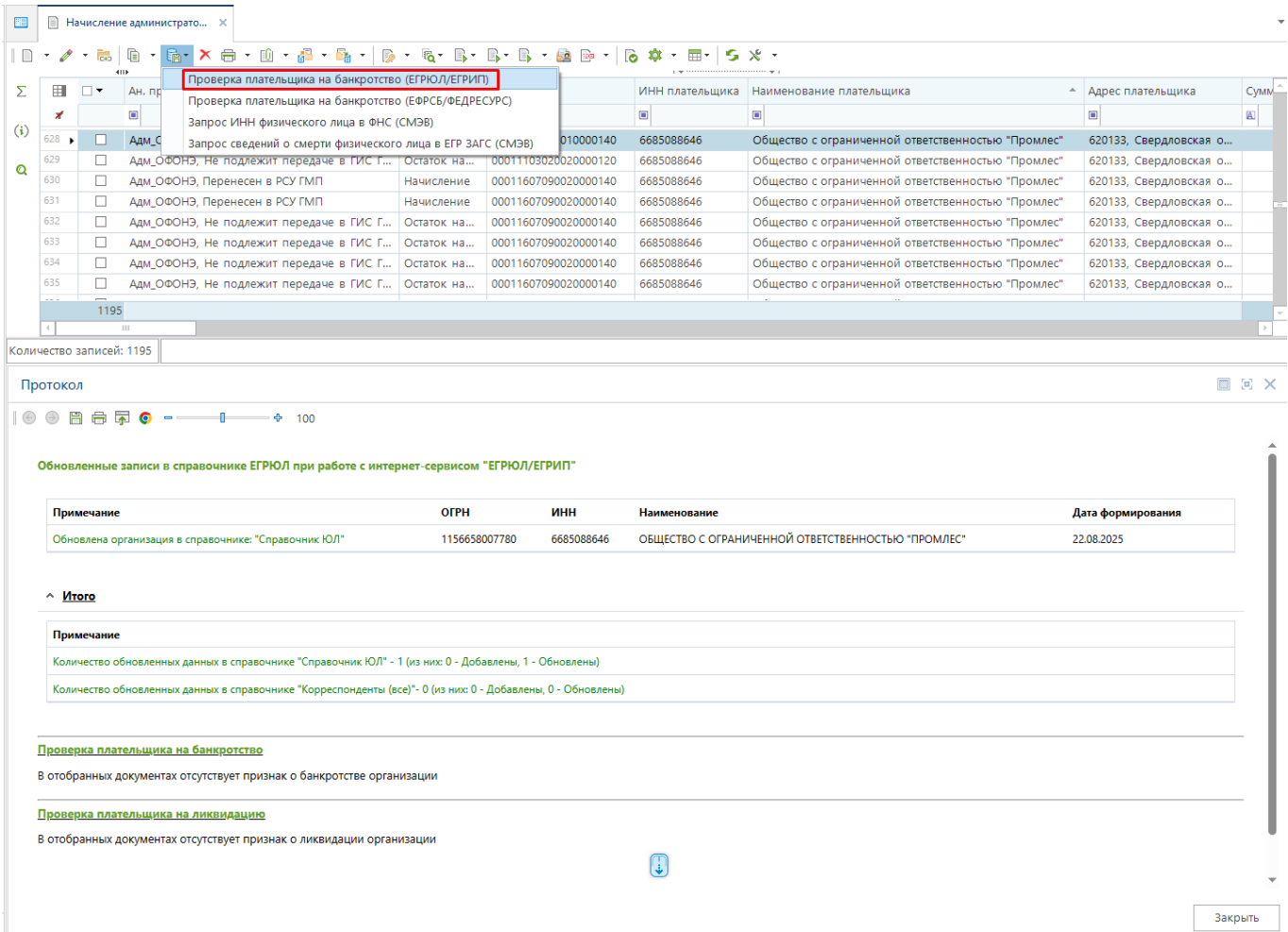


Рисунок 28. Протокол проверки плательщика

Получение информации из единого реестра сведений о банкротах.

Для проверки плтаельщиков на банкротство из Федресурса, выделите интересующее начисление по плательщику и нажимаете на соответствующую кнопку **«Проверка плательщика на банкротство (ЕФРСБ/ФЕДРЕСУРС)»** (*Рисунок 29*).

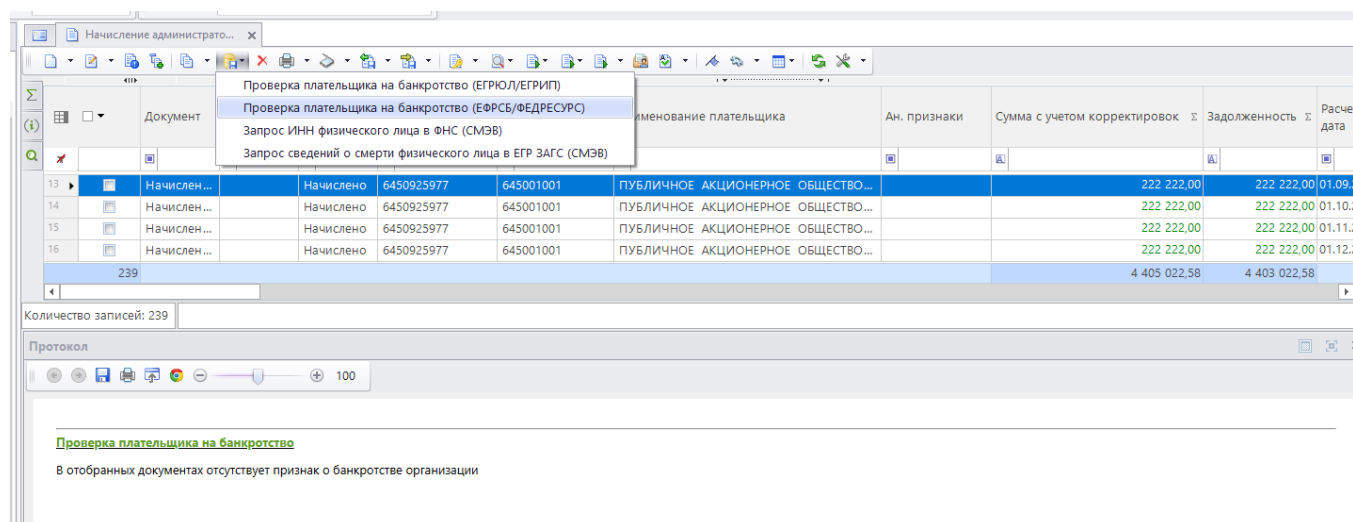


Рисунок 29. Получение информации из единого реестра сведений о банкротах

Для работы сервиса необходимо указать настройки подключения:

Меню НАСТРОЙКИ: НАСТРОЙКИ \ Подкомплексы \ АДМИНИСТРАТОР ДОХОДОВ БЮДЖЕТА \ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМ ИС \ НАСТРОЙКИ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ЕФРСБ

Получить логин и пароль необходимо от Федресурса (<https://fedresurs.ru/>).

Меню НАСТРОЙКИ: НАСТРОЙКИ \ Подкомплексы \ АДМИНИСТРАТОР ДОХОДОВ БЮДЖЕТА \ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМ ИС \ АДРЕС СЕРВИСА ЕФРСБ/ФЕДРЕСУРС

По умолчанию стоит тестовый адрес, продуктивный (рабочий) адрес так же выдается Федресурсом.

1.3. Работа с отчетными формами

Комплексом предусмотрена возможность формирования отчетности по полученным сведениям о юридических лицах.

1.3.1. Печать инструктивной формы ФНС РФ «Сведения о юридическом лице»

Отчет «Сведения о юридическом лице» позволяет сформировать отчет по форме ФНС РФ из ЕГРЮЛ. Отчет формируется из справочника «Справочник ЮЛ» по отмеченным записям при нажатии на кнопку Печать (Рисунок 30).

НАВИГАТОР: СПРАВОЧНИКИ \ ОРГАНИЗАЦИИ \ СПРАВОЧНИК ЮЛ

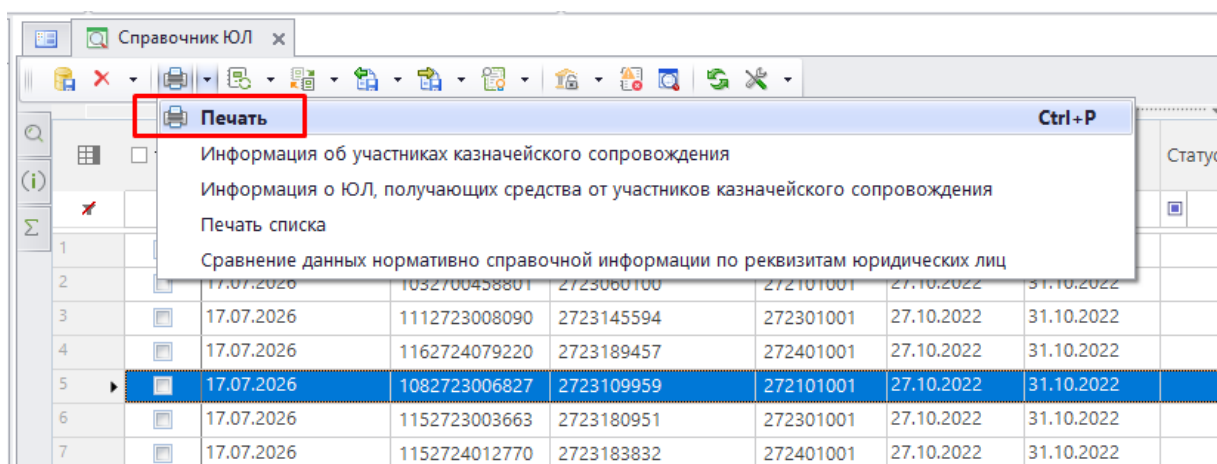


Рисунок 30. Печать инструктивной формы ФНС РФ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ		
Сведения о юридическом лице		
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТЕСТСЕРВИС"		
ОГРН 1117501147555		
ИНН/КПП 2136008521/213601001		
по состоянию на 04.03.2014		
№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Наименование		
1	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТЕСТСЕРВИС"
2	Сокращенное наименование	ООО "ТЕСТСЕРВИС"
3	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	04.08.2002
Адрес (место нахождения)		
4	Почтовый индекс	428000
5	Субъект Российской Федерации	Чувашская республика
6	Город (волость и т.п.)	Чебоксары г
7	Улица (проспект, переулок и т.д.)	Иванова ул
8	Дом (владение и т.п.)	д.30,
9	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	04.08.2002
Сведения о регистрации		
10	Способ образования	Сведения о регистрации до 01.07.02 при создании юр.лица
11	ОГРН	1027501147585
12	Дата присвоения ОГРН	04.08.2002
13	Регистрационный номер, присвоенный до 1 июля 2002 года	3367
14	Дата регистрации до 1 июля 2002 года	

Рисунок 31. Вид отчета «Сведения о юридическом лице»

1.3.2. Печать списка сведений юридических лиц

Отчет формируется из справочника «Справочник ЮЛ» по отмеченным записям при выборе строки «Печать списка» в раскрывающемся списке кнопки  **Печать** (Рисунок 32). В том случае, если нет ни одной отмеченной в справочнике записи, печать будет проводиться по всем организациям.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => СПРАВОЧНИК ЮЛ

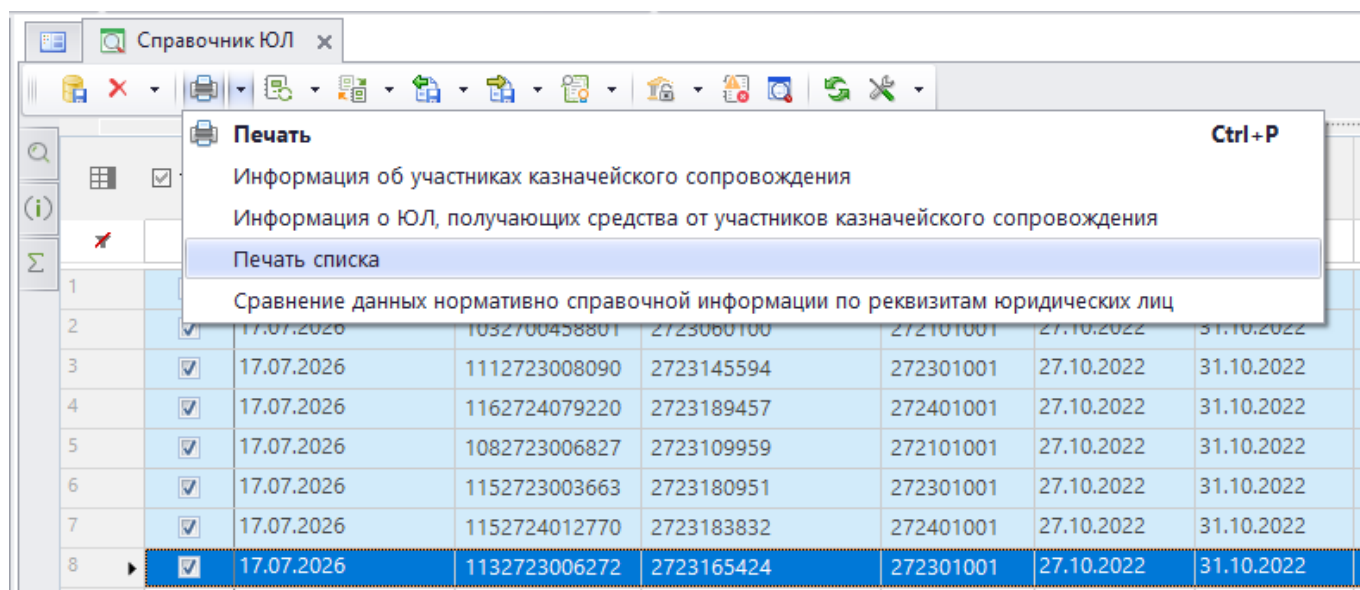


Рисунок 32. Печать списка сведений юридических лиц

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Дата формирования	ОГРН	ИНН	КПП	Дата регистрации	Дата в НО	Статус БМ	Сокр. наименование				
17.07.2026	1152723004873	2723182170	272301001	27.10.2022	31.10.2022		ООО "МЕТАЛЛ МАСТЕР"				
17.07.2026	1032700458801	2723060100	272101001	27.10.2022	31.10.2022		ООО "АКФА-ВОСТОК"				
17.07.2026	1112723008090	2723145594	272301001	27.10.2022	31.10.2022		ООО "БАЗИС СТРОЙ СЕРВИС"				
17.07.2026	1162724079220	2723189457	272401001	27.10.2022	31.10.2022		ООО "76МАГАДАН-ХАБАРОВСК"				
17.07.2026	1082723006827	2723109959	272101001	27.10.2022	31.10.2022		ООО "ВОСТОК ТРАНЗИТ"				
17.07.2026	1152723003663	2723180951	272301001	27.10.2022	31.10.2022		ООО "ЦЕНТР ПОЛИМЕРНЫХ ПОКРЫТИЙ"				
17.07.2026	1152724012770	2723183832	272401001	27.10.2022	31.10.2022		ООО "АВТОДОР"				
17.07.2026	1132723006272	2723165424	272301001	27.10.2022	31.10.2022		ООО "ЖДВ"				
Итого:											

Рисунок 33. Печатная форма списка сведений юридических лиц

Можно воспользоваться дополнительной фильтрацией ячеек в MS Excel для более детального анализа данных сведений организаций.

1.3.3. Сравнение нормативно-справочной информации по реквизитам юридических лиц

Сравнение данных нормативно-справочной информации по реквизитам юридических лиц требуется для контроля соответствия и необходимости синхронизации данных по полученным сведениям из ЕГРЮЛ со справочниками комплекса «Корреспонденты (все)», «Реестр УБП» (Рисунок 35). Отчет формируется из справочника «Справочник ЮЛ» по отмеченным записям выборе строки «Сравнение данных нормативно-справочной информации по реквизитам юридических лиц» в раскрывающемся списке кнопки Печать (Рисунок 34).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => СПРАВОЧНИК ЮЛ

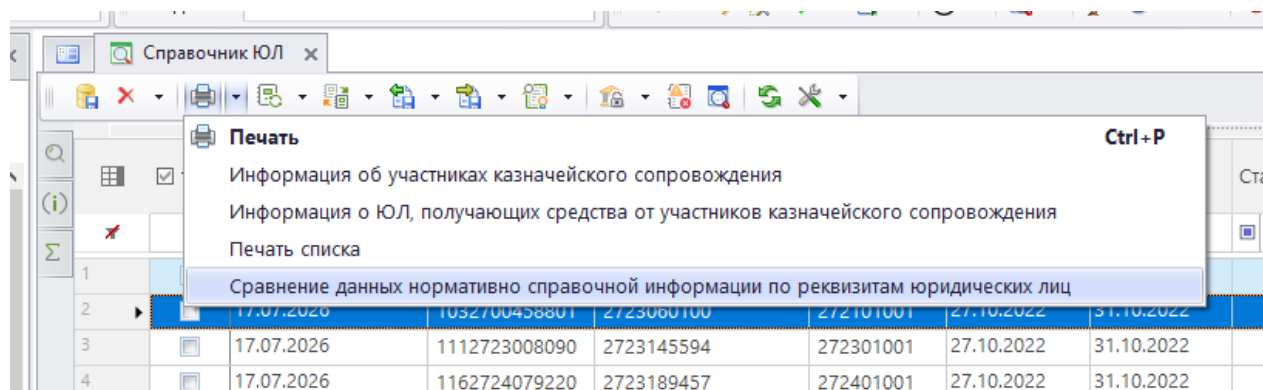


Рисунок 34. Печать результатов сравнения данных нормативно-справочной информации по реквизитам юридических лиц

	A	B	C	D	E	F	G
1	Сравнение данных нормативно справочной информации по реквизитам юридических лиц						
2							
3							
4							
5	№ п/п	Наименование реквизита	Наименование справочника			Соответствие	
6	1	Полное наименование организации	Справочник ЕГРЮЛ(с учетом даты сведений по реквизиту) ОГРН: 2127501146969 Дата формирования: 04.03.2014	Общество с ограниченной ответственностью Производственно- коммерческое предприятие "ТЕСТСЕРВИС"	Общество с ограниченной ответственностью Производственно- коммерческое предприятие "ТЕСТСЕРВИС"	Общество с ограниченной ответственностью Производственно- коммерческое предприятие "ТЕСТСЕРВИС"	Да
7		Краткое наименование организации		ООО ПКП "ТЕСТСЕРВИС"	ООО ПКП "ТЕСТСЕРВИС"	ООО ПКП "ТЕСТСЕРВИС"	Да
8		ИНН организации		2136042911	2136042911	2136042911	Да
9		КПП организации		213601001	213601001	213601001	Да
10		Адрес организации		Чувашская Республика, Чебоксары г. Мостовая ул. 3-А.,	Чувашская Республика, Чебоксары г. Мостовая ул. 3-А.,		
11		Руководитель организации (ФИО)		ДАВЫДОВ ВИТАЛИЙ ВАЛЕРЬЕВИЧ	ДАВЫДОВ ВИТАЛИЙ ВАЛЕРЬЕВИЧ		
12							
13							

Рисунок 35. Печатная форма «Сравнение данных нормативно-справочной информации по реквизитам юридических лиц»

В случае полного соответствия данных реквизитов организаций по справочникам «Справочник ЮЛ», «Корреспонденты (все)», «Реестр УБП» в графе «Состояние» строки реквизита в печатной форме отчета будет стоять значение «Да». В случае отличия данных реквизита хотя бы в одном из справочников, значение графы «Состояние» будет принимать значение «Нет».

Для синхронизации и соответствия данных в случае различия реквизитов потребуется обновить данные справочника «Корреспонденты (все)» при помощи инструмента  **Обновление справочника корреспондентов** (см. п. 1.1) либо провести изменения данных вручную.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для успешного освоения комплекса задач «Сведения о ЮЛ» необходимо иметь навыки работы с персональным компьютером.

Рекомендуется ознакомиться с документами, приведенными в п. 2.1.

2.1. Перечень дополнительных документов для ознакомления

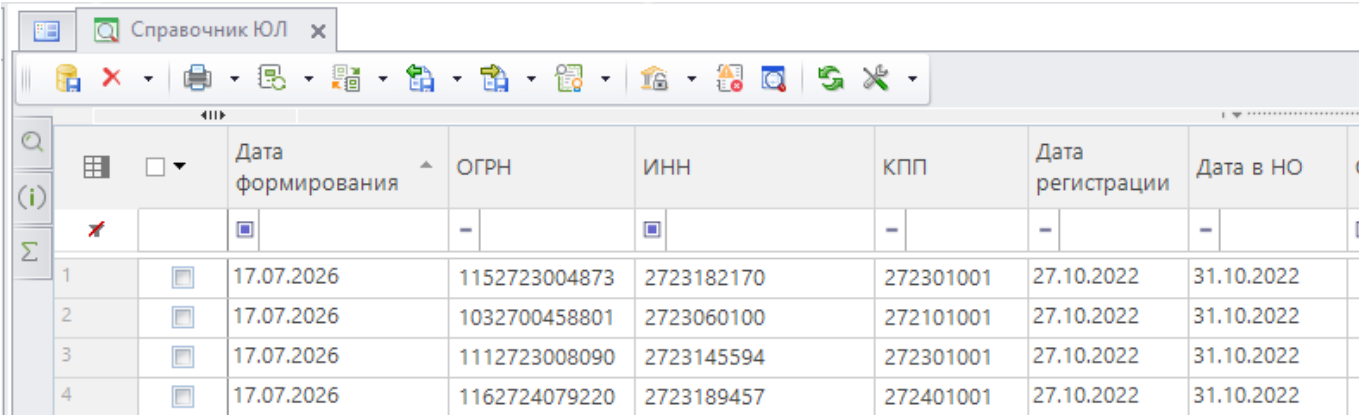
Для успешного освоения комплекса задач «Сведения о ЮЛ» рекомендуется изучить следующие документы:

- Бюджетный кодекс;
- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Приказ Федеральной налоговой службы от 8 июля 2025 г. N ЕД-7-14/613@ "Об утверждении требований к составу и структуре файлов, содержащих сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, предоставляемых ФНС России в соответствии с положениями Федерального закона от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
- Приказ Минфина России от 23 декабря 2014 г. N 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»;
- Настоящее руководство пользователя;
- Руководство пользователя Р.КС.02120-XX 34 18-1 «Администрирование программного комплекса»;
- Руководство пользователя Р.КС.01120-XX 34 03 «Создание и ведение общесистемной нормативно-справочной информации (НСИ)».

2.2. Обновление справочника «Реестр УБП»

Для обновления данных справочника «Реестр УБП», а также включения туда новых записей требуется провести следующие действия:

- любым из возможных способов в комплексе получить данные по организации из ЕГРЮЛ и загрузить эти данные в справочник «Справочник ЮЛ» (см. п. 1.2) (Рисунок 36).



	Дата формирования	ОГРН	ИНН	КПП	Дата регистрации	Дата в НО
1	17.07.2026	1152723004873	2723182170	272301001	27.10.2022	31.10.2022
2	17.07.2026	1032700458801	2723060100	272101001	27.10.2022	31.10.2022
3	17.07.2026	1112723008090	2723145594	272301001	27.10.2022	31.10.2022
4	17.07.2026	1162724079220	2723189457	272401001	27.10.2022	31.10.2022

Рисунок 36. Справочник ЮЛ

– Обновить данные справочника **«Корреспонденты (все)»** по данной организации, либо добавить ее туда при помощи инструмента  **Обновление справочника корреспондентов** (Рисунок 37) (см. п. 1.1). После выполнения задачи будет выведен протокол с сообщением об успешном добавлении организации (Рисунок 38).

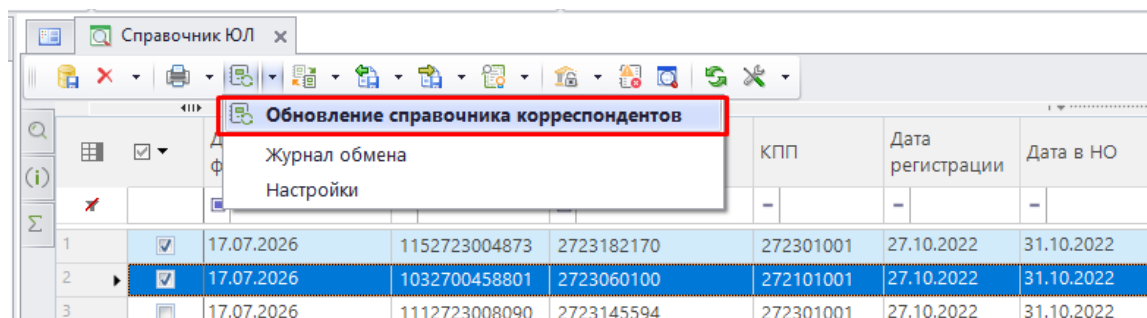


Рисунок 37. Обновление справочника корреспондентов

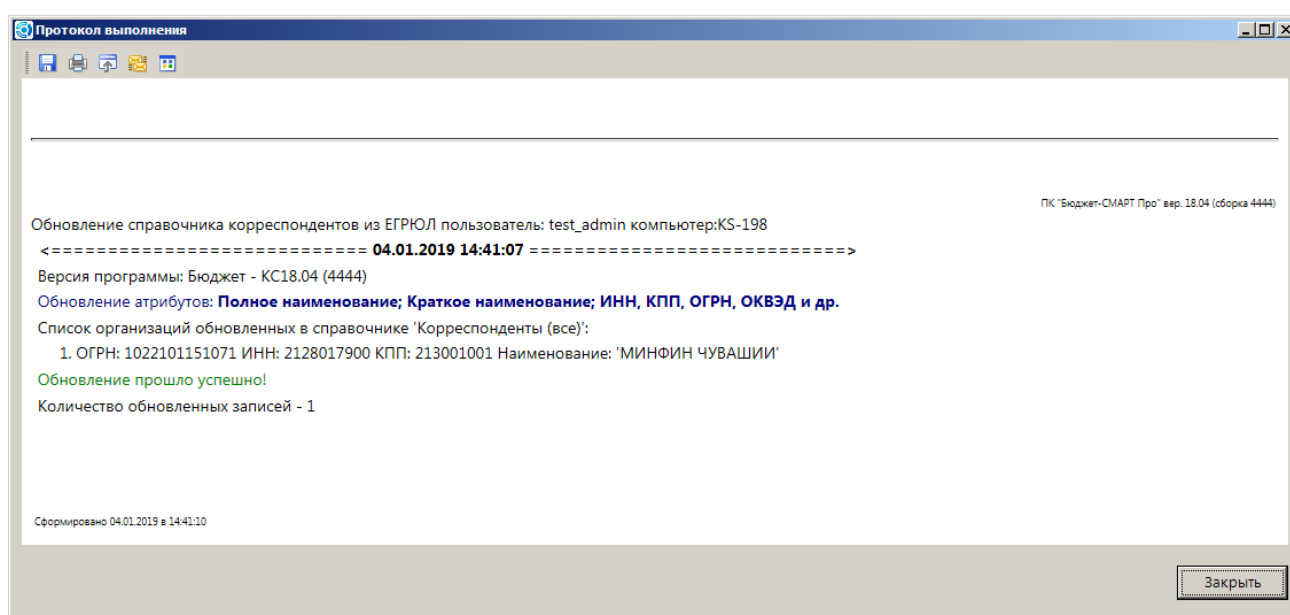


Рисунок 38. Протокол выполнения операции

В справочнике **«Корреспонденты (все)»** добавить организации в соответствии с требуемыми значениями, реквизиты **Код УБП** (может принимать произвольное значение) и **Типы** (выбирается из представленных). Обновление данных производится после нажатия кнопки  **Сохранить** (Рисунок 39).

ИНН: 2502017763 Код по СР: 05320587 Код УБП: 05320587

Наименование
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11" АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО

Кр. наименование (для платежных документов)
МБОУ СОШ № 11

Сокращенное наименование (по уставу)
МБОУ СОШ № 11

Основные реквизиты Ответственные лица Счета Налоги и статистика КПП / Территория **Типы** Наименования Наименования для ПД Вышестоя

№	Тип	Наименование
1	Бюджетное учреждение	Бюджетное учреждение

Рисунок 39. Справочник «Корреспонденты (все)»

– В справочнике «Реестры УБП» (Рисунок 40) воспользоваться функцией обновления справочника при помощи функциональной кнопки **Обновление реестра УБП** (Рисунок 41).

НАВИГАТОР: СПРАВОЧНИКИ \ РЕЕСТР УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА \ РЕЕСТР УБП

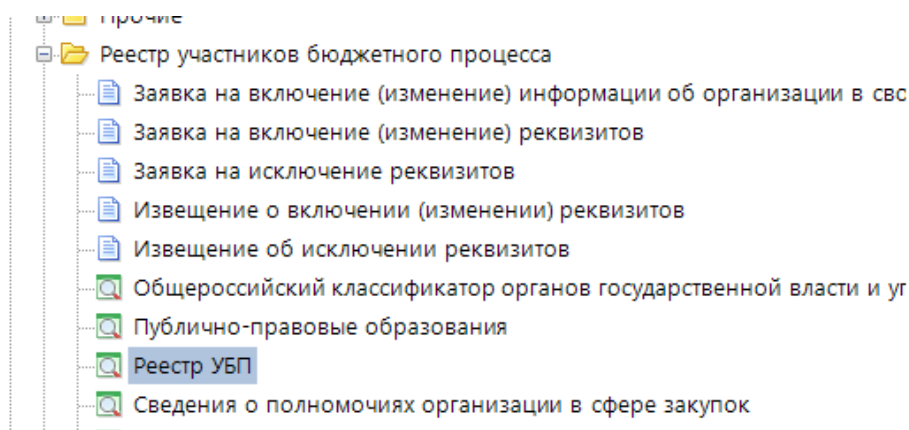


Рисунок 40. Справочник «Реестры УБП»

Обновление реестра УБП

- Запрос по коду Сводного реестра (интернет-сервис «Электронный бюджет»)
- Запрос по ОГРН (интернет-сервис «Электронный бюджет»)
- Запрос по ИНН (интернет-сервис «Электронный бюджет»)
- Запрос по коду Сводного реестра вышестоящего участника (интернет-сервис «Электронный бюджет»)
- Журнал обмена
- Настройки

№	Код УБП	Код по СР	ИНН	ОГРН	Имя
121	20587	05320587	2502017763	00000000011032925021	УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПО.
122	32869	00132869	2128017971	213001001	00000000011032925021
123	32884	00132884	2128017971	213001001	00000000011032925021
124	32907	00132907	2128017971	213001001	00000000011032925021
125	32925	00132925	2128017971	213001001	00000000011032925021
126	32932	00132932	2128008720	213001001	00000000011032932031

Рисунок 41. Обновление реестра УБП

В открывшемся окне «Кандидаты в справочник «Реестры бюджетополучателей»» выбрать требуемую организацию и нажать кнопку **Сохранить** (Рисунок 42).

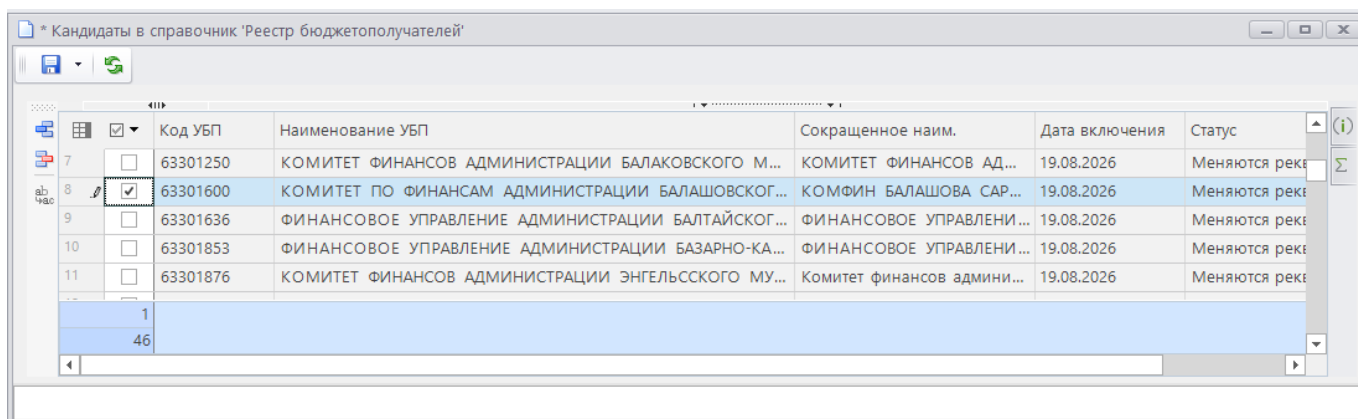


Рисунок 42. Добавление кандидатов в справочник

После выполнения задачи будет выведен протокол с сообщением об успешном добавлении организации в справочник «Реестры УБП» (Рисунок 43).

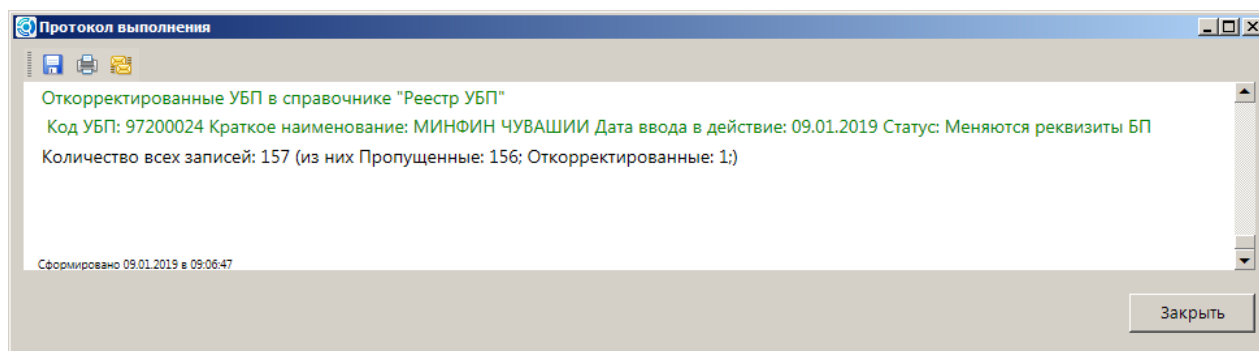


Рисунок 43. Протокол выполнения операции

– Проконтролировать соответствие данных нормативно-справочной информации реквизитов юридических лиц по полученным сведениям из ЕГРЮЛ со справочниками комплекса «Корреспонденты (все)» и «Реестр УБП» при помощи **Сравнения данных нормативно справочной информации по реквизитам юридических лиц** (Рисунок 44) (п. 1.3.3).

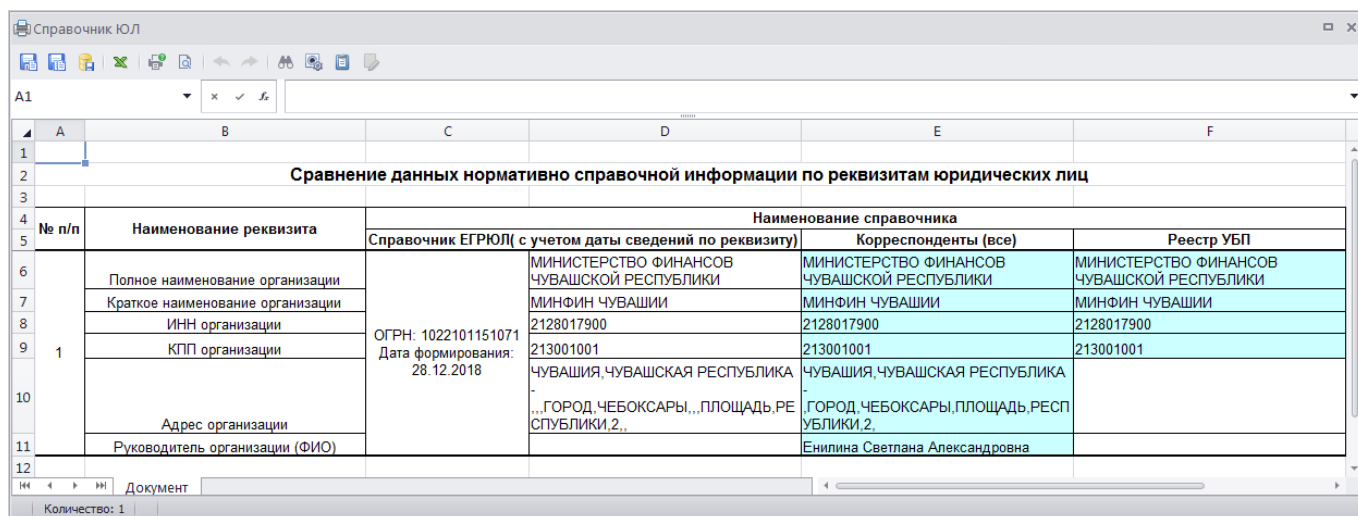


Рисунок 44. Сравнение данных справочников

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Термин
1	2
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
КПП	Код причины постановки на учет
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
УБП	Участник бюджетного процесса
ФНС РФ	Федеральная налоговая служба Российской Федерации

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Начальная версия	21.07.2015	Петров А.В.
02	Руководство приведено в соответствие с версией 18.04 ПК «Сведения о ЮЛ».	10.01.2019	Великанов В.В.
03	Руководство приведено в соответствие с версией 24.02 ПК «Сведения о ЮЛ и ИП»; Возможность выявления информации о банкротстве.	20.08.2025	Павлов Д.О.
04	Руководство приведено в соответствие с версией 26.01 ПК «Сведения о ЮЛ и ИП»	19.08.2026	Павлов Д.О.