

Согласовано

Подп. и дата Взам. инв. №

1. E	Введен	ие 10						
	1.1.	Область примен	ения					10
	1.2.	Краткое описани	ие возможн	юстей.				10
	1.3.	Уровень подгото	овки польз	ователя	я			10
	1.4.	Перечень эксплу	/атационнс	ой доку	ментации, с которыми необходимо ознакомити	ься пользо	вателю	10
2. F	Назнач	ение и условия п	рименения	۔ ۱				11
	2.1.	Виды деятельно автоматизации	сти, функц	ии, для	а автоматизации которых предназначено данно	е средств	0	11
	2.2.	Условия, при со	блюдении	(выпол	нении, наступлении) которых обеспечивается	применен	ие средст	гва
		автоматизации						11
3. Г	Тодгот	овка к работе						13
	3.1.	Порядок загрузк	и данных і	и прогр	амм			13
	3.2.	Порядок провери	ки работос	пособн	юсти			14
4. 0	Эписан	ие операций						15
	4.1.	Описание выпол	іняемых в	Систем	е функций, задач, комплексов задач, процедур			15
		4.1.1. Роли полн	зователей	Систем	ИЫ			15
		4.1.2. Описание	работы в (	Систем	ıe			17
		4.1.2.1. A	вторизация	я в Сис	теме			17
		4	.1.2.1.1.	Автори	изация по логину и паролю			17
		4	.1.2.1.2.	Автори	изация с помощью ЕСИА			17
		4.1.2.2. Pa	абота со сп	исками	1			19
		4	.1.2.2.1.	Испол	ьзование фильтров			19
		4	.1.2.2.2.	Измен	ение вида списка			20
		4	.1.2.2.3.	Сортиј	ровка списка			20
		4	.1.2.2.4.	Поиск	в списках			20
		4.1.2.3. Pa	абота с нач	ислени	иями			20
		4	.1.2.3.1.	Создан	ние нового начисления			23
			-		91544711.506180.0	09.ИЗ.(	04.M	
 1/13M. Paana	лист аб	JN⊇	Подпи			Сталия	Лист	Пистор
Пров	ерил					РЛ	2	115
Н.кон	нтр.				D			
ГИП					<b>гуководство пользователя</b>	AO	«РТ Ла	ıбс»
Утвеј	рдил	1						

				4.1.2.3.2.	Удале	ние начисления			28
				4.1.2.3.3.	Отпра	вка начисления в ГИС ГМП			29
				4.1.2.3.4.	Просм	отр информации о начислениях			30
				4.1.2.3.5.	Прове	рка статуса импорта начисления			32
				4.1.2.3.6.	Уточн	ение начисления			32
				4.1.2.3.7.	Аннул	ирование начисления			33
				4.1.2.3.8.	Печати	ь квитанции с указанием QR-кода			33
				4.1.2.3.9.	Создан	ние начисления со скидкой			34
				4.1.2.3.10.	Форм	ирование начисления с признаком «Предварит	гельное н	ачисление	e» 39
				4.1.2.3.11.	Прин	удительное квитирование начисления с платеж	ком		40
				4.1.2.3.12.	Выгр	узка начислений в файл			42
			4.1.2.4. I	Работа с пл	атежами	и			43
				4.1.2.4.1.	Создан	ние нового платежа			45
				4.1.2.4.2.	Удале	ние платежа			48
				4.1.2.4.3.	Отпра	вка платежа в ГИС ГМП			49
				4.1.2.4.4.	Просм	отр информации о платежах			50
				4.1.2.4.5.	Прове	рка статуса импорта платежа			52
				4.1.2.4.6.	Уточн	ение платежа			52
				4.1.2.4.7.	Аннул	ирование платежа			53
				4.1.2.4.8.	Выгру	зка платежей в файл			53
			4.1.2.5. 0	Сопоставле	ение нач	ислений и платежей			54
				4.1.2.5.1.	Прину	дительное квитирование начисления с платежо	ом		55
				4.1.2.5.2.	Присв	оение платежу статуса «Услуга предоставлена	»		58
			4.1.2.6. I	Работа со с	правочн	иками			59
)BaH(				4.1.2.6.1.	Работа	а со справочником «Роли ГИС ГМП »			59
				4.1.2.6.2.	Работа	а со справочником «Счета»			64
3				4.1.2.6.3.	Работа	а со справочником «Назначения платежей»			65
				4.1.2.6.4.	Работа	а со справочником «Подразделения УФК»			67
				4.1.2.6.5.	Работа	а со справочником «Тип платежа»			68
				4.1.2.6.6.	Работа	а со справочником «Основание платежа»			68
	B. №			4.1.2.6.7.	Работа	а со справочником «Статус плательщика»			69
	4. ИН			4.1.2.6.8.	Работа	а со справочником «Тип плательщика»			70
	B3aA			4.1.2.6.9.	Работа	а со справочником «Вид документа, удостоверя	нющего л	ичность»	71
	a			4.1.2.6.10.	Работ	га со справочником «Виды платежных докумен	нтов»		72
	и дат			4.1.2.6.11.	Работ	га со справочником «Страны»			73
	Тодп. 1		4.1.2.7. I	Просмотр 2	курнала	сообщений			74
		Изм. Лист	№ документа	Подпись		13356537.506180.	.009.ИЗ	3.04	
		Разраб.					Стадия	Лист	Листов
	подл	Проверил					PЛ	3	115
	в. <u>N</u> ₀	Н.контр. ГИП				Руководство пользователя	*0	"рт п-	5
	Ин	т инт Утверлил					AU	«rı Jia	ioc»
		.1.,	1			1			

				4128 20		uo ottoŭ i				76
				4.1.2.8. 36	прос сущі 1 2 8 1	Вариа	или запранираемих из ГИС ГМП сущностей			70
				4	1282	Осуще	ты запрашиваемых из ГИС ГМП ствление запросов из ГИС ГМП			70 77
				4129 M	.1.2.0.2. мпорт лан	ных				
				4	1291	Требо	ания к импортируемым данным при заполнени	и шабло	на	80
				4	1292	Значен	ия лля поля «Роли ГИС ГМП»:	1 1140510		
				4	1293	Значен	ия для поля «Статус плательника»			86
				4	.1.2.9.4.	Значен	ия поля «Тип платежа»			
				4	.1.2.9.5.	Значен	ия поля «Основание платежа»			
				4	.1.2.9.6.	Значен	ие поля «Тип плательщика»			
				4	.1.2.9.7.	Значен	ие поля «Документ»			
				4	.1.2.9.8.	Значен	ие поля «Номер»			90
				4.1.2.10.	Перез	агрузка	Электронной Подписи в карточке Ведомства			91
				4.1.2.11.	Работ	а с пол	зователями ЕСИА			92
				4	.1.2.11.1.	Поль	зователь не знает свой «Идентификатор ЕСИА»			92
				4	.1.2.11.2.	Поль	зователь знает свой «Идентификатор ЕСИА»			94
				4.1.2.12.	Ручно	е подпі	асание			94
				4	.1.2.12.1.	Обяза	ательные требования			94
				4	.1.2.12.2.	Проц	есс подписания			101
		Τ		4	.1.2.12.3.	Возм	ожные варианты результатов			104
		-	5. Авар	ийные ситуации						108
			5.1	. Ошибки, возник	ающие в п	роцесс	е работы с Системой			108
			6. Рекол	мендации по освоен	нию		-			109
。			7. Расш	ифровка кодов оши	1бок СМЭ	В, Феде	рального казначейства при работе с Системой			110
ован			7 1	Vous ourfor C	ACM					110
плас			/.1	. Коды ошиоок Сі	viji					110
Ŭ			7.2	. Коды ошибок Ф	едерально	го казн	ачейства			110
			8. Взаи	модействие ИС с Г	ЭПС					111
			8.1	. Доступность вза	имодейсти	зия с ГЗ	ЭПС			111
		1	87	Порядок отправи	ки информ	апии о	нанислениях в ГЭПС			111
	HB. N		0.2		thomas and the second					111
	IM. И			8.2.1. Общая ин	формация			•••••		111
	B36			8.2.2. Отправка	информаг	ции в I С	япс при формировании начислении вручную	•••••		112
	та			8.2.3. Отправка	информац	ции в Г	ЭПС при импорте начислений из шаблона	•••••		113
	. И Д			8.2.4. Статус до	ставки ин	формац	ии о начислении в ГЭПС			113
	Подп			8.2.5. Рекоменда	ации при н	недоста	вке информации о начислении в ГЭПС			114
			Idea IT	No	Π		13356537.506180.0	09.ИЗ	3.04	
	$\left  - \right $		изм. µІист Разпаб	ло документа	подпись			тадия	Лист	Листов
	10ДЛ.		Проверил	[			<u> </u>	РЛ	4	115
	N <sub>e n</sub>		Н.контр.						. <b>.</b>	
	Инв.		ГИП				I JROBOACIDO HUNDSUDATUJA	AO	«РТ Ла	ıбс»
			Утвердил							

-									
OI	_								
лласова									
Ŭ									
	Взам. инв. №								
	Тодп. и дата								
						13356537 506190	000 143	R 0.4	
		Изм. Разра	Лист аб.	№ документа	Подпись	15550557.500100.	Стадия	Лист	Листов
	подл.	Пров	верил				PЛ	5	115
	ıв. №	Н.ко ГИП	нтр.			Руководство пользователя	40	«РТ ∏а	бс»
	ИБ	Утве	рдил				AU	<b>₩1 1 /1</b> Å	UU//

#### Аннотация

Документ содержит описание действий пользователей информационной системы «Начисления и платежи» (ЕСП.начисления) (далее – Система) по работе с начислениями и платежами, доступными пользователям в соответствии с их правами и принадлежностью к ведомству.

Взам. инв. <u>№</u>							
Подп. и дата							
№ подл.						13356537.506180.009.И3.04	Лист
Инв.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		6

Сокращен	ие	Расшифр	овка						
AO		Акционер	ное общество						
БИК	ИК Банковский идентификационный код								
ГИС ГМП		Государст	венная информационная система о государственных и						
		муниципа	льных платежах						
ЕСИА		Единая си	стема идентификации и аутентификации						
ИНН		Идентификационный номер налогоплательщика							
КБК		Код бюдж	етной классификации						
КПП		Код причи	ны постановки на учет						
ОГРН		Основной	государственный регистрационный номер						
ОКТМО		Общеросс образован	сийский классификатор территорий муниципальных иий						
000		Общество	Общество с ограниченной ответственностью						
ПМИ		Программ	а и методика испытаний						
ПГУ		Портал го	сударственных услуг						
СМЭВ		Система м	ежведомственного электронного взаимодействия						
УИН		Уникальн	ый идентификатор начисления. Для всех аннулировани						
		<ul> <li>и уточнений начисления совпадает с идентификатором исходного начисления</li> <li>Уникальный идентификатор платежа. Для всех аннулирований и уточнений платежа совпадает с идентификатором исходного</li> </ul>							
УИП									
		платежа							
УРН		Уникальн	ый регистрационный номер						
		Управление Федерального Казначейства							

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

Подпись

_	
7	

Сокращение	Расшифровка
ЭП ОВ	Электронная подпись информационной системы, используемая при подписании запросов СМЭВ согласно Методическим рекомендациям версии 2.5.6
ЭП участника	ЭП участника взаимодействия, используемая при подписании запросов к ГИС ГМП в соответствии с документом «Форматы взаимодействия ГИС ГМП»

Терми	ИН	Расш	Расшифровка							
Начис	ление	Элек	гронн	ый документ, содержащий информацию, необходимую						
		для о	сущес	ствления перевода денежных средств.						
		В нас	тоящ	ем документе, где это применимо, к начислениям также	•					
		относ	относятся аннулирования и уточнения начислений							
Аннул	ирование	Элек	гронн	ый документ, содержащий информацию об						
начисл	пения	аннул	ннулировании ранее направленного в ГИС ГМП начисления и							
		основ	основание аннулирования							
Уточн	ение	Элект	гронн	ый документ, содержащий информацию, уточняющую						
начисл	пения	ранее	ранее направленную в ГИС ГМП в начислении							
Плате	ж	Элект	Электронный документ, содержащий информацию о приеме к							
		испол	исполнению распоряжения о переводе денежных средств при							
		услов	условии достаточности денежных средств для исполнения							
		обяза	тельс	тв плательщика.						
		В нас	В настоящем документе, где это применимо, к платежам также							
		относ	относятся аннулирования и уточнения платежей Электронный документ, содержащий информацию об							
Аннул	ирование	Элект								
платех	ка	аннул	аннулировании ранее направленного в ГИС ГМП платежа и							
		основ	основание аннулирования							
Уточн	ение платежа	и Элект	Электронный документ, содержащий информацию, уточняющую							
		ранее	ранее направленную в ГИС ГМП в платеже							
Квити	рование	Сопо	ставл	ение платежа и начисления в системе ГИС ГМП. В						
платех	ка с	завис	имост	ги от указанных параметров платежа и начисления мож	ет					
начислением		выпо	выполняться либо автоматически, либо принудительно по запросу							
		участ	участника взаимодействия							
					Π					
				13356537.506180.009.ИЗ.04	ЛИ					
Лист	№ документа	Подпись	Дата		8					

Подп. и дата Взам. инв. №

Подп. и дата Взам. инв. №							
Инв. № подл.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист 9

#### 1. Введение

#### 1.1. Область применения

Назначение Информационной системы «Начисления и платежи» (далее - Система) автоматизация бизнес-процессов деятельности администраторов начислений (в терминах Федерального казначейства) по взаимодействию с ГИС ГМП Федерального казначейства.

#### 1.2. Краткое описание возможностей

Система реализована на базе интеллектуальной ведомственной платформы для автоматизации функций региональных и муниципальных органов государственной власти.

Система обеспечивает реализацию следующих основных возможностей:

- Аутентификация в Системе;
- Взаимодействие органа власти с ГИС ГМП;
- Взаимодействие местной администрации с ГИС ГМП;
- Работа с начислениями;
- Работа с платежами.

#### 1.3. Уровень подготовки пользователя

Для успешного освоения Системы пользователь должен обладать знаниями и навыками работы с приложениями в операционной системе Windows с использованием средств ручного ввода информации, навыками работы в web-браузерах, навыками использования интернета, работы с файлами форматов DOC, PDF, XLS.

#### 1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которыми

#### необходимо ознакомиться пользователю.

Полное описание работы Системы, с которым должен быть ознакомлен пользователь, представлено в настоящем документе.

	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

Å

Взам. инв.

Іодп. и дата

ПОДП

HHB. No

#### 13356537.506180.009.ИЗ.04

Лист

10

#### 2. Назначение и условия применения

## 2.1. Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Объектами автоматизации являются бизнес-процессы деятельности администраторов начислений (в терминах Федерального казначейства) по взаимодействию с ГИС ГМП Федерального казначейства, в том числе:

- автоматизация деятельности по работе с начислениями и платежами;
- генерация событий Системы и обработка внешних событий, связанных с автоматизацией осуществления начислений и платежей;
- анализ данных и формирование отчетов, связанных с автоматизацией осуществления начислений и платежей.

# 2.2. Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации

Система не предъявляет жестких требований к установленным на рабочем месте OC, web-браузеру и офисному пакету, но рекомендуется использовать OC Microsoft Windows 7, регулярно обновляемый web-браузер Google Chrome и офисный пакет Microsoft Office 2013.

Для корректного взаимодействия с Системой через инфраструктуру СМЭВ необходимо обеспечить наличие у организаций и их сотрудников следующих типов сертификатов:

- Квалифицированный сертификат, используемый для формирования ЭП органа государственной власти (ЭП-ОВ);
- Квалифицированный сертификат, используемый для формирования ЭП должностного лица, уполномоченного направлять межведомственные запросы и ответы на поступившие межведомственные запросы с использованием СМЭВ (ЭП-СП).<sup>1</sup>

Правила информационного обмена с использованием СМЭВ и правила формирования электронной подписи вложений обязательны к применению и регламентированы методическими рекомендациями по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии вер. 3.0.9.4 (см. <u>https://sc.minsvyaz.ru/media/docs/MP\_CMЭB\_3.0.9.4.pdf</u>).

1	В текущей версии	и системы	не исп	юльзуется	я ручно	е подписание	пользователем	своей ЭП С	Л
									_

#### 13356537.506180.009.ИЗ.04

Изм. Лист № документа Подпись Дата

Ľ

Взам. инв.

Іодп. и дата

подл.

Ľ

Инв.

Лист

Согласно форматам взаимодействия с сервисом ГИС ГМП для каждого ведомства при серверном подписании должно быть заведено 2 типа подписи: «ГИС ГМП» и «СМЭВ2». Действия по добавлению ЭП ОВ описаны в пункте 4.2.4.6 Руководства администратора - Работа со справочником «Ведомства». Если в ведомстве используется только одна ЭП ОВ, то все равно необходимо создать 2 типа подписи и загрузить в каждый тип имеющуюся ЭП ОВ, указав необходимые реквизиты.

В системе должны быть заполнены все справочные данные, необходимые для создания начислений, а именно:

- Справочник ведомств, в котором заполнены все платежные реквизиты и внесены ЭП для взаимодействия с ГИС ГМП через СМЭВ (п.4.2.4.6 Руководства администратора);
- Справочник пользователей, в котором должны быть внесены пользователи и назначены соответствующие роли пользователей в системе (п.4.2.4.5 Руководства администратора);
- Справочник Роли ГИС ГМП, в котором должны обязательно присутствовать роли участника взаимодействия, зарегистрированные в ГИС ГМП (п.4.2.4.1 Руководства администратора);
- Справочник Счета, в котором должны быть внесены счета ведомства, которые используются при формировании начислений и платежей (п.4.2.4.2 Руководства администратора);
- Справочник «Назначения платежей», в котором должны быть внесены необходимые назначения и который можно изменять в будущем прямо с формы создания начисления (п.4.2.4.3 Руководства администратора).

Другие справочные данные заполняются в порядке возникновения такой необходимости в соответствии с текущим документом.

Справочники доступны для редактирования в соответствии с доступом по роли в Системе – см. п. 4.1.1.

				Под
				.пдо
13356537.506180.009.ИЗ.04	 	 -		нв. № п

п. и дата Взам. инв. №

Лист

12

#### 3. Подготовка к работе

Ľ

Іодп. и дата Взам. инв.

#### 3.1. Порядок загрузки данных и программ

Для обеспечения правильной работы Системы необходимо настроить рабочее место, работу приложений в операционной системе Windows, сети Интернет, и других технических средств и программного обеспечения в соответствии с требованиями к программному обеспечению рабочих мест.

Перед началом работы необходимо авторизоваться в Системе. Для этого в строке webбраузера необходимо ввести URL–адрес, предоставленный Администратором, после чего отобразится окно входа в Систему.

Предоставляется возможность авторизоваться через единую систему идентификации и аутентификации с использованием регистрационных данных ЕСИА (см. рисунок 1, гиперссылка «Войти с помощью ЕСИА»), так и стандартным интерфейсом доступа к Системе, для чего, на странице авторизации, следует ввести «Имя пользователя» и «Пароль», предоставленные им администратором (см. рисунок 1).

Логин		
Пароль		
	ВОИТИ	
	Войти с помощью ЕСИА	

#### Рисунок 1. Вход в систему

После ввода параметров авторизации необходимо нажать на кнопку «Вход».

При правильно введенных значениях имени пользователя и пароля загрузится главная страница Системы, в случае ошибки Система предоставит возможность ввести их еще раз.

При вводе пароля следует обращать внимание на включенную раскладку клавиатуры (зачастую пароль вводится латиницей) и регистр ввода (CapsLock). При повторных отказах в авторизации следует обратиться к специалисту по правам доступа.

						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
VIHB.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		13

#### 3.2. Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности Системы следует запустить web-браузер и в адресной строке ввести соответствующий адрес системы, предоставленный администратором. В случае, если данные действия произведены корректно, в web-браузере произойдет переход на страницу входа Системы.

Подп. и дата Взам. инв. №	
Подп. и дата	
лариания и предоктавляется и Податавляется и предоктавляется и предоктавляется и предоктавляется и предоктавляется и предоктавляется и предокт	Лист
н Изм. Лист №документа Подпись Дата	14

#### 4. Описание операций

# 4.1. Описание выполняемых в Системе функций, задач, комплексов задач, процедур

#### 4.1.1. Роли пользователей Системы

Доступ пользователей к функционалу Системы реализован на основании матрицы доступа с группировкой прав доступа субъектов с учётом специфики их применения - ролей. Роли Системы представлены в следующей таблице (см. таблицу 1).

Таблица 1. Роли Системы.

Имя	Роль
1. А5 Администратор приложения	A5_admin_application
2. А5 Администратор ведомства	A5_admin_organization
3. А5 Сотрудник ведомства	A5_employee_organization
4. А5 Сотрудник местной администрации	A5_emploee_local_administration

#### Таблица 2. Функциональность ролей

Роль	Функциональность для доступа в систему
А5 Администратор	Роль администратора приложения аккумулирует в себе права всех
приложения	пользователей по отношению ко всем платежам и начислениям в
	Системе, а также позволяет редактировать все справочники
	Системы.
А5 Администратор	Данная роль включает все функции роли «Сотрудник ведомства»,
ведомства	при этом функции доступны по отношению ко всем начислениям
	своего ведомства. Дополнительно данному сотруднику доступна
	функция ведения справочника ведомств и справочника сотрудников
	(в рамках своего ведомства).

одл.						
ы Э						
B. J						
Ин	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Подп. и дата Взам. инв. №

#### 13356537.506180.009.ИЗ.04

15

Роль	Функциональность для доступа в систему
А5 Сотрудник	Для пользователей, состоящих в данной роли, доступны следующи
ведомства	функции:
	– создание начисления;
	– просмотр списка созданных начислений – отображаются сво
	начисления на отправку и доставленные начисления всего
	ведомства;
	- просмотр начислений на отправку - только по своит
	начислениям;
	<ul> <li>просмотр доставленных начислений;</li> </ul>
	- импорт начислений в ГИС ГМП;
	<ul> <li>редактирование начисления – только по своим начислениям;</li> </ul>
	– удаление начислений - только по своим начислениям;
	– проверка статуса отправки начисления - только по своит
	начислениям;
	– уточнение начисления;
	– аннулирование начисления;
	<ul> <li>экспорт платежей из ГИС ГМП;</li> </ul>
	– принудительное квитирование платежа с начислением;
	<ul> <li>проверка статуса начислений;</li> </ul>
	- печать платежного документа.
	Просмотр и редактирование, доступных для роли справочников.
	13356537.506180.009.ИЗ.04

Подп. и дата Взам. инв. №

Роль	Функциональность для доступа в систему
А5 Сотрудник	Для пользователей, состоящих в данной роли, доступны следующие
местной	функции:
администрации	- создание платежа;
	<ul> <li>просмотр списка созданных платежей;</li> </ul>
	- просмотр платежа на отправку;
	- просмотр доставленного платежа;
	<ul> <li>импорт платежей в ГИС ГМП;</li> </ul>
	- редактирование платежа;
	- удаление платежа;
	<ul> <li>проверка статуса отправки платежа;</li> </ul>
	- уточнение платежа;
	- аннулирование платежа.
	Просмотр и редактирование, доступных для роли справочников.

#### 4.1.2. Описание работы в Системе

#### 4.1.2.1. Авторизация в Системе

#### 4.1.2.1.1. Авторизация по логину и паролю

Для авторизации в Системе необходимо в адресной строке WEB-браузера ввести URL – адрес Системы, указанный Администратором, после чего отобразится окно входа в Систему (см. рисунок 1).

Для входа в Систему на странице авторизации следует ввести «Логин» и «Пароль». Сотрудники вводят пароль, предоставленный администратором. После ввода параметров авторизации необходимо нажать на кнопку «Войти». Если имя пользователя или пароль заданы неверно, то программа выведет сообщение «Неверная пара логин/пароль» с возможностью повторного ввода.

#### 4.1.2.1.2. Авторизация с помощью ЕСИА

Іодп. и дата Взам. инв. №

Для входа в Систему предусмотрена возможность авторизации посредством ЕСИА (Рисунок 1, гиперссылка «Войти с помощью ЕСИА»), где представится возможность войти в Систему через единую систему идентификации и аутентификации с использованием регистрационных данных (Рисунок 2): номера мобильного телефона, электронной почты,

				-		
одл.						
Nеп						13356537.506180.009.ИЗ.04
Инв.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	
		•				

Лист

17

госуслуги
Доступ к сервисам электронного правительства
Вход
Мобильный телефон или почта
Пароль
Войти
Чужой компьютер Восстановить пароль
Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам
Due

Рисунок 2. Форма авторизация посредством ЕСИА

После авторизации в Системе пользователю открывается страница со списками начислений и/или платежей, разделами и функциями, доступными для его роли (Рисунок 3).

В левой части окна располагается панель навигатора, на которой представлены доступные пользователю регистры (список начислений, список платежей, справочники, отчетные формы), в соответствии с ролью, предоставленной для работы в Системе.

Если у пользователя не отображается навигатор (например, при первом входе через ЕСИА), то значит у пользователя отсутствует доступ в соответствии с его ролью для работы в Системе. Доступ предоставляется сотрудниками с ролями «Администратор приложения», «Администратор ведомства».

Навигатор может быть скрыт нажатием на иконку в виде трех горизонтальных полосок в верхней части окна и снова отображен при нажатии на эту кнопку.

0/1/11						
р						
KIH	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Іодп. и дата Взам. инв. Nº

#### 13356537.506180.009.ИЗ.04

Лист

18

В правой части окна, при входе в систему, отображается список начислений и/или платежей, доступных пользователю (Рисунок 3). В этой же части окна отображается карточка начисления или платежа, а также содержимое справочников, при установке курсора на соответствующем пункте в навигаторе.

НАВИГАТОР		Поиск	Q Не выбрано	~		A5_emporg A5_emporg (A5_e	mporg) 🕞
НАЧИСЛЕНИЯ На Отправку	↓ A	<b>ктивные</b> У Данные / Реестр - А5	Начисления				
В Обработке Активные Архивные		<b>Действия</b> Поиск				НАС	ТРОИТЬ
ПЛАТЕЖИ На Отправку В Обработке	Ψ	Уникальный ≎ <b>т</b> номер	УИН ◊ ▼	Дата ≎ ▼ последнего изменения	Назначение 🗘 🍸 платежа	Статус 🛇 👅	Дата ≎ создания
Активные Архивные		43948	000098140000000000439486	04.05.2017	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачисляемые в бюджеты городских округов	Полностью сквитировано	04.05.2017
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГИС ГМП КВИТИРОВАНИЕ	_	44220	0000981400000000000442205	05.05.2017	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачисляемые в бюджеты городских округов	Сквитировано с отсутствующим в системе платежом	05.05.2017

Рисунок 3. Главная страница (пример)

#### 4.1.2.2. Работа со списками

#### 4.1.2.2.1. Использование фильтров

В списках доступна фильтрация по колонкам, в каждой колонке доступен значок . При нажатии на значок открывается окно фильтрации. Необходимо ввести значение фильтрации и нажать «Применить» (Рисунок 4).

						Уникаль номер	ный 🗘		
D33am. MHB. JNº						48279 48223		Применить Очистить 098140	
подп. и дата					Де	йствия	Рис	сунок 4. Выбор фильтра	
								13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
VIHB.	Из	M.	Лист	№ доку	/мента	Подпись	Дата		19

Для очистки фильтра необходимо нажать «Очистить».

#### 4.1.2.2.2. Изменение вида списка

Для изменения вида списка необходимо нажать на кнопку «Настроить» и выбрать требуемые данные для показа (Рисунок 5).



Рисунок 5. Управление полями заявления

Если в данном окне поставлена отметка, соответствующая колонка отображается в списке.

#### 4.1.2.2.3. Сортировка списка

В Системе доступна сортировка списков по колонкам. Для этого используются значки С (сортировка по возрастанию) и С (сортировка по убыванию).

#### 4.1.2.2.4. Поиск в списках

Взам. инв. №

Іодп. и дата |

1нв. № подл.

В Системе доступен поиск в списках. Для поиска в списке необходимо ввести значение в поле «Поиск», расположенное над списком. После ввода критерия поиска в список необходимо нажать клавишу Enter.

#### 4.1.2.3. Работа с начислениями

Важно! Реализованные в Системе ограничения по работе с начислениями и платежами обусловлены правилами актуальной версии формата взаимодействия с ГИС ГМП (Ссылка на документ приведена в разделе 7.2)

Работа с начислениями доступна пользователям, которым присвоены следующие роли:

					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		20

- Администратор приложения;

Администратор ведомства;

- Сотрудник ведомства.

Пользователь имеет возможность просмотра созданных в Системе начислений в соответствии со своей ролью и ведомством.

Предусмотрен вывод отдельных списков начислений:

- «На отправку» - выводится информация о начислениях, не импортированных в ГИС ГМП;

- «В обработке» - выводится информация о начислениях, по которым ещё не получен ответ об успешной обработке или получен ответ с ошибкой;

- «Активные» - выводятся начисления, импортированные в ГИС ГМП;

- «Архивные» - выводятся аннулированные начисления.

В списке «На отправку» доступны начисления в следующих статусах: «Начисление создано»; «Уточнение».

В списке доступны следующие операции:

- Создание начисление;

- Просмотр начисления;

- Отправка в ГИС ГМП;

- Печать квитанции.

Взам. инв. №

Іодп. и дата

пдоп

1HB. No

При просмотре начисления доступна операция «Удалить».

В списке «В обработке» доступны начисления со следующими статусами:

- «В обработке» - отправленные в ГИС ГМП начисления, по которым ещё не получен ответ об окончании обработки,

- «Ошибка» - отправленные в ГИС ГМП начисления, по которым получен ответ об ошибочном результате обработки ГИС ГМП. Начисления, находящиеся в статусе «Ошибка» необходимо исправить в соответствии с рекомендациями, полученными от ГИС ГМП (см. Рисунок 6). Для этого необходимо:

 Выбрать начисления со статусом «Ошибка» в реестре начислений «в обработке», затем выбрать «Действие» -> «Вернуть в начальный статус» (также доступен возврат начисления в начальный статус в карточке ошибочного начисления – пользователь должен зайти в карточку и нажать кнопку «Вернуть в начальный статус»);

					13356537 506180 009 ИЗ 04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		21
				-	-	

2. Перейти в раздел «На отправку» и исправить некорректное начисление.

Информация об источнике информации о возможном перечне ошибок, возвращаемых ГИС ГМП, размещена в п.7.2 настоящего документа.

	ОБЩИЕ		ИСТОРИЯ		СТАТУСЫ			
	СОХРАНИТЬ ВЕ	РНУТЬ В НАЧАЛЬНІ	ЫЙ СТАТУС	ВЕРНУТ	Ся			
	СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЬ							
	№ начисления		8235	i <b>11</b>	Дата создания	27.0	2.2018	
	Статус		Ошиб	бка	Дата изменения	23.0	3.2018	
	УИН		01118	3481000000	0008235117 Причина изменения/ан	нулирования *		?
	Плательщик		Физи	ческое лиц	Последнее действие	Нач в си уча	исление №823511 Попытка загрузкі стему информации другого зтника Код ошибки: 302	и
								_
					Рисунок 6			
	В списке «Н	3 обрабо	отке» ;	досту	ны следующие операции	r:		
	- Создан	ие начис	сления	я;				
	- Просмо	отр начи	слени	я;				
	- Провер	ить стат	ус им	порта	начисления;			
	- Печать	квитани	ции.					
	В списке «А	Активны	ıе» до	ступн	ы начисления в следующи	их статусах:		
	- «Не ске	зитирова	ано» -	не ск	витированное начисление			
	- «Сквит	ировано	)» -пој	пност	ю сквитированное начис.	ление;		
	- «Сквит	ировано	о с отс	утств	иющим в системе платеж	ом» - начисл	ение сквитирован	10 C
отсу	тствующим пл	атежом	(»;	-			-	
2	- «Предв	аритель	но ски	зитир	вано»;			
	- «Частич	чно скви	итирон	вано»	- частично сквитированно	ое начислени	ie:	
	- «Прину	дительн	іо скв	итирс	вано».		, ,	
	При просмо	отре нач	ислен	ияв.	оступна операция «Треб	vется уточне	ние» для уточнен	ния
начи	исления.	1				5 5		
	В списке «А	Активны	ie» ло	ступн	ы слелующие операции.			
	- Созлан	ие начи	спения	я.				
	- Обнови	пе на на		,				
	- <u>A</u> HHVT	ID CIULY	γ <b>C</b> ,					
ı	- Аннули	ировать,						
								Лис
					13356537.50	06180.009.И.	3.04	
Изм.	Лист № докуме	ента По	одпись	Дата				22

Подп. и дата Взам. инв. №

- Печать квитанции.

В списке «Архивные» отображаются начисления со статусом «Аннулировано» - аннулированное начисление.

В списке «Архивные» доступны операции:

- Создание начисления;
- Просмотр начисления;

- Деаннулирование начисления (отмена ранее проведенного аннулирования начисления);

- Печать квитанции.

В списках начислений отображается информация в соответствии с настойками, описанными в п. 4.1.2.2.2. , например:

- Уникальный номер;
- Статус;
- УИН;
- Назначение платежа;
- Дата создания;
- Дата последнего изменения;
- Последнее действие.

#### 4.1.2.3.1. Создание нового начисления

Пользователь имеет возможность создания нового начисления путем ввода его параметров в ручном режиме.

Для этого необходимо выбрать в Навигаторе любой список в разделе «Начисления» и нажать «Действия» → «Создать».

Взам. инв. №							
Подп. и дата							
1нв. № подл.	Изм	Пист	№ локумента	Поллись	Лата	13356537.506180.009.И3.04	Лист 23

	общие Сознанть ВЕРНИТИСЯ СИСТЕННЫЕ РЕКВИЗИТЫ No начисления
	соолченть пернотася системные реквизиты No начисления
	системные реквизиты No начисления
jergenjergenjergenCoreJacobiTerrarJacobiTerrarInterrarTerrarInterrarCoreInterrar <th>No начисления</th>	No начисления
	Статус
	УИН
	Плательщик
	основные данные доп сведения
Proven Judy a small       Amergan a mage in a	Предварительное начисление
	РЕКВИЗИТЫ ВЕДОМСТВА ПОЛУЧАТЕЛЯ
	Получатель (выбрать из списка)
	Получатель *
Autor Coupled       Sossa         Autor Coupled<	Роль ГИС ГМП
Note: Note:	Код ГИС ГМП (УРН) *
initial       initial	инн *
GTL       1000000000000000000000000000000000000	KNN *
ACM *       Y 10000         Cheft word besencere verter *       GOUDDOUZDEDUBLIE         Box       Exerce *	ОГРН
Letting Austance       0.00000000000000000000000000000000000	OKTMO *
intermediation       intermediation         intermediation       intermedia	Счёт получателя (выбрать из списка)
SK* 201003   Reperting entrankel 0   Reserver entrankel (anfort en strankel (a	Банк
Reperconguenteside off     Reserver namesed justigen and modeling     Reserver namesed justigen and modeling   Reserver namesed justigen and modeling   Reserver namesed   Cyne justigen 3   Construction   Reserver namesed *   Programmentes   Reserver namesed *   Programmentes   Reserver namesed *   Programmentes   Reserver namesed *   Programmentes   P	БИК *
Haseweet national (ladipan is a circle)   Haseweet national (ladipan is circle)   Hasewee	Корреспондентский счёт
Abareeree names (adejan se cance)   Harveeree (adejan se cance)	ИНФОРМАЦИЯ О НАЧИСЛЕНИИ
Harameer natural	Назначение платежа (выбрать из списка)
NEX*   Cyoua (ynd)*   A ware envented reprise to rep	Назначение платежа *
KK*   Cynes (ps()*   Agras exercises cynes, notessault    Agras anorpad (seconstratuut)	
Gyna (yG)*	кек •
jinar an archaelageid * in an archaelageid * in an archaelageid * in archaelageid *	Сумма (руб.) * Дата начисления суммы, подлежащей
Esci asistemen maniferenze PERSINATIONATERIALIZA Citarge nararenaujima * 2 Citarge nararenaujima * 2 Citarge nararenaujima * 2 Citarge nararenaujima * Citarge nararenaujima *	уплате плательщиком * Дата, до которой (включительно) актуально
Preserve at a structure bande of the Preserve   Carango namber augues a *   0   0   0   0   0   0   0      Preserve at a structure bande of the Preser	выставленное начисление
Conveets Carlot instremagines * Carlot Carlo	
Тип платека       •         Основание платека       •         Не нузазвается       •         Лата документа       •         Дата документа       •         Накер документа       •         Накер документа       •         Накер документа       •         Пата документа       •         Основание платека       •         Накер документа       •         Пата документа       •         Пата документа       •         Вокование платекацика       •         Накер документа       •         Пата документа       •         Накер документа       •         Вокование платекацика       •         Пата документа       •         Накер документа       •	Статус плательщика -
Основание платенка •         не указывается           нонер документа •         0           дата документа •         0           Дата документа •         0           Основание платенка •         0           Дата документа •         0           Ферер документа •         0           Валоговьй период нли нод таноженного         0           Рекизиты плательщика •         •	Тип платежа
*         *           Нокер документа *         0           Дата документа *         •           Налоговый период или код такоженного ого         0           органа *         •	Основание платежа *
Дата документа   Налоговый период или код такоженного   0     РЕКЕНИТЫ ПЛАТЕЛЬЦИКА     Тип плательцика *     Conveers     Illicitation	Номер документа *
Налоговый период или код таноженного 0 7 рекизниты плательцика Тип плательцика * ссорчанты плетупцся	Дата документа
PERKANTA MATERAUJKA Tim materaujka *  Converts Elementes	Налоговый период или код таможенного органа *
Тип плательщика *	РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЛЬЩИКА
COMMAND	Тип плательщика *
	CUXPANITE BEPHYTECH
13356537 506180 000 1/3 0/	
100000000000000000000000000000000000000	

ſ

Подп. и дата Взам. инв. №

😤 / Данные / Реестр - Начисления / Новая запи	сь			
общие				
СОХРАНИТЬ ВЕРНУЛЬСЯ				
СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ				
№ начисления Статус		Дата создания Дата изменения	13.02.2018	
УИН				
Плательщик		Последнее действие		
ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ ДОП. СВЕДЕНИЯ				
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КА	значейства			
Выбрать из списка	УФК по Ханты-Мансийскому АО-Югре	~		
Сокращенное наименование ТОФК	УФК по Ханты-Мансийскому АО-Югре			
СКИДКА				
Вид скидки *	Без скидки	~		
доп. сведения				
Номер заявки ПГУ				
СОХРАНИТЬ ВЕРНУТЬСЯ				
Автоматичес	ки заполняются	я поля (системн	ые реквизиты):	
Автоматичес – Дата	жи заполняются создания;	я поля (системн	ые реквизиты):	
Автоматичес – Дата – № на	ки заполняются создания; ачисления;	я поля (системн	ые реквизиты):	
Автоматичес – Дата – № на – Дата	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм	я поля (системн менения;	ые реквизиты):	
Автоматичес – Дата – № на – Дата – УИН	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется	я поля (системн менения; автоматически	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ	ЯП);
Автоматичес – Дата – № на – Дата – УИН – Плат	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется гельщик (генери	я поля (системн менения; автоматически ируется после со	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ эхранения начисления)	1П);
Автоматичес – Дата – № на – Дата – УИН – Плат Пользоват	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется тельщик (генери телю доступны	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ эхранения начисления) вкладке «Основные данные» следу	1П); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – УИН – Плат Пользоват поля:	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется гельщик (генери телю доступны	а поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу	ИП); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – УИН – Плат Пользоват поля: - Отме	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется гельщик (генери телю доступны етка, указываюн	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс);	ИП); тющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – УИН – Плат Пользоват поля: – Отме – Рекв	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм (генерируется гельщик (генери телю доступны етка, указываюн изиты ведомсте	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ эхранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа:	ИП); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – УИН – Плат Пользоват поля: – Отме – Рекв	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется гельщик (генери телю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка);	1П); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – УИН – Плат Пользоват поля: – Отме – Рекв – 1	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм Голеднего изм (генерируется тельщик (генери телю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка).	<b>1</b> Π); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – Дата – Плат Пользоват поля: – Отме – Рекв – 1	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется гельщик (генери гелю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП	а поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из (выбор значени	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка);	ИП); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – УИЕ – Плат Пользоват поля: – Отме – Рекв – 1 – 1	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм (генерируется тельщик (генери телю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП	а поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из (выбор значени	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка);	<b>1</b> П); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – УИН – Плат Пользоват поля: – Отме – 1 – 1 – 1 – 1	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм (генерируется гельщик (генери телю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из (выбор значени ается автоматич	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ эхранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка); я из раскрывающегося списка); нески из справочника ведомств);	ИП); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – УИН – Плат Пользоват поля: – Отме – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется гельщик (генери селю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП ИНН (подтягив КПП (подтягив	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из (выбор значени (выбор значени ается автоматич	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка); я из раскрывающегося списка); нески из справочника ведомств); нески из справочника ведомств);	ИП); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – УИН – Плат Пользоват поля: – Отме – 1 – 1 – 1 – 1 – 1	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм (генерируется гельщик (генери селю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП ИНН (подтягив КПП (подтягив	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из (выбор значени (выбор значени ается автоматич вается автоматич	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка); я из раскрывающегося списка); нески из справочника ведомств); чески из справочника ведомств);	1П); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – Тлат Пользоват поля: – Отме – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется гельщик (генери селю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП ИНН (подтягив ОГРН (подтягия ОКТМО (подтя	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из (выбор значени (выбор значени ается автоматич вается автоматич	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ эхранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка); я из раскрывающегося списка); нески из справочника ведомств); чески из справочника ведомств); атически из справочника ведомств);	<b>1</b> П); ющ
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – УИЕ – Плат Пользоват поля: – Отма – Е – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм I (генерируется гельщик (генери телю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП Код ГИС ГМП ИНН (подтягив ОГРН (подтягия	а поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из (выбор значени (выбор значени ается автоматич вается автоматич	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка); и из раскрывающегося списка); я из раскрывающегося списка); нески из справочника ведомств); нески из справочника ведомств); ически из справочника ведомств);	1П); ющі
Автоматичес – Дата – № на – Дата – Дата – Лата Пользоват поля: – Отма – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1 – 1	жи заполняются создания; ачисления; последнего изм (генерируется гельщик (генери селю доступны етка, указываюн изиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП ИНН (подтягив ОГРН (подтягив ОКТМО (подтя	я поля (системн менения; автоматически ируется после со для ввода на цая, что начисл за получателя п бор значения из (выбор значени (выбор значени ается автоматич вается автоматич	ые реквизиты): после отправки начисления в ГИС ГМ охранения начисления) вкладке «Основные данные» следу ение предварительное (чекбокс); латежа: раскрывающегося списка); из из раскрывающегося списка); я из раскрывающегося списка); нески из справочника ведомств); нески из справочника ведомств); ически из справочника ведомств); атически из справочника ведомств);	<b>1</b> Π); ющ

Подп. и дата Взам. инв. №

- Счет получателя (выбор значения из раскрывающегося списка);
- Номер банковского счёта (подтягивается автоматически из справочника ведомств);
- Банк (ввод значения вручную);
- БИК (значение подставляется автоматически);
- Корреспондентский счёт (подтягивается автоматически из справочника ведомств);
- Информация о начислении:
  - Назначение платежа (выбор значения из раскрывающегося списка<sup>3</sup>) Если назначения нет в списке, то его можно дополнить в справочник прямо с формы. Необходимо нажать на значок и заполнить карточку с обязательными полями. После заполнения «Сохранить» и в дальнейшем данное назначение можно будет выбирать из выпадающего списка.

информация о начислении		
Назначение платежа *	тест	~ /
кБК •	1111111111111111111	
Сумма (руб.) *	11,11	
Дата начисления суммы, подлежащей уплате	11.10.2017	<b></b>

#### Рисунок 8

- КБК (ввод значения вручную);
- Сумма начисления (руб.) (ввод значения вручную);
- Дата начисления суммы, подлежащей уплате плательщиком (выбор даты из календаря);
- Дата, до которой (включительно) актуально выставленное начисление (выбор даты из календаря);
- Реквизиты платежного поручения:

z

Взам. инв.

Іодп. и дата

- Статус плательщика (выбор значения из раскрывающегося списка<sup>3</sup>);
- Тип платежа (выбор значения из раскрывающегося списка<sup>3</sup>);
- Основание платежа (выбор значения из раскрывающегося списка<sup>3</sup>);
- Номер документа (ввод значения вручную);
- Дата документа (выбор даты из календаря);
- Налоговый период или код таможенного органа (ввод значения вручную);

13356537.506180.009.ИЗ.04							Писат
						13356537.506180.009.ИЗ.04	лист
изм. Лист № документа Подпись Дата	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		26

Реквизиты плательщика:

- Тип плательщика (выбор значения из раскрывающегося списка<sup>3</sup>).
- Реквизиты плательщика в зависимости от типа плательщика (Важно! При выборе типа плательщика «Физическое лицо» обязательно указать реальные серию и номер паспорта плательщика. НЕЛЬЗЯ указывать данные типа 0000 000000, 1234 567890, 1111 222222 и т.п. Федеральное казначейство требует реальные паспортные данные и не принимает тестовые.)

Пользователю доступны для ввода на вкладке «Дополнительные сведения» следующие поля:

- Данные о территориальном отделении федерального казначейства:
  - Подразделение УФК (выбор из раскрывающегося списка);
  - Сокращённое наименование ТОФК (ввод значения вручную))
- Дополнительные сведения:

Подп. и дата | Взам. инв. №

Инв. № подл.

- Номер заявки ПГУ (ввод значения вручную)

Поля, отмеченные звездочкой (\*) обязательны для заполнения. Заполните поля формы, выбирая значения из списков или вводя их вручную.

При заполнении полей, значения которых выбираются из справочника можно воспользоваться быстрым поиском, чтобы не просматривать все доступные варианты. Для этого достаточно ввести несколько символов, содержащиеся в искомом значении и система автоматически предложит варианты, содержащие введенные символы (Рисунок 9 Быстрый поиск при заполнении начисления. Фрагмент.).

					13356537.506180.009.1/3.04	Л	Іис
	_						
		Рисунок 9 Б	Быстрый	і пои	ск при заполнении начисления. Фрагмент.		
	Роль ГИ	СГМП *				~	
	Ведомс	тво *			УФК по Ханты-Мансийскому АО-Югре		
	РЕКВИЗИ	ТЫ ВЕДОМСТВА ПОЛУ	/ЧАТЕЛЯ		УФК по Астраханской области		
					УФК по Архангельской области		
	Подраз,	целение УФК <b>*</b>			хан	~	
	РЕКВИЗИ	ТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	УФК				

Если необходимо внести данные по начислению, но необходимости заполнения группы полей реквизитов платежного поручения нет, то в соответствии с форматами взаимодействия с ГИС ГМП данные поля могут не заполняться.

Пример можно увидеть на рисунке ниже.

Важно! При заполнении учитывать требования к заполнению. Предъявляемые ФК.

РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ		
Статус плательщика *	Налогоплательщик (плательщик сборов) - юридич 💷 🗸	
Тип платежа *	? Не указывается 🗸 🗸	
Основание платежа *	? Не указывается 🗸	
Номер документа *	<b>?</b>	?
Дата документа *	0	?
Налоговый период или код таможенного органа *	d	?

#### Рисунок 10

После заполнения всех полей нажмите «Сохранить».

Созданное начисление отобразится в списке «На отправку». Появится возможность его отправки в ГИС ГМП.

#### 4.1.2.3.2. Удаление начисления

Іодп. и дата Взам. инв. №

Удаление возможно только, когда начисление находится в статусе «Начисление создано».

Для удаления начисления необходимо выбрать начисления, подлежащие удалению, в реестре начислений «На отправку», затем выбрать «Действие» -> «Удалить» (также удаление одного начисления доступно из карточки начисления (Рисунок 11 Форма удаления начисления. Фрагмент.). При этом, пользователю будет отображено предупреждение о необходимости подтверждения удаления повторным нажатием кнопки «Удалить» (Рисунок 12). После того, как пользователь подтвердит удаление, начисления будут удалены.

							Писат
						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		28

			АРМ "Платежи" 🗸		
	🕅 🏠 / Данные	/ Реестр - А5 Начисления	1		
начисления	↓ <u>o</u>	БЩИЕ	ИСТОРИЯ СТАТ		
На Отправку В Обработке Активные	СОХРАНИТ	удалить в	вернуться		
Архивные	СИСТЕМНЫЕ Р	ЕКВИЗИТЫ			
платежи На Отправку В Обработке Активные Архивные	↓ Дата создан № начислен Плательщик	ия	18.09.2017 33987 Физическое лицо		
ЗАПРОС СУШНОСТЕЙ ИЗ ГИ	с				
EMD .					
ГМП					
гмп квитирование печать квитанции РИ(	реквизиты п	одразделения уфк	иения начисления. Ф	Фрагмент.	
гмп квитирование печать квитанции ₽И ≡ навигатор	реквизиты п сунок 11 Ф	одразделения уфк чись межи * Рорма удал АРМ «Платежи"	иения начисления. Ф	ррагмент. Сигрнов Иван Иванович (А5_adorg) С+	7
гмп квитирование печать квитанции Ш навигатор начисления	РЕКВИЗИТЫ П Полоск ПП Ф Помск С И Данние / РесстрПолтеми ОБЩИЕ	одразделения уфк	итерия начисления. Ф	Орагмент.           Осирнов Иван Иванович (А5_adorg)           Смирнов Иван Иванович (А5_adorg)           Осирнов Иван Иванович (А5_adorg)	
гмп квитирование печать квитанции Рис ш навигатор мачисления На Отправаку в Обработке	РЕКВИЗИТЫ П СУНОК 111Ф Поиск С Сохранить / Ресстр Полтеки Общие Удалить	одразделения уфк	УФИ по Ули Тения начисления. Ф	Describent           Image: Compose Means Meansource (AS_adorg)           Compose Means Meansource (AS_adorg)           Compose Means Meansource (AS_adorg)           Compose Means Meansource (AS_adorg)           Compose Meansource (AS_adorg) </td <td></td>	
ГМП КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ Ш НАВИГАТОР КАЧИСЛЕНИЯ В Обработке Активные Архивнае	РЕКВИЗИТЫ П СУНОК 111 Ф Полоск С К / Лание / РестрПолтени ОБЩИЕ ССОРРАНИТЬ УДАТИТЬ	одразделения уфк	итатисления. Ф	Dearmettr. © Сикрнов Иван Иванович (А5_adorg) С Сикрнов Иван Иванович (А5_adorg) С С Сикрнов Иван Иванович (А5_adorg) С С Сикрнов Иван Иванович (А5_adorg) С С Сикрнов Иван Иванович (А5_adorg) С С С С С С С С С С С С С С	
ГМП КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАТЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАТОР Т На Отправку В Обработко Активнаю Активнаю Платежи	РЕКВИЗИТЫ П СУНОК 11 Ф СУНОК 11 Ф СОХРАНИТЬ РЕКВИЗИТЫ СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ	одразделения уфк	итерия начисления. Ф	Department.	
гмп КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИГАТОР На Окработке Активные Архивные Архивные Пласми На Оправку В Обработке Активные Архивные Архивные Архивные В Обработке	РЕКВИЗИТЫ П СОСУНОК 111 Ф СОСУНОК 111 Ф СОСУНАНТЬ ОСЦИЕ СОХРАНИТЬ УДАЛИТЬ СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ КЪ Платежа	одразделения уфк	иния начисления. Ф статусы	Department.         Image: State	
ГМП КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ РИС НАВИГАТОР КАТИВИКАТОР КАТИВИКАТОР КАТИВИВИ Архивные Архивные Архивные Архивные Архивные Астивные	РЕКВИЗИТЫ П СУНОК 11 Ф СОУНОК 11 Ф СОЗЦИЕ СОЗРАНИТЬ УДАЛИТЬ СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ № Платежа Статус	одразделения уфк	ифи или ули тенния начисления. Ф статусы Дата создания Дата изменения	Durgence Maan Meanoeuw (A5_adorg) C Curgence Maan Mean Mean Mean Mean Mean Mean Mea	
ГМП КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПАТИРА На Отправку В Обработке Активные Активные Активные Активные Активные Активные Активные Активные Активные	РЕКВИЗИТЫ П ССУНОК 11 Ф СОУНОК 10 Ф СОУНОКО 10 Ф СОУНОКО 10 Ф СОУНОК 10 Ф СООНОКО 10 Ф СООНОКО 10 Ф СООНОКО 10 Ф	одразделения уфк	ита создания Дата создания Дата изменения Причина изменения/аннулирован	Department.         Image: Compartment of the state of the stateo	
ГМП КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАТОР В НАВИГАТОР Ма Отправку В Обработке Активные Активные Слятежи На Отправку В Обработке Активные Активные Слятежи В Обработке Активные Слятежи В Обработке Активные Слятежи Слятехи Сля	РЕКВИЗИТЫ П СУНОК 11 Ф СУНОК 11 Ф СОСТАНИИ СОСТАНИ СОСТАНИ СОСТАНИИ СОСТАНИ СОСТАНИИ СОСТАН	одразделения уфк	иль и ложенения/аннулирован	Image: State Stat	
ГМП КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ	РЕКВИЗИТЫ П ССУНОСК 111 Ф СОСТОНИК СОСТОВИТИИ СОСТОНИК ОСЦИЕ СОСТОНИИТЕ УДАЛИТЫ СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ № Платежа Статус УИП Последнее действие Автор	одразделения уфк	или и политичения и п	Dependenter Depen	
ГМП КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ В СРИС В НАВИГАТОР НАЧИСЛЕНИЯ На Отправку В Обработке Активные Акривные В Обработке Активные Архивные В Обработке Активные Запрос сущностей из гис ГММ	РЕКВИЗИТЫ П ССУНОК 11 Ф СОСТИНОК 11 Ф СОСТИНОК ОСЦИЕ СОСТИНИТ ОСЦИЕ СОСТИНИТ УДЛИПТО СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ Na Платежа Статус УИП Последнее действие Автор	одразделения уфк	ильи по хол тения начисления. Ф статусы Дата создания Дата изменения причина изменения/аннулирован	Durpuos Maase Maaseosee (A5ador)	
ГМП КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПАВИГАТОР НА Отправку В Обработке Активные Активные Активные Активные Активные Активные Активные Активные Сопсотавление минорт данных СПРАВОЧНИКИ	РЕКВИЗИТЫ П ССУНОК 11 Ф СОУРАНТЬ СИСТЕМЫ СООРАНТЬ УДЛИТЬ СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ На Платежа Статус УИП Последнее действие Автор	одразделения уфк	иль и ло или статусы Дата создания Дата изменения Причения изменения/аннулирован	Dependenter. Composition of the second of t	
ГМП КВИТИРОВАНИЕ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ В СОРОСУЩИОСТЕЙ ИЗ ГИС ГЛАТЕЖИ На Отправку В Обработке Архивные Архивные Архивные Архивные Архивные Архивные СПЛАТЕЖИ В Обработке В Архивные СПЛАТЕЖИ СПЛАТЕЖИ Малогодаления СОПОСТАВЛЕНИЯ Минорт данных СПРАВОЧНИКИ СПРАВОЧНИКИ СПРАВОЧНИКИ СПРАВОЧНИКИ	РЕКВИЗИТЫ П СУНОСК 111 Ф СОКОНСК 111 Ф СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИНИ СОССИ СОССИ СОССИНИ СОСС	одразделения уфк	иль и ло ули тения начисления. Ф статусы Дата коздання Дата изменення причина изменення/аннулирован	Durpero Maax Maaxonee (AS_adors) () () () () () () () () () ()	

#### 4.1.2.3.3. Отправка начисления в ГИС ГМП

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

Для отправки начисления в ГИС ГМП необходимо перейти в список начислений «На отправку», отметить нужное начисление и нажать «Действия» → «Отправить с ГИС ГМП».

Сформируется xml-запрос в ГИС ГМП, который можно посмотреть в журналах (п. 4.1.2.7.).

Если сообщение успешно отправлено, то отобразится сообщение об успешной отправке начисления.

							Писат
						13356537.506180.009.ИЗ.04	ЛИСТ
1	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		29

Начисление будет отправлено в ГИС ГМП. Статус начисления изменится на «В обработке» и начисление отобразится в соответствующем списке.

#### 4.1.2.3.4. Просмотр информации о начислениях

В Системе доступен просмотр информации о начислении. Для просмотра информации о начислении необходимо нажать на запись в первой колонке в любом списке. Откроется карточка начисления (Рисунок 13).

ОБЩИЕ		ИСТОРИЯ		ТАТУСЫ		
СОХРАНИТЬ	РНУТЬСЯ					
СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ						
Дата создания		08.08.2	2017		Дата изменения	09.08.201
№ начисления		92257			УИН	00009814
Плательщик		Физич	еское лицо	в Иван Васильевич		
РЕКВИЗИТЫ ПОДРАЗДЕЛЕ	ния уфк					
Попразлеление УФК			VΦ	ерлловской области		
подразделение у ФК						
РЕКВИЗИТЫ ВЕДОМСТВА	ТОЛУЧАТЕЛЯ					
Ведомство *			Ади	рация Белоярского Городского	округа	
Роль ГИС ГМП *			ΓAŀ	ный администратор доходов бн	оджета, име	
В кар	гочке нач	числения	имеет	ри вкладки:	ладка «Общис»	
-	«Общ	ие»;				
-	«Исто	рия»;				
-	«Стат	усы».				
На вк	ладке «(	Общие» і	предст	на информация о	начислении, введенная	в Систем
при его создан	ии, см. г	п. 4.1.2.3.	1.			
						J
				1335653	7.506180.009.ИЗ.04	_

Подп. и дата Взам. инв. №

	ИСТОРИЯ	СТАТУСЫ				
гатус	УИН	Плательщик	Назначение платежа	Сумма (руб.)	Дата создания	Дата изменения
	0000981400000000000915′	Физическое лицо Петро Иван Иванович	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачисляемые в бюджеты городских округов	500,00	03.08.2017	03.08.2017
	0000981400000000000915'	Физическое лицо Петро Иван Иванович	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачисляемые в бюджеты городских округов	500,00	03.08.2017	03.08.2017
	Рисунок 14	Карточка н	ачисления. В	кладка «Ист	ория»	
На вкла	идке «История»	> представле	на следующая и	нформация:		
-	Статус;					
-	УИН;					
_	Плательщик;					
-	Назначение п.	латежа;				
-	Сумма;					
-	Дата создания	ı;				
_	Дата изменен	ия;				
_	Последнее деі	йствие;				
_	Дата изменен	ия;				
_	Автор измене	ний:				
		3				
-	Последнее деі	йствие.				
– На вкл	Последнее деі іадке «Статус	йствие. сы» предста	авлена история	я изменения	статусов н	начислен
- На вкл исунок 15).	Последнее деі адке «Статус	йствие. сы» предста	авлена история	я изменения	статусов в	начислен
– На вкл исунок 15).	Последнее дей падке «Статус	йствие. сы» предста	авлена история	я изменения	статусов н	начислен
– На вкл исунок 15). общие код	Последнее дей падке «Статус Имя	йствие. сы» предста стория Тип	авлена история статусы	я изменения Дата	Статусов н	начислен <sub>ель</sub>
– На вкл исунок 15). общие код А5_Create	Последнее дей падке «Статус ис Имя Начисление о	йствие. сы» предста стория Тип создано Инф	авлена история статусы	я изменения дата 03.08.2017 11:11:01	Статусов н Пользоват А5_admap	начислен ель о А5_аdmapp
На вкл ИСУНОК 15). ОБЩИЕ Код А5_Create А5_WaitState	Последнее дей падке «Статус ис имя Начисление с В обработке	йствие. сы» предста стория Тип создано Инф Инф	авлена история статусы рормационный	я изменения дата 03.08.2017 11:11:01 03.08.2017 11:11:16	СТАТУСОВ Н Пользоват A5_admap	начислен ель р А5_аdmарр
На вкл исунок 15). общие Код А5_Create А5_WaitState А5_ActiveAccrual	Последнее дей падке «Статус ис Имя Начисление с В обработке Не сквитиров	йствие. сы» предста стория тип создано Инф инф зано Инф	авлена история статусы ормационный оормационный	<ul> <li>изменения</li> <li>дата</li> <li>оз.ов.2017 11:11:01</li> <li>оз.ов.2017 11:11:30</li> </ul>	СТАТУСОВ Н Пользоват А5_admap А5_admap	начислен ель p A5_admapp p A5_admapp p A5_admapp
На вкл исунок 15). общие Код А5_Create А5_WaitState А5_ActiveAccrual A5_FullCvit	Последнее дей падке «Статус ис Имя Начисление о В обработке Не сквитиров сквитировани	йствие. сы» предста стория гоздано Инф вано Инф о Инф	авлена история статусы оормационный оормационный оормационный	<ul> <li>изменения</li> <li>дата</li> <li>оз.ов.2017 11:11:01</li> <li>оз.ов.2017 11:11:30</li> <li>оз.ов.2017 17:35:21</li> </ul>	СТАТУСОВ н Пользоват A5_admap A5_admap A5_admap	начислен ель p A5_admapp p A5_admapp p A5_admapp
На вкл исунок 15). общие Код А5_Create А5_WaitState А5_ActiveAccrual A5_FullCvit	Последнее дей падке «Статус ис Имя Начисление с В обработке Не сквитиров Сквитировани Рисунок 15	йствие. сы» предста стория создано Инф вано Инф о Инф карточка н	авлена история статусы статусы сормационный сормационный сормационный начисления. В	я изменения дата 03.08.2017 11:11:01 03.08.2017 11:11:30 03.08.2017 17:35:21 кладка «Ста	СТАТУСОВ н Пользоват A5_admap A5_admap A5_admap A5_adorg A TYCLI>	начислен ель p A5_admapp p A5_admapp p A5_admapp
На вкл исунок 15). общие Код А5_Create А5_WaitState А5_ActiveAccrual A5_FullCvit	Последнее дей падке «Статус ис Имя Начисление с В обработке Не сквитиров Сквитировани Рисунок 15	йствие. сы» предста стория Создано Инф вано Инф о Инф о Инф	авлена история статусы статусы сормационный сормационный сормационный на следующая и	я изменения Дата 03.08.2017 11:11:01 03.08.2017 11:11:16 03.08.2017 11:11:30 03.08.2017 17:35:21 кладка «Ста нформация:	СТАТУСОВ н Пользоват A5_admap A5_admap A5_adorg A TYCЫ»	начислен ель p A5_admapp p A5_admapp p A5_admapp
На вкл исунок 15). общие код A5_Create A5_WaitState A5_ActiveAccrual A5_FullCvit	Последнее дей падке «Статус ис Имя Начисление с В обработке Не сквитиров Полностью сквитировани Рисунок 15	йствие. сы» предста стория создано Инф вано Инф вано Инф о Инф карточка н о представлен суса);	авлена история <u>статусы</u> ормационный ормационный ормационный на следующая и	я изменения Дата 03.08.2017 11:11:01 03.08.2017 11:11:16 03.08.2017 11:11:30 03.08.2017 17:35:21 кладка «Ста нформация:	СТАТУСОВ н Пользоват А5_admapı A5_admapı A5_adorg A TYCЫ»	начислен ель p A5_admapp p A5_admapp p A5_admapp

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

31

- Имя (Наименование статуса);
- Тип;

Іодп. и дата | Взам. инв. №

- Дата и время (когда произошла смена статуса);
- Пользователь (который произвел операцию, повлекшей изменение статуса).

#### 4.1.2.3.5. Проверка статуса импорта начисления

Пользователь имеет возможность проверить статус начисления и его оплаты для одного или нескольких начислений, которые были импортированы в ГИС ГМП.

Для проверки статуса импорта начисления перейдите к списку «В обработке», отметьте нужное начисление и нажмите «Действия» → «Проверить статус импорта».

При неуспешной отправке запроса на проверку выходит сообщение об ошибке.

При успешной отправке запроса на проверку выходит сообщение об успешной отправке.

В зависимости от результата полученного ответа у начисления изменяется статус, и оно переходит в список Активные или Архивные (в которые уходят аннулированные начисления).

#### 4.1.2.3.6. Уточнение начисления

Пользователь имеет возможность уточнения начисления, ранее отправленного в ГИС ГМП и обработанного.

Для уточнения начисления необходимо перейти к списку «Активные», открыть карточку начисления путем нажатия на запись в первой колонке и нажать на кнопку «Требуется уточнение». Появится оповещение "Запись перенесена в раздел «На отправку» (Рисунок 16).

общие	ИСТОРИЯ СТА	УСЫ	"На отправку
СОХРАНИТЬ	СЯ УТОЧНЕНИЕ ВЕРНУТЬСЯ		
СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ			
Дата создания	09.08.2017	Дата изменения	09.08.2017

### Далее необходимо перейти в список «На отправку» и открыть карточку начисления для внесения уточнений. Внести уточнения и нажать на кнопку «Сохранить».

Изменения начисления будут сохранены. Начисление необходимо отправить в ГИС

							Пист
1 - 10 - 0111	Изи	Пиот	No novincourte	Полица	Пото	13356537.506180.009.ИЗ.04	32
•	r13M.	JINCI	ле документа	подпись	дата		

ГМП операцией отправки по п.4.1.2.3.3.

#### 4.1.2.3.7. Аннулирование начисления

Пользователь имеет возможность аннулирования начисления, ранее импортированного в ГИС ГМП и не аннулированного.

Для этого необходимо перейти к списку «Активные», открыть карточку нужного начисления путем нажатия на запись в первой колонке, заполнить поле «причина аннулирования» и сохранить.

Затем необходимо вернуться к списку «Активные», отметить в списке нужное начисление и нажать «Действия» → «Аннулировать».

Начисление будет аннулировано.

#### 4.1.2.3.8. Печать квитанции с указанием QR-кода

Пользователь имеет возможность создания файла печатной формы платежного документа, квитанции по начислению, если оно не было аннулировано или сквитировано.

Необходимо перейти к любому списку начислений, поставьте отметку в строке нужного начисления(ий) и нажмите «Действия» → «Печать квитанции». Откроется стандартная форма сохранения файла zip-архива. Необходимо сохранить файл, а затем открыть его для просмотра или отправить на печать.

В квитанции генерируется и наносится уникальный QR-код, содержащий УИН (УИН генерируется автоматически после отправки начисления в ГИС ГМП), а также иную информацию, внесенную пользователем на этапе формирования начисления. С помощью данного QR-кода позволяет пользователю осуществить платёж из мобильного приложения «Госуслуги».

D3am. NHB. Jvg							
подп. и дата							
че подл.						13356537 506180 009 1/3 0/	Лис
VIHB. J	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	13330337.300100.007.113.04	33

### 4.1.2.3.9. Создание начисления со скидкой

Откроется стандартная форма создания начисления.

Подп. и дата Взам. инв. №

СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ			
№ начисления		Дата создан	ия 13.02.2018
Статус		Дата измене	ния 13.02.2018
уин		0	
т нато вщик		последнее д	anu i ana
основные данные доп сведения			
Предварительное начисление			
РЕКВИЗИТЫ ВЕДОМСТВА ПОЛУЧАТЕЛЯ			
Получатель (выбрать из списка)	Администрация города Нижневартовска	1 🗸	
Получатель *	Администрация города Нижневартовска	1	
D 540 545			
	АН (администратор доходов бюджета)	~	
NHH *	8603032896		
кпп *	860301001		
ОГРН	1028600965942		
OKTMO *	71875000		
Счёт получателя (выбрать из списка)	40702810123578541113	v	
Номер банковского счёта *	40702810123578541113		
Банк	Банк Лес		2
БИК *	752148013		2
Корреспондентский счёт			7
Назначение платежа *			2
Сумма (руб.) *			
Дата начисления суммы, подлежащей уплате плательщиком *		<b></b>	
Дата, до которой (включительно) актуально выставленное начисление			
РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ			
Статус плательщика *		~	
Тип платежа	?		
	?	5	
Основание платежа *	Не указывается	~	
Номер документа *	0		2
Дата документа	?		
Налоговый период или код таможенного органа *	0		2
РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЛЬЩИКА			
		v	
Тип плательщика *			
Тип плательцика * соочнить велитися Рисунок 17 Фе	орма создани	ія на	числения (вкладка «Основные данные»)
типлательцика * соотранта технолого Рисунок 17 Фе	орма создани	я на	числения (вкладка «Основные данные»)
тип плательцика * соокнита техноліся исунок 17 Фо	орма создани	я на	числения (вкладка «Основные данные»)

// Данные / Ресстр - Начисления / Новая за ОБЩИЕ	пись			
Сохранить вернуться				
СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ				
№ начисления		Дата создания	13.02.2018	
Статус УИН		Дата изменения	13.02.2018	
Плательщик		Последнее действие		
ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ ДОП. СВЕДЕНИЯ				
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО	КАЗНАЧЕЙСТВА			
Выбрать из списка	УФК по Ханты-Мансийскому АО-Югре	~		
Сокращенное наименование ТОФК	УФК по Ханты-Мансийскому АО-Югре			
СКИДКА				
Вид скидки *	Без скидки	v		
доп. сведения				
Рисунок 1 Автоматиче	8 Форма созда ски заполняются	ания начисле а поля (систем	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты):	
Рисунок 1 Автоматиче - Дат	8 Форма созда ски заполняются а создания;	ания начисле а поля (систем	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты):	
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления;	ания начисле а поля (систем	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты):	
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм	ания начисле я поля (систем менения;	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты):	
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – УИЛ	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется	ания начисле я поля (систем менения; автоматически	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г	МΠ
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – УИІ – Пла	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери	ания начисле я поля (систем менения; автоматическа аруется после	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления)	МΠ
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – УИІ – Пла Пользова	8 Форма созда ски заполняются а создания; аачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны	ания начисле я поля (систем менения; автоматическа ируется после для ввода н	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след	МП
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – УИІ – Пла Пользова поля:	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны	ания начисле я поля (систем менения; автоматическа ируется после для ввода н	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след	МП) цуюп
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – УИІ – Пла Пользова поля: – Отм	8 Форма созда ски заполняются а создания; аачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны атка о предвари	ания начисле я поля (систем менения; автоматически ируется после для ввода н тельности фор	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след омируемого начисления (чекбокс);	МП
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – УИЗ – Пла Пользова поля: – Отм – Реки	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны етка о предвари визиты ведомств	ания начисле я поля (систем менения; автоматическа ируется после для ввода н тельности фор за получателя:	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след омируемого начисления (чекбокс);	МП
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – УИІ – Пла Пользова поля: – Отм – Реки	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны етка о предвари визиты ведомств Ведомство (выб	ания начисле я поля (систем менения; автоматически ируется после для ввода н тельности фор за получателя: бор значения и	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след омируемого начисления (чекбокс); з раскрывающегося списка);	МП) цуюп
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – УИІ – Пла Пользова поля: – Отм – Реки –	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны визиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП	ания начисле я поля (систем менения; автоматически ируется после для ввода н тельности фор за получателя: бор значения и (выбор значен	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след омируемого начисления (чекбокс); з раскрывающегося списка); ния из раскрывающегося списка);	ӍΠ)
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – Дат – Дат – Тла Пользова поля: – Отм – Реки –	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны визиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП	ания начисле я поля (систем менения; автоматически ируется после для ввода н тельности фор за получателя: бор значения и (выбор значен	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след омируемого начисления (чекбокс); з раскрывающегося списка); ния из раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка);	МП) туюп
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – Дат – Дат – Тла Пользова поля: – Отм – Реки – –	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны ветка о предвари визиты ведомство Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП ИНН (ввод знач	ания начисле я поля (систем менения; автоматически ируется после для ввода н тельности фор за получателя: бор значения и (выбор значен кения вручную	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след омируемого начисления (чекбокс); з раскрывающегося списка); ния из раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка);	ӍΠ)
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – Дат – Дат – Пла Пользова поля: – Отм – – – – –	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны визиты ведомство Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП ИНН (ввод знач	ания начисле я поля (систем менения; автоматически ируется после для ввода н тельности фор за получателя: бор значения и (выбор значен (выбор значен ения вручную	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след омируемого начисления (чекбокс); з раскрывающегося списка); ния из раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка); ); );	МП)
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – Дат – Дат – Пла Пользова поля: – Отм – Реки – – – –	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны ветка о предвари визиты ведомство Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП ИНН (ввод знач ОГРН (ввод зна	ания начисле я поля (систем менения; автоматически ируется после для ввода н тельности фор за получателя: бор значения и (выбор значен (выбор значен ения вручную чения вручную	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след омируемого начисления (чекбокс); з раскрывающегося списка); ния из раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка); ); ); );	МП)
Рисунок 1 Автоматиче – Дат – № н – Дат – УИІ – Пла Пользова поля: – Отм – – – – – –	8 Форма созда ски заполняются а создания; ачисления; а последнего изм Н (генерируется тельщик (генери телю доступны визиты ведомств Ведомство (выб Роль ГИС ГМП Код ГИС ГМП ИНН (ввод знач ОГРН (ввод зна ОКТМО (ввод з	ания начисле а поля (систем менения; автоматическа аруется после для ввода н тельности фор за получателя: бор значения и (выбор значен иения вручную чения вручную вначения вручную	ения (вкладка «Доп. Сведения») ные реквизиты): и после отправки начисления в ГИС Г сохранения начисления) а вкладке «Основные данные» след омируемого начисления (чекбокс); з раскрывающегося списка); ния из раскрывающегося списка); ия из раскрывающегося списка); ); ); );	МП

Инв. № подл.												
							13356537.506180.009.1/3.04	Лист				
		Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		35				

Подп. и дата Взам. инв. №

- Номер банковского счёта (ввод значения вручную);
- Банк (ввод значения вручную);
- БИК (ввод значения вручную);
- Корреспондентский счёт (ввод значения вручную);
- Информация о начислении:
  - Назначение платежа (выбор значения из раскрывающегося списка<sup>3</sup>)

Если назначения нет в списке, то его можно дополнить в справочник прямо с формы. Необходимо нажать на значок и заполнить карточку с обязательными полями. После заполнения «Сохранить» и в дальнейшем данное назначение можно будет выбирать из выпадающего списка.

информация о начислении								
Назначение платежа *	тест	~ /						
кбк •	1111111111111111111							
Сумма (руб.) *	11,11							
Дата начисления суммы, подлежащей уплате плательщиком 📍	11.10.2017							

- КБК (ввод значения вручную);
- Сумма начисления (руб.) (ввод значения вручную);
- Дата начисления суммы, подлежащей уплате плательщиком (выбор даты из календаря);
- Дата, до которой (включительно) актуально выставленное начисление (выбор даты из календаря);
- Реквизиты платежного поручения:
  - Статус плательщика (выбор значения из раскрывающегося списка);
  - Тип платежа (выбор значения из раскрывающегося списка);
  - Основание платежа (выбор значения из раскрывающегося списка);
  - Номер документа (ввод значения вручную);
  - Дата документа (выбор даты из календаря);
  - Налоговый период или код таможенного органа (ввод значения вручную);
- Реквизиты плательщика:

Ľ

Взам. инв.

Іодп. и дата

[HB. № ПОДЛ.

- Тип плательщика (выбор значения из раскрывающегося списка).

Реквизиты плательщика в зависимости от типа плательщика (Важно! При выборе типа плательщика «Физическое лицо» обязательно указать реальные серию и номер паспорта плательщика. НЕЛЬЗЯ указывать данные типа 0000 000000, 1234 567890, 1111 222222 и т.п. Федеральное

						13356537.506180.009.ИЗ.04	JINCI	
							26	
	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		36	
казначейство требует реальные паспортные данные и не принимает тестовые.)

Пользователю доступны для ввода на вкладке «Дополнительные сведения» следующие поля:

- Данные о территориальном отделении федерального казначейства:

- Подразделение УФК (выбор из раскрывающегося списка3);
- Сокращённое наименование ТОФК (ввод значения вручную))

- Дополнительные сведения:

- Номер заявки ПГУ (ввод значения вручную)

Поля, отмеченные звездочкой (\*) обязательны для заполнения. Заполните поля формы, выбирая значения из списков или вводя их вручную.

При заполнении полей, значения которых выбираются из справочника можно воспользоваться быстрым поиском, чтобы не просматривать все доступные варианты. Для этого достаточно ввести несколько символов, содержащиеся в искомом значении и система автоматически предложит варианты содержащие введенные символы.

РЕКВИЗИТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УФК		
Подразделение УФК *	хан	^
	УФК по Архангельской области	
РЕКВИЗИТЫ ВЕДОМСТВА ПОЛУЧАТЕЛЯ	УФК по Астраханской области	
Веломство *	УФК по Ханты-Мансийскому АО-Югре	
Бедомотво		
Роль ГИС ГМП *		<u> </u>

Рисунок 19 Быстрый поиск при заполнении начисления (фрагмент)

Если необходимо внести данные по начислению, но необходимости заполнения группы полей реквизитов платежного поручения нет, то в соответствии с форматами взаимодействия с ГИС ГМП данные поля могут не заполняться.

Пример можно увидеть на рисунке ниже.

Іодп. и дата Взам. инв. №

Важно! При заполнении учитывать требования к заполнению. Предъявляемые ФК.

							Писат
						13356537.506180.009.ИЗ.04	ЛИСТ
ġ							
	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		37

РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ		
Статус плательщика *	Налогоплательщик (плательщик сборов) - юридич 💷 🗸	
	?	
Тип платежа *	Не указывается 🗸 🗸	
	?	
Основание платежа *	Не указывается 🗸 🗸	
	?	
Номер документа *	0	2
Дата документа *	0	?
Налоговый период или код таможенного органа *	o	?

# Рисунок 20 Начисление со скидкой

Для реализации начисления со скидкой, необходимо перейти на вкладку «Доп. сведения».

Далее заполнить реквизиты подразделения УФК, выбрав нужные значения из выпадающего списка и заполнить информацию о скидке.

Вид скидки:

- \_ Без скидки
- Понижающий коэффициент
- Процент от суммы

СКИДКА		
Вид скидки *	Понижающий коэффициент	~
Понижающий коэффициент *	0.7	

# Рисунок 21 Понижающий коэффициент:

Понижающий коэффициент используем в случае постоянной скидки, например: при подаче заявления с ЕПГУ, заявитель оплачивает пошлину со скидкой в 30%, тогда необходимо указать значение понижающего коэффициента равного 0,7 (проставляется автоматически).

Процент от суммы:

Іодп. и дата Взам. инв. Nº

№ подл.						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Инв.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		38

скидка Вид скидки * Процент от суммы	
Вид скидки * Процент от суммы	
	,
Процент скидки от суммы начисления * 30	
Дата окончания срока действия скидки * 31.12.2017 🛅	

Такой вид скидки удобно использовать, например, во время действия акции, пользователь может указать процент скидки и срок до которого скидка будет действительна.

После заполнения всех полей нажмите «Сохранить».

Созданное начисление отобразится в списке «На отправку». Появится возможность его отправки в ГИС ГМП.

4.1.2.3.10. Формирование начисления с признаком «Предварительное начисление»

Пользователь имеет возможность создания начисления с признаком «Предварительное начисление». Порядок действий аналогичен порядку, описанному в пункте 4.1.2.3.1. За исключением следующих нюансов:

 При создании предварительного начисления, в форме начисления необходимо проставить соответствующий чекбокс (Рисунок 22);

		• Отправ	ка начисло	ений с	признаком «предварительное» происходит без про 13356537.506180.009.И3.04	верки Лист
110дп. и дата		Полу Полу Рис	чатель (выбрать из спи чатель • УНОК 22	<sup>ска)</sup>	теяти теления предварительного начисления	
B3aM. NHB. Nº		ос Пред РЕКВІ	новные данные р варительное начислен изиты ведомства получ	оп. сведения ие ателя		
		Стат УИН Плат	с		Дата изменения 19:12.2017 Последнее действие	
		ΝΩ на	числения		Дата создания 19.12.2017	
		co	ХРАНИТЬ ВЕРНУТЬ	СЯ		
		<b>#</b> /	Данные / Реестр - А5 Нач <b>ОБЩИЕ</b>	исления / Нова	я запись	

статуса импорта, т.е. после успешной отправки начисление сразу же попадает в раздел «Активные»;

• Уточнение, аннулирование и деаннулирование предварительных начислений также доступно, и также происходит без проверки статуса импорта.

### 4.1.2.3.11. Принудительное квитирование начисления с платежом

Пользователь имеет возможность сквитировать выбранное начисление с указанным платежом(ми) или с отсутствующим платежом.

Для этого необходимо в меню Навигатора выбрать «Квитирование». Откроется форма квитирования (Рисунок 23).

Начисление *	000098140000000000909413 - 500,00	~
Ведомство *	Администрация Белоярского Городского округа	~
Роль ГИС ГМП *	ГАН (главный администратор доходов бюджета, и	~
Код ГИС ГМП	002656	
Сквитировать с отсутствующим платежом		
	Платежи	
уип	Сумма платежа (руб.) Действия	

Пользователю доступны для заполнения поля:

Іодп. и дата Взам. инв. Nº

№ подл.

– Начисление (выбор значения из раскрывающегося списка). В поле можно осуществлять выбор значения путем ввода искомого значения или его части (например, уникальной номер начисления) и список будет отфильтрован с учетом введенного значения.

- Ведомство (выбор значения из раскрывающегося списка).

					13356537 506180 009 1/3 04	Лис
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	10000007.000100.007.110.04	40

- Роль ГИС ГМП (выбор значения из раскрывающегося списка).
- Код ГИС ГМП (после выбора роли ГИС ГМП код отобразится автоматически).

- Сквитировать с отсутствующим платежом (установить/снять флаг).

Признак «Сквитировать с отсутствующим платежом» устанавливается, если необходимо сквитировать с отсутствующим платежом. Выбор платежа(ей) в данном случае становится не обязательным.

Если признак «Сквитировать с отсутствующим платежом» не установлен, то необходимо выбрать далее платеж(и) для квитирования.

Q

Для выбора платежа необходимо нажать на иконку «Выбрать платежи»

В открывшемся окне со списком платежей Рисунок 24) отображаются платежи в статусе «Не сквитирован», необходимо ввести поисковые данные в строку поиска или воспользоваться фильтрами То столбцам таблицы.

После этого необходимо выбрать строки, установив флаги в интересующих строках.

Пои	ск								
	Уникальный	٥ <b>۲</b>				Сумма платежа	٥ <b>۲</b>	-	Дата
	номер 45627	330c16b120520170000000	УИН 0 Т 000004562; 0000981400000000000455942	дата платежа ≎ т 12.05.2017 00:00	назначение платежа с т Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачисляемые в бюджеты городских округов	( <b>pyo</b> .) 100	Статус∼ т Не сквитирован	дата создания ≎ 1 12.05.2017	14.05.2017
×					Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачислаемые в бюджеты городских округов				
	49148	330c16b180520170000000	000004914£ 00009814000000000000490526	18.05.2017 00:00	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачисляемые в бюджеты городских округов	500.00	Не сквитирован	18.05.2017	22.05.2017
ОТМ	ЕНИТЬ			Bcero: 3 BLE	РАТЬ				

### Рисунок 24 Список платежей

После выбора платежа необходимо нажать «Сквитировать».

r

Взам. инв.

Іодп. и дата

Инв. № подл.

Далее система проводит операцию квитирования и проверяет достаточность суммы:

- если платеж больше начисления, то начисление становится в статус "Сквитировано", а платеж в статус "Не сквитировано". В поле "Последнее действие" в списках по начислению отображается сумма переплаты.

- если платеж меньше начисления, то начисление становится в статус "Частично сквитировано", а платеж в статус "Сквитировано". В поле "Последнее действие" в списках по начислению пишется сумма недоплаты.

						Лист
					13356537.506180.009.ИЗ.04	
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		41

# 4.1.2.3.12. Выгрузка начислений в файл

Пользователь имеет возможность выгрузить набор записей об активных начислениях в файл формата .xlsx.

Функция выгрузки позволяет пользователю выгрузить в файл перечень начислений, настраиваемый с помощью инструмента фильтрации в перечне начислений, «как есть» (подробнее использование инструмента фильтрации описано в подразделе 4.1.2.2.1.). Перечень выгружаемых начислений соответствует перечню начислений, полученному в результате применения установленных пользователем правил фильтрации.

После настройки правил фильтрации перечня начислений для инициации формирования файла выгрузки пользователь должен выбрать кнопку-меню «Действия», затем нажать кнопку «Экспорт» (Рисунок 25).

	7	Активные					
НАЧИСЛЕНИЯ	$\downarrow$	삼 / Данные / Реестр - Н	Іачисления				
На Отправку	- 1						
В Обработке	- 1	Поиск					
Активные	- 1						
Архивные		действия 🔺					
платежи	Ŷ	создать	Статус	◊ ▼	УИН	० ₹	Плательщик
На Отправку	- 1						
В Обработке	- 1	ОБНОВИТЬ СТАТУС					
Активные	- 1						
Архивные		Аннулировать	Скритировано		032161570000000008246475		Индивидуальный
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГИС ГМП		ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ	Сквитировано		03210137000000000000240473		343998735678
СОПОСТАВЛЕНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ И ПЛАТЕЖЕЙ		экспорт					
ИМПОРТ ДАННЫХ		2344457	Не сквитировано		032020980000000023444571		Индивидуальный предприниматель ИП
СПРАВОЧНИКИ	$\downarrow$						Руковерть 78963214563
Ведомства							
Роли ГИС ГМП							
Счета		636706	Не сквитировано		0320209800000000001730905		Физическое лицо паспо
Назначения Платежей			ne okomposano		002020700000000000000000000000000000000		гражданина РФ 1122565
Подразделения УФК							

### Рисунок 25 Кнопка «Экспорт» в реестре активных начислений

Взам. инв. №

Іодп. и дата

Инв. № подл.

Важно! Количество выгружаемых за один раз записей перечня начислений ограничено 1000 записей. Количество записей реестра начислений, ограниченное выставленными пользователем правилами фильтрации, отображается в нижней части страницы реестра начислений (Рисунок 26). В случае, если их количество превышает ограничение, система отображает пользователю уведомление с предупреждением (Рисунок 27). В данном случае пользователю необходимо путём донастройки правил фильтрации уменьшить количество выгружаемых записей.

					13356537.506180.009.ИЗ.04	Ли
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		4

НАЧИСЛЕНИЯ	¥		Уникальный 🗘	<b>Т</b> Статус	۲ ن	УИН	۰ ۲	Плательщик	۰ ۲	Получатель
На Отправку								1122563277 KHIT 1236	98522	
В Обработке										
Активные Архивные			2664238	Не сквитировано		0320209800000000026642389		Физическое лицо Ко паспорт гражданина 2012123.455	гов Кот РФ	Администрац Нижневартов
ПЛАТЕЖИ	$\downarrow$							2012123433		
На Отправку								Индивидуальный		A
В Обработке			2713742	Не сквитировано		0320209800000000027137420		предприниматель Иї Сумереков 32982799	1 0665	Нижневартов
Активные								-,,		
Архивные										
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГИС ГМП			1997491	Не сквитировано		0321615700000000019974915		Физическое лицо па гражданина РФ 1546 233258	спорт	Администрац Нижневартов
СОПОСТАВЛЕНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ И ПЛАТЕЖЕЙ										
ИМПОРТ ДАННЫХ			2872610	Предварительно		032020980000000008342770		Физическое лицо па	спорт	Администрац
СПРАВОЧНИКИ	$\downarrow$			сквитировано				Гражданина РФ 2012	123401	нижневартов
Ведомства										
Роли ГИС ГМП		10	<ul> <li>с 1 по 10</li> </ul>	записи из 888		1	2	3 4 5	6	7 8
Счета										
Назначения Платежей						Bcero: 888	1			
Подразделения УФК						200101000	1			

Рисунок 26 Отображение количества отфильтрованных записей

АРМ "Платежи"	~					Смирнов Иван Иванович (А5	i_adorg) 🕞
						Количество строк в в превысит максималь- 1000. Для уменьшении строк измените парак фильтрации.	ыгрузке юе допустимое: я количества иетры
атус	◊ ▼	УИН	\$ <b>T</b>	Плательщик	◊ ▼	Получатель 🗘 🏹	настроить
витировано		032161570000000008246475		Индивидуальный предприниматель 343998735678		Администрация города Нижневартовска	7854120003(
е сквитировано		032020980000000023444571		Индивидуальный предприниматель ИП Руковерть 789632145630	)	Администрация города Нижневартовска1	5678987655(

Рисунок 27 Предупреждение об ограничении количества выгружаемых записей

# 4.1.2.4. Работа с платежами

Важно! Реализованные в Системе ограничения по работе с начислениями и платежами обусловлены правилами актуальной версии формата взаимодействия с ГИС ГМП (Ссылка на документ приведена в разделе 7.2)

Работа с платежами доступна пользователям, которым присвоены следующие роли:

- Администратор приложения;
- Администратор ведомства;
- Сотрудник ведомства;

Тодп. и дата Взам. инв. Nº

Инв. № подл.

						-
						Писат
					13356537 506180 009 ИЗ 04	ЛИСТ
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		43

-	Сотрудник	местной администрации.
---	-----------	------------------------

Пользователь имеет возможность просмотра платежей в соответствии со своей ролью и ведомством.

В Системе предусмотрен вывод отдельных списков платежей:

- «На отправку» выводится информация о платежах, не импортированных в ГИС ГМП;
- «В обработке» выводится информация о платежах, импортированных в ГИС ГМП, но по которым еще не получен ответ;
- «Активные» выводится информация о платежах, импортированных в ГИС ГМП;
- «Архивные» выводится информация об аннулированных платежах.

В списке «На отправку» отображаются платежи в следующих статусах: «Новый», «Уточнение».

В списке должны доступны следующие операции:

- Создать;
- Отправить в ГИС ГМП.

В списке «В обработке» отображаются платежи в статусе «В обработке».

В списке «В обработке» доступны следующие операции:

- Создание платежа;
- Проверить статус импорта.

Также при просмотре платежа доступна операция «Требуется уточнение».

В списке «Активные» отображаются платежи со следующими статусами:

- «Сквитирован» отправленный в ГИС ГМП и сквитированный с начислением платеж;
- «Не сквитирован» отправленный в ГИС ГМП, но еще не сквитированные с начислением платеж

В списке «Активные» доступны операции:

- Создание платежа;

z

Взам. инв.

Іодп. и дата

подл.

- Аннулирование платежа.

В списке «Архивные» отображаются платежи со статусом «Аннулировано» (аннулированный платеж).

В списке «Архивные» доступны операции:

- Создание платежа.

						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Лата		44
			• ·= A • ·· J ··· • • •		0		

В списках платежей отображается информация в соответствии с настройками, описанными в п. 4.1.2.2.2. , например:

- Уникальный номер;
- УИП;
- УИН;
- Дата платежа;
- Назначение платежа;
- Сумма платежа;
- Дата создания;
- Дата последнего изменения;
- Последнее действие.

## 4.1.2.4.1. Создание нового платежа

Пользователь имеет возможность создания нового платежа путем ввода его параметров в ручном режиме.

Подп. и дата Взам. инв. №							
лл.	├──						_
Ne IIC						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лис
Инв	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		45

Для этого необходимо выбрать в Навигаторе любой список в разделе «Платежи» и нажать «Действия» → «Создать». Откроется форма создания платежа (Рисунок 28).

	СОХРАНИТЬ ВЕРНУТЬСЯ						
	СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ						
	№ Платежа			Дата создан	ИЯ	13.02.2018	
	Причина изменения/аннулирования			УИП	1118	13.02.2010	
	Последнее действие						
	ИНФОРМАЦИЯ О НАЧИСЛЕНИИ						
	Ввести вручную						
	Номер начисления (УИН)	?		v			
	ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТПРАВИТЕЛЕ СРЕДСТВ						
	Тип отправителя средств *	Участник, приним	ающий платежи	~			
	Наименование	Администрация г	орода Нижневартов	іска1 🗸 🗸			
	Роль ГИС ГМП	АП (финансовый	орган)	~			
	Код ГИС ГМП (УРН) *	3eb43b					
	ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ						
	Получатель (выбрать из списка)			~			
	Получатель *						
	инн •						
	кпп •						
	OKTMO *						
	Номер банковского счёта *						
	БИК *				2		
	ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЖЕ						
	Назначение платежа *						
	KEK *				7		
	Сумма (руб.) *						
	Номер платежного документа						
	Дата платежного документа *			<b></b>			
	Дата платежа *				7		
	РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ (101,102	-110)					
	Статус плательщика *	2		~			
	Тип платежа	?		~			
	Основание платежа *	Не указывается		v			
	Номер документа *	0			?		
	Дата документа		2				
	Налоговый период или код таможенного органа *	0			2		
	ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ						
	Тип плательщика *			v			
	дополнительная информация						
	Вид операции			ç.			
				v			
		Рисъ	лнок 2	8 <b>D</b> or	ма созла	ния платежа	
		1 110 y	110K 4	5 ± 0}			-
			г				
-+			╂───┨				
					133	56537.506180.	009.ИЗ.04
ист	No norvmenta	Полниен	Пата				
11101	л≃ документа	подпись	дата				

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

Автоматически заполняются поля (системные реквизиты):

- Дата создания;
- № платежа;
- Дата последнего изменения;
- УИП (формируется автоматически при отправке платежа в ГИС ГМП).

Пользователю доступны для ввода следующие поля:

- Информация о начислении:
  - Ввести вручную (установить/снять флаг) для ввода номера платежа вручную;
  - Номер начисления (выбор значения из раскрывающегося списка);
- Информация об отправителе средств:
  - о Тип отправителя средств (выбор значения из раскрывающегося списка);
  - Наименование (выбор значения из раскрывающегося списка);
  - Роль ГИС ГМП (выбор значения из раскрывающегося списка);
  - Код ГИС ГМП (УРН) (ввод значения вручную);
- Информация о получателе:
  - Ведомство (выбор значения из раскрывающегося списка);
  - ИНН (подтягивается автоматически из справочника ведомств);
  - КПП (подтягивается автоматически из справочника ведомств);
  - ОКТМО (подтягивается автоматически из справочника ведомств);
  - Счет получателя (выбор значения из раскрывающегося списка);
  - Номер банковского счёта (подтягивается автоматически из справочника ведомства)
  - БИК (подтягивается автоматически в зависимости от выбранного счета);
- Информация о платеже:

Ľ

Взам. инв.

Іодп. и дата

пдоп

1 HB. No

- Назначение платежа (выбор значения из раскрывающегося списка);
- КБК (ввод значения вручную);
- Сумма платежа (ввод значения вручную);
- Номер платежного документа (ввод значения вручную);
- Дата платежного документа (выбор даты из календаря);
- Дата платежа (выбор даты из календаря);
- Реквизиты платежного поручения:
  - Статус плательщика (выбор значения из раскрывающегося списка);
  - Тип платежа (выбор значения из раскрывающегося списка<sup>1</sup>);

					13356537 506180 009 ИЗ 04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	10000007.000100.007.110.01	47

- Основание платежа (выбор значения из раскрывающегося списка<sup>1</sup>);
- Номер документа (ввод значения вручную);
- Дата документа (ввод значения вручную);
- Налоговый период или код таможенного органа (ввод значения вручную);
- Информация о плательщике:
  - Тип плательщика (выбор значения из раскрывающегося списка<sup>1</sup>);
  - Реквизиты плательщика в зависимости от типа плательщика;
- Дополнительная информация:
  - Тип операции.

Поля, отмеченные звездочкой (\*) обязательны для заполнения. Заполните поля формы, выбирая значения из списков или вводя их вручную. После заполнения всех полей нажмите «Сохранить».

Созданный платеж отобразится в списке «На отправку». Появится возможность его отправки в ГИС ГМП.

### 4.1.2.4.2. Удаление платежа

Іодп. и дата | Взам. инв. №

пдоп

IHB. №

Удаление возможно только, когда платеж находится в статусе «Новый».

Для удаления платежа необходимо перейти в список «На Отправку» в разделе «Платежи». И перейти в платеж, который требуется удалить, нажав на запись в первой колонке (Рисунок 29).

😑 НАВИГА	TOP	C	Іоиск		٩	АРМ "Платежи"	~		
	V	На	отпр	авку					
платежи		↓ 💊	/ Даннь	е / Реестр - А5	Платежи	1			
На Отправку									
В Обработке			оиск						
Активные									
Архивные			действ	ия 🗸					
ЗАПРОС СУЩНОСТЕ ГМП	Й ИЗ ГИС		Пат	а создания		Tatve	0.	УИН	0.1
журналы		↓ —	дат	а создания	~ • •		~ (	7110	
Сообщения			] 15.0	9.2017	I	Новый		031952430000000000	0322
Рисун	ок 29 С	Список «	«Ha (	Этправку	»вр	азделе «Плат	гежи»	Фрагмент.	
					1	3356537 506180	) 000 1/	13 04	Ли
Lava Haran Maran		Π	Пата		1.	555557.500100	J.UUJ.E	1.3.07	4
зм. Лист № до	окумента	подпись	дата						<u> </u>

Откроется форма удаления	пла	атежа (Рисунок	30)
🚍 НАВИГАТОР		Поиск Q	АРМ "Платежи" 🗸
	7	👫 / Данные / Реестр - А5 Плател	ки /
ПЛАТЕЖИ	$\downarrow$	общие	ИСТОРИЯ
<mark>На Отправку</mark> В Обработке Активные		сохранить удалить	вернуться
Архивные		СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ	
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГИС ГМП		Дата создания	18.09.2017
<b>журналы</b> Сообщения	Ţ	№ Платежа	34025
		ИНФОРМАЦИЯ О НАЧИСЛЕНИИ	

### Рисунок 30 Форма удаления платежа. Фрагмент.

Для удаления платежа необходимо нажать на кнопку «Удалить».

При этом пользователю будет отображено предупреждение о необходимости подтверждения удаления повторным нажатием на кнопку «Удалить» (Рисунок 31). После подтвердит удаление, платёж будет удалён. того, как пользователь 🗈 ECTI DEV × 🗅 ECTI DEV 🗴 🕐 test.platform.com.local 🐘 x 🖉 prod.platform.com.local 7 x 🖉 Единая сервисная платс 🗴 🖉 Нина Абросимова | Батс х ← → С 🔒 Защищено | https://ivp-dev.test.gos 😒 🔁 🚳 🚳 📭 🗊 🐵 🗖 🐥 🗄 а Иван Иванович (A5\_ad В Обработке Архивные СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ платежи № Платежа 3648694 Дата создания 01.06.2018 01.06.2018 уип нина изменения/аннулирования ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГИС Последнее действие СОПОСТАВЛЕНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ И ПЛАТЕЖЕЙ Смирнов Иван Ивано. ИМПОРТ ДАННЫХ ИНФОРМАЦИЯ О НАЧИСЛЕНИИ СПРАВОЧНИКИ Роли ГИС ГМП Ввести вручную Счета Номер начисления (УИН) ?

Рисунок 31 Предупреждение о необходимости подтверждения удаления платежа

# 4.1.2.4.3. Отправка платежа в ГИС ГМП

Å

Взам. инв.

и дата

Іодп.

Инв. № подл.

Для отправки платежа в ГИС ГМП необходимо перейти в список платежей «На отправку», отметить нужный платеж и нажать «Действия» → «Отправить с ГИС ГМП».

Сформируется xml-запрос в ГИС ГМП, который можно посмотреть в журналах (п. 4.1.2.7.).

						Плат
					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		49
					-	

Если сообщение успешно отправлено, то отразится сообщение об успешной отправке платежа.

Платеж будет отправлен. Статус платежа изменится на «В обработке» и платеж отобразится в соответствующем списке.

Если сообщение не отправлено или ошибка, то отразится сообщение об ошибке. Полученный xml-ответ из ГИС ГМП можно посмотреть в журналах (п. 4.1.2.7.).

## 4.1.2.4.4. Просмотр информации о платежах

В Системе доступен просмотр информации о платеже. Для просмотра информации о платеже необходимо нажать на запись в первой колонке в любом списке. Откроется карточка платежа (Рисунок 32):

общие	ИСТОРИЯ	СТАТУСЫ	
СОХРАНИТЬ ВЕРНУТЬСЯ			
СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ			
Дата создания	18.05.2017	Дата изменения	09.08.2017
№ Платежа	49148	УИП	330c16b180
ИНФОРМАЦИЯ О НАЧИСЛЕНИИ			
Ввести вручную	$\checkmark$		
УИН *	000098140000000	0000490526	
ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТПРАВИТЕЛЕ СР	ЕДСТВ		
Наименование *	Администрация Бел	поярского Городского округа	
Роль ГИС ГМП *	АП (финансовый ор	ган)	
Код ГИС ГМП	30c16b		
Р	исунок 32 Карточк	а платежа. Вкладка «Общие»	
В карточке п	латежа имеется три в	кладки:	
- «Oố	щие»;		
– «Ис	гория»;		
- «Ста	атусы».		
На вкладке	«Общие» представлен	на информация о платеже, введенная в	Систему при
его создании, см. п. 4	1.1.2.4.1.		
		1775/575 50/100 000 112 04	Ли
Hour Throm Manager	Полича	13330337.306180.009.113.04	5
изм. Лист № документа	а подпись Дата		

Тодп. и дата Взам. инв. Nº

подл.

Инв. № 1

	Общие	История	Статус	Ы		
	Дата создания Статус	УИН		Дата платежа	Назначение платежа	Сумма платеже
	05.05.2017	00009814	0000000000440463	05.05.2017 17:23	оплата услуг за выдачу разрешений	500.00
	05.05.2017	00009814	0000000000440463	05.05.2017 17:23	оплата услуг за выдачу разрешений	500.00
	05.05.2017			05.05.2017 17:23	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачисляемые в бюджеты городских округов	100
	Рисуно	к 33 Карточі	ка платеж	ка. Вкла,	дка «История	I»
Н	а вкладке «Истор	оия» представл	ена следу	ющая инф	рормация:	
	- Дата созда	ния;				
	- Статус;					
	- УИН;					
	– Дата плате	ежа;				
	- Назначени	е платежа;				
	- Сумма пла	атежа (руб.);				
	- УИП;					
	- Тип плате:	льщика;				
	– Дата после	еднего измене	ния;			
	- Последнее	е действие;				
	- Дата измен	нения;				
	- Последнее	е действие;				
	- Автор изм	енений.				
Н	а вкладке «Стату	усы» представ	лена истој	рия измен	нения статусов	платежа (Рис
	Бщие	История	Стату	/сы		
0	ощие					
0	Ощие		Тип 🗘		Дата ♡	пользователь

Г

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

На вкладке «Статусы» представлена следующая информация:

- Код (код статуса в системе);
- Имя (название статуса);
- Тип: \_
- Дата; \_
- Пользователь.

#### 4.1.2.4.5. Проверка статуса импорта платежа

Пользователь имеет возможность проверить статус импорта платежа, который был отправлен в ГИС ГМП и по обработке которого ещё не был получен ответ.

Для проверки статуса импорта платежа перейдите к списку «В обработке», отметьте нужный платеж и нажмите «Действия» → «Проверить статус импорта».

Сформируется xml-запрос в ГИС ГМП, который можно посмотреть в журналах (п. 4.1.2.7.).

При неуспешной отправке запроса на проверку выходит сообщение об ошибке.

Полученный xml-ответ из ГИС ГМП можно посмотреть в журналах (п. 4.1.2.7.).

При успешной отправке запроса на проверку выходит сообщение об успешной отправке.

В зависимости от результата полученного ответа у платежа изменяется статус, и он переходит в список Активные или Архивные (в который уходят аннулированные платежи).

### 4.1.2.4.6. Уточнение платежа

Пользователь имеет возможность уточнения платежа, ранее отправленного в ГИС ГМП и обработанного.

Для уточнения платежа необходимо перейти к списку «Активные», открыть карточку платежа путем нажатия на запись в первой колонке и нажать на кнопку «Требуется уточнение». Появится оповещение «Запись перенесена в раздел «На отправку» (Рисунок 35).

лдо.						
й ല						
м. В						
Ин	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Взам. инв. №

Іодп. и дата

### 13356537.506180.009.ИЗ.04

52

Азнные / Реестр - А5 Плато ОБЩИЕ	гежи / ИСТОРИЯ	СТАТУСЫ		<ul> <li>Запись №92615 перенесена в раздел "На отправку</li> </ul>
СОХРАНИТЬ ТРЕБУЕТС	ся уточнение ВЕРНуться			
СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ				
Дата создания	09.08.2017		Дата изменения	09.08.2017
№ Платежа	92615		УИП	330c16b1008201700000000000092615

### Рисунок 35 Сообщение при уточнении платежа

Далее необходимо перейти в список «На отправку» и открыть карточку платежа для внесения уточнений. Внести уточнения и нажать на кнопку «Сохранить».

Изменения платежа будут сохранены. Платеж необходимо отправить в ГИС ГМП операцией отправки по п. 4.1.2.4.3.

### 4.1.2.4.7. Аннулирование платежа

Пользователь имеет возможность аннулирования платежа, ранее импортированного в ГИС ГМП и не аннулированного.

Для этого необходимо перейти к списку «Активные», открыть карточку нужного платежа путем нажатия на запись в первой колонке, заполнить поле «Причина аннулирования» и сохранить.

Затем необходимо вернуться к списку «Активные», отметить в списке нужное начисление и нажать «Действия» → «Аннулировать».

Сформируется xml-запрос в ГИС ГМП, который можно посмотреть в журналах (п. 4.1.2.7.).

В случае успешной отправки платеж будет аннулирован в ГИС ГМП. Статус платежа изменится на «Аннулирован».

В случае ошибки отобразится сообщение об ошибке. Полученный xml-ответ из ГИС ГМП можно посмотреть в журнале (п. 4.1.2.7.).

### 4.1.2.4.8. Выгрузка платежей в файл

Взам. инв. №

Іодп. и дата

пдоп

(IHB. №

Пользователь имеет возможность выгрузить набор записей об активных платежах в файл формата .xlsx.

Функция выгрузки позволяет пользователю выгрузить в файл перечень платежей, настраиваемый с помощью инструмента фильтрации в перечне платежей, «как есть» (подробнее использование инструмента фильтрации описано в подразделе 4.1.2.2.1.). Перечень выгружаемых платежей соответствует перечню начислений, полученному в

					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		53

результате применения установленных пользователем правил фильтрации.

После настройки правил фильтрации перечня платежей для инициации формирования файла выгрузки пользователь должен выбрать кнопку-меню «Действия», затем нажать кнопку «Экспорт» (Рисунок 36).

≡ навигатор		Поиск	۵	АРМ "Платежи"	~		
начисления	₹ ₹	Активные / Реестр - I	Платежи				
На Отправку В Обработке	1	Поиск					
Активные Архивные		действия 🔨					
платежи На Отправку	Ŷ	СОЗДАТЬ	^ <b>T</b>	Статус	≎ ₹	уип ≎т	Тип плательщика
В Обработке Активные		АННУЛИРОВАТЬ		Сквитирован		33eb43b15112017000000000	Физическое лицо
Архивные запрос сущностей из гис гмп		экспорт		Сквитирован		33eb43b1411201700000000(	Физическое лицо
СОПОСТАВЛЕНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ И ПЛАТЕЖЕЙ		634397		Сквитирован		33eb43b1411201700000000(	Физическое лицо
справочники Ведомства	Ŷ	634425		Сквитирован		33eb43b13112017000000000	Индивидуальный предприниматель
Роли ГИС ГМП Счета Назначения Платежей		637287		Сквитирован		33eb43b21112017000000000	Юридическое лицо, зарегистрированное в I
Подразделения УФК							

### Рисунок 36 Кнопка «Экспорт» в реестре активных платежей

Важно! Количество выгружаемых за один раз записей перечня платежей ограничено 1000 записей. Количество записей реестра платежей, ограниченное выставленными пользователем правилами фильтрации, отображается в нижней части страницы реестра платежей. В случае, если их количество превышает ограничение, система отображает пользователю уведомление с предупреждением (Рисунок 27). В данном случае пользователю необходимо путём донастройки правил фильтрации уменьшить количество выгружаемых записей.

# 4.1.2.5. Сопоставление начислений и платежей

Іодп. и дата Взам. инв. №

№ подл.

Пользователь имеет возможность выполнять следующие операции:

- - Принудительное квитирование начисления с платежом;
- Присвоение платежу статуса "Услуга предоставлена".

					13356537.506180.009.1/13.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		54

Для их выполнения необходимо перейти в раздел «Сопоставление начислений и платежей» навигатора (Рисунок 37)

СОГЛАСИЕ НА СОХРА ЭП (ДЛЯ СЕРВЕРНОГО ПОДПИСАНИЯ)	нение	Сопоставление начи	СЛЕНИЙ И ПЛАТЕЖЕЙ ставление начислений и платежей / Новая запись	
НАЧИСЛЕНИЯ	4	СОХРАНИТЬ ВЕРНУТЬС	я	
На Отправку В Обработке	90 3	Вид операции *	Квитирование	~
Активные	70	Начисление *		~
Архивные	•	Ведомство *	test1	~
На Отправку	0	Роль ГИС ГМП *		~
В Обработке	0	Сквитировать с отсутствующи	им платежом	
Активные Архивные	19 0		Платежи	
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ГМП	ИЗ ГИС	уип	🛇 Сумма платежа (руб.)	⇔ Действия
СОПОСТАВЛЕНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ И ПЛАТ	тежей		٩	
ИМПОРТ ДАННЫХ				
СПРАВОЧНИКИ	Ŷ	СОПОСТАВИТЬ		

Рисунок 37 Сопоставление начислений и платежей

# 4.1.2.5.1. Принудительное квитирование начисления с платежом

Пользователь имеет возможность сопоставить выбранное начисление с указанным платежом(ми) или с отсутствующим платежом.

Для этого необходимо:

- В меню Навигатора выбрать «Сопоставление начислений и платежей». Откроется форма сопоставления (Рисунок 38);
- На открывшейся форме, в поле «Вид операции» указать «Квитирование.

B3aM. NHB. JNº								
подп. и дата								
подл.								Лист
VIHB. No	И	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	13356537.506180.009.ИЗ.04	55
					-	-		

Сопостор вочно ношновочий и		
Сопоставление начислении и	и платежей / Новая запись	
Сохранить вернуться		
Вид операции *	Квитирование	~
Начисление *		~ <b>Q</b>
Ведомство *	test1	~
Роль ГИС ГМП *		~
Сквитировать с отсутствующим платежо	м 🗌	
	Платежи	
УИП	Сумма платежа (руб.)	⇔ Действия
	Q	
СОПОСТАВИТЬ		
РЕЗУЛЬТАТЫ ПОСЛЕДНИХ ЗАПРОСОВ		
ИД Тип операции	Время отправления запроса	Время получения ответа
операции		
СОХРАНИТЬ		
Рисунок 38 Фор	ома квитирования. Фра	агмент.
Пользователю доступны для зап	г г	
– Начисление (выбор знач	ения из раскрывающего	ся списка) В поле можн
уществлять выбор значения пут	ем ввода искомого значен	ния или его части (например
икальной номер начисления)	и список будет отфильт	рован с учетом введенног
ачения.		
		a)
<ul> <li>Ведомство (выбор значения и</li> </ul>	з раскрывающегося списк	a).
<ul><li>Ведомство (выбор значения и</li><li>Роль ГИС ГМП (выбор значения)</li></ul>	з раскрывающегося списк ния из раскрывающегося с	а). списка).

Изм.	Лист	№ документа	Подпись

Дата

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

### 13356537.506180.009.ИЗ.04

-	Сквитировать с отс	утствующим	платежом (	установить/	снять ф	рлаг)	).
---	--------------------	------------	------------	-------------	---------	-------	----

Признак «Сквитировать с отсутствующим платежом» устанавливается, если необходимо сквитировать с отсутствующим платежом. Выбор платежа(ей) в данном случае становится не обязательным.

Если признак «Сквитировать с отсутствующим платежом» не установлен, то необходимо выбрать далее платеж(и) для квитирования.

Q

Для выбора платежа необходимо нажать на иконку «Выбрать платежи»

В открывшемся окне со списком платежей (Рисунок 39) отображаются платежи в статусе «Не сквитирован», необходимо ввести поисковые данные в строку поиска или воспользоваться фильтрами по столбцам таблицы.

После этого необходимо выбрать строки, установив флаги в интересующих строках.

п	риск								
	Уникальный номер	¢ т т ≎ пиv	уин⇔т	Дата платежа <b>◊ т</b>	Назначение платежа ≎ <b>т</b>	Сумма платежа (руб.)	≎ т Статус^ т	Дата создания ≎ 1	Дата изменения
	45627	330c16b1205201700000(	00000045627 000098140000000000455942	12.05.2017 00:00	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачисляемые в бюджеты городских округов	100	Не сквитирован	12.05.2017	14.05.2017
×					Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачислемые в бюджеты городских округов				
	49148	330c16b1805201700000	00000004914E 0000981400000000000490526	18.05.2017 00:00	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов РФ, зачисляемые в бюджеты городских округов	500.00	Не сквитирован	18.05.2017	22.05.2017
0	тменить			Bcero: 3 Bblb	РАТЬ				

# Рисунок 39 Список платежей

После выбора платежа необходимо нажать «Сопоставить».

Іодп. и дата Взам. инв. Nº

Далее система проводит операцию квитирования и проверяет достаточность суммы:

- если платеж больше начисления, то начисление становится в статус "Сквитировано", а платеж в статус "Не сквитировано". В поле "Последнее действие" в списках по начислению отображается сумма переплаты.

- если платеж меньше начисления, то начисление становится в статус "Частично сквитировано", а платеж в статус "Сквитировано". В поле "Последнее действие" в списках по начислению пишется сумма недоплаты.

Е́							
Nº IIC						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лис
Инв.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		57

# 4.1.2.5.2. Присвоение платежу статуса «Услуга предоставлена»

Для того чтобы установить платежу статус «Услуга предоставлена», необходимо:

- - перейти в раздел «Сопоставление начислений и платежей»;
- В поле «Вид операции» выбрать «Присвоение платежу статуса "Услуга предоставлена"» (Рисунок 40);
- В поле «Ведомство» указать ведомство, от лица которого будет производиться сопоставление;
- В поле «Роль ГИС ГМП» указать роль ведомства в ГИС ГМП позволяющая выполнять данную операцию.

**Важно!** Согласно форматам ГИС ГМП, право на проставление платежу статуса «Услуга предоставлена» имеют участники, зарегистрированные в ГИС ГМП с полномочиями A3/ГA3 с «Орган государственной власти (орган местного самоуправления), обладающий правом получать информацию из ГИС ГМП при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и (или) выполнении государственных (муниципальных) функций, и не осуществляющий администрирование платежей, их территориальный орган».

• В поле «Платежи» выбрать платежи, которым необходимо присвоить статус «Услуга предоставлена»

После выполнения вышеописанных пунктов необходимо нажать кнопку «Сопоставить».
 В случае положительного ответа от сервиса ГИС ГМП произойдёт присвоение статуса «Услуга предоставлена» выбранным платежам, и они автоматически перейдут в статус «Сквитирован».

D3aM. NHB. JV2							
подп. и дата							
h.							
						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
VIHB.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		58

СОХРАНИТЬ ВЕРНУТЬС	я	
ид операции *	Присвоение платежу статуса "Услуга	предоставлен. 🗸
едомство *	Администрация города Нижневартов	ска 🗸
оль ГИС ГМП *	АЗ (орган государственной власти (ор	оган местного с 🗸
од ГИС ГМП	3eb45e	
	Платежи	
уип	👌 Сумма платежа (руб.)	👌 Действия
сопоставить Рисунок 40 Форма 1	о присвоения платежу статуса «Услуга пре	доставлена»
сопоставить Рисунок 40 Форма 1 4.1.2.6. Работ	присвоения платежу статуса «Услуга пре га со справочниками	доставлена»
сопоставить Рисунок 40 Форма п 4.1.2.6. Работ Пользователь имеет в – Роли ГИС ГМП. – Счета. – Назначения Плате – Подразделения УС – Ведомства.	озможность работать со следующими справочни жа. ÞK.	доставлена» иками Системы
<ul> <li>сопоставить</li> <li>Рисунок 40 Форма п</li> <li>4.1.2.6. Работ</li> <li>Пользователь имеет в</li> <li>Роли ГИС ГМП.</li> <li>Счета.</li> <li>Назначения Плате</li> <li>Подразделения УС</li> <li>Ведомства.</li> <li>4.1.2.6.1. Работ</li> </ul>	присвоения платежу статуса «Услуга пре           га со справочниками           юзможность работать со следующими справочни           жа.           жа.           рК.	доставлена» иками Системы

13356537.506180.009.ИЗ.04

59

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

Изм.

Лист

№ документа

Подпись

Дата

Поиск								
СОЗЛАТЬ								
							HACT	гроить
Уникальный номер	◇ ▼ Роль в ГИС ГМП			० ▼	Ведомство	◊ ▼	Код ГИС ГМП (УРН)	0
102907	ГАН (главный админ администраторов д полномочия учреди учреждений)	истратор доходов бю оходов бюджета и (ил теля в отношении гос	джета, имеющий в своем веден и) осуществляющие функции и ударственных (муниципальных	іии )	Администрация Белоярского Городского округа		002656	
102913	АП (финансовый ор	ган)			Администрация Белоярского Городского округа		30c16b	
103243	АЗ (оператор едино	го портала)			Администрация Белоярского Городского округа		9999	
	P1	асунок 41	Справочник «	Po	ли ГИС ГМП»		"Do FI	
2	4.1.2.6.1.1.	Создан	ие нового зна	че	ния справочн	ика	«Роли I I	4C
]	I <b>NIII</b> »							
Для	я создания ново	ого значени	ия необходимо в	ып	олнить следующ	ую п	оследовател	тенс
ействий:			~					
	<ul> <li>Выберите п</li> </ul>	ункт меню	«Справочники»	- •	«Роли ГИС ГМП	».		
	<ul> <li>В открывше</li> </ul>	емся окне н	ажмите на кноп	ку	«Создать» для со	оздан	ния новой п	03ИІ
	справочника	а (Рисунон	x 42).					
	справочника	а (Рисунов	s 42).					
	справочника	а (Рисунов	c 42).					
	справочника	а (Рисунов	c 42).					
	справочника	а (Рисунов	c 42).					
	справочник	а (Рисунов	c 42).					
	справочник	а (Рисунов	c 42).					
	справочник	а (Рисунов	c 42).					
	справочник	а (Рисунов	c 42).					
	справочник	а (Рисунов	c 42).					
	справочник	а (Рисунов	c 42).					
	справочник	а (Рисунов	c 42).					
	справочник	а (Рисунон	ς 42).					
	справочник	а (Рисунон	ς 42).					
	справочник	а (Рисунов	ς 42).					

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

	Поиск	Q АРМ "Платежи"	~	Смирнов И	Іван Иванович (А5_adorg)    ⊖•
Г         Г           На Отправку         3           В Обработке         0           Активные         32           Архивные         0	Роли ГИС ГМІ	<b>Т</b> тр - А5 Справочник УРН - Роль ГИС ГМП			
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГИС ГМП	Создать				настроить
СОПОСТАВЛЕНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ И ПЛАТЕЖЕЙ	Уникальный номер	◇ ▼ Роль в ГИС ГМП	Код ГИС ГМП (УРН)	от Ведомство от	▼ Деактивирова⊦ ◇ ▼
ИМПОРТ ДАННЫХ	565017	АН (администратор доходов бюджета)	30dc32	Администрация города Нижневартовска1	Нет
СПРАВОЧНИКИ ↓ Ведомства Роли ГИС ГМП Счета Назначения Платежей Подразделения УФК Пользователи И пплатежа Основание Платежа Статус Плательщика	734871	АЗ (орган государственной власти (орган местного самоуправления), обладающий правом получать информацию из ГИС ГМП при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и (мин выполнении государственных (муниципальных) функций, и не осуществляющие администрирование платежей, их территориальные органы)	3eb45e	Администрация города Нижневартовска1	Нет
Тип Плательщика Вид Документа, Упостоверяющего	734887	АЗ (оператор регионального портала)	31131d	Администрация города Нижневартовска1	Нет
Личность Виды Платежных	630008	АП (финансовый орган)	3eb43b	Администрация города Нижневартовска1	Нет
Документов Страны			Всего: 4		
- Вот	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати	42 Позиции спр ч окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески).	авочника «Н следующие по (после выбор	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ	П» 3): ИП код отобрази
– Вот	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в	12 Позиции спр окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор)	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего	П» 3): МП код отобрази ося списка).
– Вот	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом	12 Позиции спр окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскры	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего ывающегося спи	П» 3): МП код отобрази ося списка). аска).
– Вот	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом • Деакти	12 Позиции спр окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе ивировано (устанс	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскри	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего ывающегося спи пага).	П» 3): МП код отобрази ося списка). аска).
- Вот	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом • Деакти • Статус	2 Позиции спр окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе ивировано (устанс участника (выбо	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскри овка/снятие ф. р значения из	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего ывающегося спи пага).	П» 3): МП код отобрази ося списка). аска).
– Вот	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом • Деакти • Статус • Ведом	2 Позиции спр окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе ивировано (устанс участника (выбо ство (выбор из р	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскри овка/снятие ф: р значения из раскрывающе	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего ывающегося спи пага). раскрывающего гося списка зна	П» 3): МП код отобрази ося списка). иска). ося списка); ачений справочн
- Вот	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом • Деакти • Статус • Ведом «Ведомст	2 Позиции спр окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе ивировано (устанс участника (выбо ство (выбор из р гва»);	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскри овка/снятие ф: р значения из раскрывающе	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего ывающегося спи лага). раскрывающего гося списка зна	П» 3): МП код отобрази Ося списка). Iска). ося списка); ачений справочн
- B or	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом • Деакти • Статус • Ведом «Ведомст • Код ГІ	42 Позиции спр а окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе ивировано (устанс с участника (выбо ство (выбор из р гва»); ИС ГМП (УРН) (в	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскри овка/снятие ф. р значения из раскрывающе вод значения	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего ывающегося спи лага). раскрывающего гося списка зна вручную);	П» 3): МП код отобрази Ося списка). Iска). ося списка); ачений справочн
- B or	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом • Деакти • Статус • Ведом «Ведомст • Код ГІ • Код ГІ	42 Позиции спр а окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе ивировано (устанс с участника (выбо ство (выбор из р гва»); ИС ГМП (УРН) (в ИС ГМП ведомст	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскри овка/снятие ф: р значения из раскрывающе вод значения ва работающе	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего ывающегося спи лага). раскрывающего гося списка зна вручную); его под агрегато	П» 3): МП код отобрази ОСя списка). Iска). ося списка); ачений справочн
– Вот	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом • Деакти • Статус • Ведом «Ведомст • Код ГІ • Код ГІ вручную)	42 Позиции спр а окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе ивировано (устанс с участника (выбо ство (выбор из р гва»); ИС ГМП (УРН) (в ИС ГМП ведомст )	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскры овка/снятие ф: р значения из раскрывающе вод значения ва работающе	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающегося ывающегося спи пага). раскрывающего гося списка зна вручную); его под агрегато	П» 3): МП код отобрази ося списка). иска). ося списка); ачений справочн
- Вот	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом • Деакти • Статус • Ведом «Ведомст • Код ГІ • Код ГІ вручную) «Код ГІ	42 Позиции спр а окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе ивировано (устанс с участника (выбо ство (выбор из р гва»); ИС ГМП (УРН) (в ИС ГМП ведомст ) ИС ГМП ведом	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскри овка/снятие ф. р значения из раскрывающе вод значения ва работающе	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего ывающегося спи лага). раскрывающего гося списка зна вручную); его под агрегато ающего под а	П» 3): МП код отобрази Ося списка). Iска). ося списка); ачений справочн ором (ввод значе
- Bor	Рисунок 4 крывшемся • Код Г автомати • Роль в • Ведом • Деакти • Статус • Ведом «Ведомст • Код ГІ вручную) «Код ГІ код, прі	42 Позиции спр а окне заполните с ИС ГМП (УРН) чески). ГИС ГМП (выбор ство (выбор значе ивировано (устанс с участника (выбо ство (выбор из р гва»); ИС ГМП (УРН) (в ИС ГМП ведомст ) ИС ГМП ведом исваиваемый у	авочника «Н следующие по (после выбор р значения из ения из раскри овка/снятие ф. р значения из раскрывающе вод значения ва работающи ства, работа	Роли ГИС ГМ оля (Рисунок 4 ра роли ГИС ГМ раскрывающего ывающегося спи лага). раскрывающего гося списка зна вручную); его под агрегато ающего под а , взаимодейст	П» 3): МП код отобрази ОСЯ СПИСКА). ICKA). ОСЯ СПИСКА); ачений справочн Сром (ввод значе Грегатором» - Гвующему с Г.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

61

ОГВ субъекты РФ, органы местного самоуправлени 🗸
?
Администрация города Нижневартовска1 🗸 🗸
~

Рисунок 43 Добавление новой позиции справочника «Роли ГИС ГМП»

 Нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных данных, в ином случае нажмите на кнопку «Вернуться» для возврата к списку позиций справочника.

Созданная позиция добавится в список позиций справочника «Роли ГИС ГМП».

Важно! Если ведомство является участником косвенного взаимодействия – заполнение поля «Код ГИС ГМП ведомства, работающего под агрегатором» является обязательным, при этом в поле «Код ГИС ГМП (УРН)» должен быть указан код УРН участника прямого взаимодействия.

### 4.1.2.6.1.2. Изменение позиции справочника

Іодп. и дата Взам. инв. №

№ подл.

Для изменения значения справочника необходимо выполнить следующую последовательность действий:

В окне со списком значений справочника выберите интересующий, нажав на гиперссылку записи в первой колонке.

- В открывшемся окне внесите изменения в сведения по выбранному

					13356537 506180 009 1/3 04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		62

значению справочника.

- Нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных изменений.

### 4.1.2.6.1.3. Удаление позиции справочника

Для удаления позиции справочника необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- В окне со списком позиций справочника выберите интересующий, нажав на гиперссылку записи в первой колонке.
- В открывшемся окне нажмите на кнопку «Удалить» для удаления позиции справочника.
- В открывшемся информационном сообщении Системы «Вы уверены, что хотите удалить?» нажмите на кнопку «Ок» для подтверждения удаления позиции или «Отмена» для отмены действия.

## 4.1.2.6.1.4. Поиск позиции справочника

Для поиска позиции Администратор приложения и Администратор ведомства выполняют следующую последовательность действий:

> В окне со списком позиций справочника введите поисковые данные в строку поиска.

– После этого нажмите на кнопку «ENTER». В результатах поиска останутся строки, удовлетворяющие поисковому запросу.

# 4.1.2.6.1.5. Фильтрация списка позиций справочника

Для фильтрации списка позиций справочника необходимо выполнить следующую последовательность действий:

В окне со списком позиций справочника воспользуйтесь фильтрами 🚺 по столбцам таблицы.

В результатах останутся строки, удовлетворяющие фильтру.

# 4.1.2.6.1.6. Настройка списка

B3am. инв. No

Іодп. и дата

№ подл.

Для настройки табличного отображения позиций справочника необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- В окне со списком позиций справочника нажмите на кнопку «Настроить».
- В открывшемся окне настройте отображение/скрытие столбцов таблицы.

					13356537.506180.009.113.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		63

# 4.1.2.6.1.7. Просмотр позиции справочника

Для просмотра позиции справочника необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- В окне со списком позиций справочника выберите интересующий, нажав на гиперссылку записи в первой колонке.
- В открывшемся окне просмотрите сведения по выбранной позиции справочника (Рисунок 44).

🛛 삼 / Данные / Реестр - А5 С	правочник УРН – Роль ГИС ГМП / 22
СОХРАНИТЬ УДАЛИ	ть вернуться
Уникальный номер	734871
Статус участника *	ОГВ субъекты РФ, органы местного самоуправлени 🗸
	?
Ведомство *	Администрация города Нижневартовска1 🗸
Код ГИС ГМП (УРН) *	3eb45e
Код ГИС ГМП ведомства, работающего под агрегатором	
Роль в ГИС ГМП *	АЗ (орган государственной власти (орган местного 🗸
Код роли ГИС ГМП	22
Деактивировано	

### Рисунок 44 Карточка выбранной позиции справочника

- Нажмите на кнопку «Вернуться» для возврата к списку позиций справочника.

# 4.1.2.6.2. Работа со справочником «Счета»<sup>2</sup>

Іодп. и дата Взам. инв. №

пдоп

[HB. No

Для работы со справочником «Счета» необходимо выбрать пункт меню «Справочники» — «Счета» (Рисунок 45).

<sup>2</sup> Если счет в справочнике есть, но не отображается на форме при создании начисления/платежа, то необхолимо пересохранить карточку данного счета – см  $\pi$  4 1 2 5 2 1

	п	собходимо перее	одранить	Kapio-I	(y dannol 0 0 0 0 1 a = 0 m. n. 4. 1. 2. 5. 2. 1	
					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		64

Поиск														НАСТРО	
Уникальный 🗘 🎙 номер	т Номер счета	◊ ▼	Тип счёта	० ▼	Ведомст	во	~	Ŧ	Подр	азделе	ние УФК	० ▼	Деак	тивирова	FO.
45919	4070102810001010020	)2	Расчетный счет		Админис Белоярск округа	трация кого Горс	одского						Нет		
39937	402018104000001000	01	Расчетный счет										Нет		
11287	4010181050000001001	10	Расчетный счет						УФК г	ю Респ	ублике А	лтай	Нет		
42378	554634563456		Расчетный счет						УФК г	ю Респ	ублике А	лтай			
13254	4010181050000001001	10	Расчетный счет												
2980	4010181090000001000	02	Расчетный счет										Нет		
3222	40101810400000000	00	Расчетный счет										Нет		
3236	000000000000000000000000000000000000000	000	Расчетный счет										Нет		
3243	40204810200000000	004	Расчетный счет										Нет		
3250	40204810600000001	25	Расчетный счет										Нет		
10 ~ c1	по 10 записи из 865			1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	> >
				Bcen	n 865										
Описа писанным в – По	ние действий пунктах выше иск позиции с	по р е: спра	работе с поз вочника (см	иция 1. п. 4	ми спр .1.2.6.	равоч 1.4. )	аника );	a «	Сче	ста»	анал	огич	іно ,	дейст	ВИЯ
Описа писанным в — По — Фи — На — Пр	ние действий пунктах выше иск позиции с пльтрация спис стройка списк	по р е: спра ска ( са (с. ии с	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника	ициян а. п. 4 6.1.5 .1.6. ) (см	ми спр .1.2.6. . ); ; п 41	равоч 1.4.) 2 6 1	іник; ); 7)	a «	Сче	ета»	анал	ОГИЧ	іно ;	дейст	вия
Описа писанным в – По – Фи – На – Пр <b>4.1</b>	ние действий пунктах выше иск позиции с пльтрация спис стройка списк юсмотр позици .2.6.2.1.	по р е: епраж ска ( ска ( с ии с <b>Ре</b> д	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника цактирова	ициян 6.1.5 .1.6. ) (см. : ание	ми спр .1.2.6. .); ; п. 4.1. <b>пози</b>	равоч 1.4.) 2.6.1	іник; ); .7. ). 4 сп]	a « pa	Сче воч	та»	анал <b>ка</b>	огич	іно ;	дейст	вия
Описа писанным в – По – Фи – На – Пр 4.1.2	ние действий пунктах выше иск позиции с пьтрация спис стройка списк осмотр позици .2.6.2.1. 2.6.3. Рабо	по р е: спра: ска ( са (с ии с Ред <b>рта</b>	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника цактирова со справо	ициян 6.1.5 .1.6.) (см. ание очни	ми спр .1.2.6. .); ; п. 4.1. пози ком «	равоч 1.4.) 2.6.1 цции «На	ник; ); .7. ). 4 сп] Знач	а « pa чел	Сче воч	чни 4 пј	анал ка іате	огич жей	іно ; і»	дейст	вия
Описа исанным в – По – Фи – На – Пр 4.1. 4.1.2	ние действий пунктах выша иск позиции с пьтрация спис стройка списк юсмотр позици .2.6.2.1. 2.6.3. Рабо	по р 2: спра: ска ( а (с. ии с Ред <b>Ре</b> д	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника цактирова со справо	иция а. п. 4 6.1.5 .1.6. ) (см. 1 ание очни	ми спр .1.2.6. .); ; п. 4.1. пози ком с	равоч 1.4.) 2.6.1 нции «На	іник; ); .7. ). 4 сп] Знач	a « pa че	Сче воч ния	ета» ЧНИ 4 ПЈ	анал ка іате	огич жей	іно , і»	цейст	ВИЯ
Описа исанным в – По – Фи – На – Пр 4.1.2 Для ра Справочник	ние действий пунктах выша иск позиции с ильтрация спис стройка списк осмотр позици .2.6.2.1. 2.6.3. Рабо аботы со справ и» — «Назнач	по р е: спра: ска (с ии с Ред ота вочн	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника цактирова со справо иком «Назн я платежей»	ициян а. п. 4 6.1.5 .1.6. ) (см. ание очни начен начен » (Ри	ми спр .1.2.6. .); ; п. 4.1. пози ком ч ия пля суної	равоч 1.4.) 2.6.1 ции «На атеж к 46)	іник; ); .7. ). 1 сп] знач ей» і ).	а « pa чел нес	Сче воч ния	ета» <b>ЧНИ</b> <b>Н П</b> Ј ЭДИМ	анал ка іате 10 вь	огич жей бра	іно ; і» гь п	дейст ункт	вия
Описа исанным в – По – Фи – На – Пр 4.1. Для ра Справочник	ние действий пунктах выша иск позиции с пьтрация спис стройка списк юсмотр позици .2.6.2.1. 2.6.3. Рабо аботы со спран и» — «Назнач	по р 2: спра: ска ( а (с. ии с Ред <b>Ред</b> <b>ЭТА</b> вочн	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника цактирова со справо иком «Назн я платежей»	ициян а. п. 4 6.1.5 .1.6. ) (см. ание очни начен начен » (Ри	ми спр .1.2.6. .); ; п. 4.1. <b>пози</b> ком « ия пла суної	равоч 1.4.) 2.6.1 нции «На атеж к 46)	іник; ); 4 сп] 3нач ей» і ).	а « pa че нес	Сче воч ния	ета» <b>ЧНИ</b> <b>Н П</b> Ј ЭДИМ	анал ка іате ю вы	огич жей бра <sup>,</sup>	іно , і» гь п	дейст ункт	меғ
Описа писанным в – По – Фи – На – Пр 4.1.2 Для ра Справочник	ние действий пунктах выша иск позиции с пьтрация спис стройка списк осмотр позици .2.6.2.1. 2.6.3. Рабо аботы со спран и» — «Назнач	по р е: спра: ска ( ска (с. ии с Ред рта вочн	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника цактирова со справо иком «Назн я платежей»	иция а. п. 4 6.1.5 .1.6. ) (см: ание очни начен начен » (Ри	ми спр .1.2.6. .); ; п. 4.1. <b>пози</b> ком « ия пла суноі	равоч 1.4.) 2.6.1 1ции «На атеж к 46)	іник; ); 1 сп] знач ей» і ).	а « pa че	Сче воч ния	чта» ЧНИ Н ПЈ ЭДИМ	анал ка 1ате 10 вь	огич жей бра	іно ; і» гь п	дейст ункт	мен
Описа исанным в – По – Фи – На – Пр 4.1.2 Для ра Справочник	ние действий пунктах выша иск позиции с пльтрация спис стройка списк юсмотр позици .2.6.2.1. 2.6.3. Рабо аботы со спран и» — «Назнач	по р е: спра ска ( а (с ии с Ред <b>Ре</b> д <b>Эта</b> вочн	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника цактирова со справо пиком «Назн я платежей»	иция а. п. 4 6.1.5 .1.6. ) (см. 1 ание очни начен начен » (Ри	ми спр .1.2.6. .); ; п. 4.1. <b>пози</b> ком ч ия пла суноі	равоч 1.4.) 2.6.1 1ЦИИ «На атеж к 46)	ник; ); .7. ). 4 сп] знач ей» і ).	а « pa че	<b>ВО</b> Ч НИЗ	чни я пл Эдим	анал <b>ка</b> 1ате 10 вь	огич <b>жей</b> юбра <sup>,</sup>	іно , і»	ункт	меғ
Описа писанным в – По – Фи – На – Пр 4.1. 4.1.2 Для ра Справочник	ние действий пунктах выша иск позиции с пьтрация спис стройка списк осмотр позици .2.6.2.1. 2.6.3. Рабо аботы со спран и» — «Назнач	по р е: спра: ска ( са (с. ии с Ред ота вочн іени	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника <b>цактирова</b> <b>со справо</b> ииком «Назн я платежей»	иция (п. 4 (п. 4 (п. 1) (см. 1) (см. 1) ание очни начен начен ) (Ри	ми спр .1.2.6. .); ; п. 4.1. <b>пози</b> ком « ия пла суноі	равоч 1.4.) 2.6.1 1ЦИИ «На атеж к 46)	іник; ); 1 сп] знач ей» і ).	а « pa че	Сче воч ния	чта» ЧНИ Н ПЈ ЭДИМ	анал ка 1ате 10 вь	огич жей бра	іно ; і» гь п	ункт	мен
Описа исанным в – По – Фи – На – Пр 4.1. Для ра Справочник	ние действий пунктах выша иск позиции с пльтрация спис стройка списк юсмотр позици .2.6.2.1. 2.6.3. Рабо аботы со спран и» — «Назнач	по р 2: спра: ска ( а (с. ии с Ред <b>Ре</b> д <b>Ре</b> д ота	работе с поз вочника (см (см. п. 4.1.2. м. п. 4.1.2.6. правочника цактирова со справо иком «Назн я платежей»	ициян (. п. 4 6.1.5 (см. 1 ание очни начен ) (Ри	ми спр .1.2.6. .); ; п. 4.1. <b>пози</b> ком « ия пла суноі	равоч 1.4.) 2.6.1 нции «На атеж к 46)	ник; ); .7. ). 4 сп] знач ей» 1 ).	ра чел нес	<b>ВОЧ</b> ния юбхо	<b>чни</b> <b>н п</b> ј одим	анал ка 1ате 10 въ	огич жей (бра	іно , і» гь п	ункт	меғ

Изм.	Лист	№ локумента	Полпись	Лата

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

### 13356537.506180.009.ИЗ.04

Лист

создать								НАСТРОИТЕ
Уникальный номер	<b>○ </b>	КБК	T	Получатель платежа	≎ <b>т</b>	Деактивирован	≎ <b>т</b>	Назначение платежа 🜼
13557		04011302994040220130		Администрация города Нижневартовска		Нет		
<u>821538</u>		78541200036521144001		Администрация города Нижневартовска		Нет		оплата медицинской услуги оплата медицинской услуги оплата медицинской услуги оплата медицинской услуги оплата медицинской услуги оплата медицинской услуги оплата медицинской услуги медицинской услу оплатаА
830587		78541236521041700036		Администрация города Нижневартовска		Нет		Оплата канцелярских товаров
828907		54120036521845215017		Администрация города Нижневартовска		Нет		оплата юридических услу

### Рисунок 46 Позиции справочника «Назначения платежей»

Описание действий по работе с позициями справочника «Назначения платежей» аналогично действиям, описанным в пунктах выше:

- Поиск позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.4.);
- Фильтрация списка (см. п. 4.1.2.6.1.5.);
- Настройка списка (см. п. 4.1.2.6.1.6.);

инв. №

– Просмотр позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.7.).

Важно! При заполнении полей «Статус плательщика» и «Тип плательщика» (Рисунок 47)- указанные значения автоматически заполняются при работе с начислениями. Правило становится актуальным после соответствующей настройки и сохранения значений справочника.

NHB.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		66
ле подл.						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лис
110дп. и дата							
B3aM.							

			_						
	СОХРАНИТЬ	далить ВЕРНУТЫ	ВЕРНУТЬСЯ						
	Уникальный номер	828907	207						
	Получатель платежа	* Администр	рация города Нижневартовска	~					
	Назначение платежа	* оплата юри	идических услуг						
	кБк *	541200365	521845215017						
	Сумма (руб.) *	8952.00							
	Статус плательщика	Налоговый	і агент (организации и ИП)	~					
	Тип платежа	уплата пла	атежа	~					
	Основание платежа	Не указыв	ается	~					
	Тип плательщика	Физическо	ре лицо	~					
	Деактивировано								
	СОХРАНИТЬ	ЕРНУТЬСЯ							
	Рисунок 47 П	озиции сп	равочника «Назначе	ние плате:	жа»				
			_						
4.	1.2.6.4. Работа	со справ	очником «Подразде	ления УФ	РК»				
Для	и работы со справоч	ником «По,	дразделения УФК» необ	бходимо вы	брать пункт меню				
"Справош	ики» — «Полразлеч		(Pucyhor 48)						
«Справочн	пики» — «подразде.		(1 neynok 40).						
Подразделения УС	<b>⊅К</b> Реестр - А5 Подразделения УФК								
Поиск					НАСТРОИТЬ				
ид≎т	Наименование <sup>С</sup> т подразделения Счета	Деактивировано <sup>◊</sup>							
83	УФК по Ростовской области	Нет							
82	УФК по Волгоградской области	Нет							
81	УФК по Астраханской области	Нет							
80	УФК по Краснодарскому краю	Нет							

Рисунок 48 Позиции справочника «Г	Тодразделен	ия УФК»	
Описание лействий по работе с позициями	справочника	«Полразлеления	VŒ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 **> >** 

Описание действий по работе с позициями справочника «Подразделения УФК» аналогично действиям, описанным в пунктах выше:

- Поиск позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.4.);

Нет

Нет

Нет

Нет

Нет

Нет

Фильтрация списка (см. п. 4.1.2.6.1.5.);

УФК по Республике Калмыкия

УФК по Республике Адыгея (Адыгея)

УФК по Чеченской Республике

УФК по Республике Северная Осетия-Апания

УФК по Республике Карачаево-Черкесской Республике

с 1 по 10 записи из 83

УФК по Ставропольскому краю

79

78

77

76

75

74

10

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

		I multipadim	(			
					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		67

- Настройка списка (см. п. 4.1.2.6.1.6.);
- Просмотр позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.7.).

### 4.1.2.6.5. Работа со справочником «Тип платежа»

Для работы со справочником «Тип платежа» необходимо выбрать пункт меню «Справочники» — «Тип платежа» (Рисунок 49).

НАВИГАТОР		Поиск	Q A	РМ "Пла	тежи 👻			
На Отправку В Обработке	7 0 0	<b>Тип платежа</b> 🎢 / Данные / Реестр -	А5 Тип платежа					
Активные Архивные	5	Поиск						
ПЛАТЕЖИ	$\downarrow$						насти	роить
На Отправку	0							
В Обработке	0	Уникальный номер	🔿 🕇 Код	<b>० ▼</b>	Тип платежа	० ▼	Избранное	
Активные Архивные	5 0	185	ГП		уплата госпошлины		☆	
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГІ	1C	187	B3		уплата взноса		☆	
IMI		189	AB		уплата аванса или предоплата (в том числе декадные платежи)		☆	
КВИТИРОВАНИЕ		191	ПЕ		уплата пени		☆	
ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ		193	ПЦ		уплата процентов		☆	
справочники Тип Платежа	$\checkmark$	195	CA		налоговые санкции, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации		☆	
Основание Платежа		197	АШ		административные штрафы		☆	
Статус Плательщика		199	ИШ		иные штрафы, установленные соответствующими законодательными ил иными нормативными актами	и	☆	
Счета Тип Плательщика		201	0		Не указывается		☆	
Вид Документа, Удостоверяющего Личность		181	HC		уплата налога или сбора		☆	
Виды Платежных Документов		10 × c1n	о 10 записи из	11			1 2	>
Страны								
Назначения Платежей					Bcero: 11			
Подразделения УФК								

Рисунок 49 Позиции справочника «Тип платежа»

Описание действий по работе с позициями справочника «Тип платежа» аналогично действиям, описанным в пунктах выше:

- Поиск позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.4.);
- Фильтрация списка (см. п. 4.1.2.6.1.5.);
- Настройка списка (см. п. 4.1.2.6.1.6.);

Іодп. и дата Взам. инв. Nº

Инв. № подл.

– Просмотр позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.7.).

### 4.1.2.6.6. Работа со справочником «Основание платежа»

Для работы со справочником «Основание платежа» необходимо выбрать пункт меню

						13356537 506180 009 1/3 04	Лист
						13350357.500100.007.115.04	(0)
	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		68

«Справочники» —	«Основание платежа»	(Рисунок	50).
-----------------	---------------------	----------	------

«Сприво пик	.11//		u10/Ku//	(1	neynox 50).			
🗮 НАВИГАТОР		Поиск С		Плате	жи" 👻			
	7	0.0000000000000000000000000000000000000						
На Отправку	0	Основание платежа	1					
В Обработке	0	🔺 / Данные / Реестр - А5 Осн	ювание платежа	а				
Активные	5							
Архивные	1	Поиск						
ПЛАТЕЖИ	$\downarrow$					H	отрои	4Th
На Отправку	0							
В Обработке	0	Уникальный номер 🔿 🕇	Кол	<b>∧ ▼</b>		Избранное	Г	
Активные	5	Эникальный номер 🔍 (	КОД	~ •		изоранное	L	
Архивные	0	57	БФ		текущие платежи физических лиц – клиентов банков (владельцев счета), уплачиваемые со своего банковского счета	4		
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГИ ГМП	IC	59	TP		погашение задолженности по требованию об уплате налогов (сборов) от налогового органа			
КВИТИРОВАНИЕ		61	PC		погашение рассроченной задолженности	☆		
ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ		63	OT		погашение отсроченной задолженности	☆		
СПРАВОЧНИКИ	$\downarrow$	65	PT		погашение реструктурируемой задолженности	☆		
Тип Платежа Основание Платежа		67	ВУ		погашение отсроченной задолженности в связи с введением внешнего управления	☆		
Роли ГИС ГМП		69	ПР		погашение задолженности, приостановленной к взысканию	☆		
Счета		71	АП		погашение задолженности по акту проверки	☆		
Тип Плательщика		73	AP		погашение задолженности по исполнительному документу	☆		
Вид Документа, Удостоверяющего Личность		75	0		Не указывается	☆		
Виды Платежных Документов		10 ~ с 1 по 10 за	аписи из 15			1 2	>	>
Страны								
Назначения Платежей					Bearo: 15			
Подразделения УФК					BUELO: 10			

# Рисунок 50 Позиции справочника «Основание платежа»

Описание действий по работе с позициями справочника «Основание платежа» аналогично действиям, описанным в пунктах выше:

- Поиск позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.4.);
- Фильтрация списка (см. п. 4.1.2.6.1.5.);
- Настройка списка (см. п. 4.1.2.6.1.6.);
- Просмотр позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.7.).

### 4.1.2.6.7. Работа со справочником «Статус плательщика»

Для работы со справочником «Статус плательщика» необходимо выбрать пункт меню «Справочники» — «Статус плательщика» (Рисунок 51).

ц Ц							Писат
Ц П П						13356537.506180.009.ИЗ.04	ЛИСТ
NHB.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		69

Подп. и дата Взам. инв. №

≡ навигатор								
	7	Статус плательши	ика					
На Отправку	0		Статус плательни	ика				
В Обработке	0		oraryonnaronbal	PTICA				
Активные	5	_						
Архивные	1	Поиск						
ЛАТЕЖИ	↓					н	ACTPO	оить
На Отправку	0							
В Обработке	0	Уникальный номер	⇔⊤ Код	♦₹	Наименование статуса	Избранное	1	
Активные	5	207	10		Налогоплательщик (плательщик сборов) - нотариус, занимающийся частной практикой	Z	7	
Архивные	0	209	11		Налогоплательщик (плательщик сборов) - адвокат, учредивший адвокатский кабинет	ŕ	7	
АПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГИ ИП	IC	211	12		Налогоплательщик (плательщик сборов) - глава крестьянского (фермерского) хозяйства	ŕ	7	
ВИТИРОВАНИЕ ЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ		340982	27		кредитные организации (филиалы кредитных организаций), составившие распоряжение о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы Российской Федерации, не зачисленных получателю и подлежащих возврату в бюджетную систему Российской Федерации	۲ ۲	7	
ПРАВОЧНИКИ 🗸		340984	28		участник внешнеэкономической деятельности – получатель международного почтового отправления	ŕ	7	
Тип Платежа Основание Платежа Ропи ГИС ГМП		213	13		Налогоплательщик (плательщик сборов) - иное физическое лицо - клиент банка (владелец счета)	r	7	
Статус Плательщика		215	14		Налогоплательщик, производящий выплаты физическим лицам	r	t -	
Счета Тип Плательщика Вид Документа,		217	15		Кредитная организация (филиал кредитной организации), платежный агент, организация федеральной почтовой связи, составившие платежное поручение на общую сумму с реестром на перевод денежных средств, принятых от плательщиков - физических лиц	Ľ	7	
Личность Виды Платежных		219	16		Участник внешнеэкономической деятельности - физическое лицо	ŕ	7	
Документов Страны		221	17		Участник внешнеэкономической деятельности - индивидуальный предприниматель	Ľ	7	
назначения Платежей Подразделения УФК		10 × c1no1	10 записи из 28		1	2 3		>
(УРНАЛЫ	Ţ							

### Рисунок 51 Позиции справочника «Статус плательщика»

Описание действий по работе с позициями справочника «Статус плательщика» аналогично действиям, описанным в пунктах выше:

- Поиск позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.4. );
- Фильтрация списка (см. п. 4.1.2.6.1.5.);
- Настройка списка (см. п. 4.1.2.6.1.6.);

Подп. и дата Взам. инв. №

– Просмотр позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.7.).

# 4.1.2.6.8. Работа со справочником «Тип плательщика»

Для работы со справочником «Тип плательщика» необходимо выбрать пункт меню «Справочники» — «Тип плательщика» (Рисунок 52).

№ подл.						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Инв.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		70

— навигатор	<b>.</b>	Поиск	АРМ "Плате»	ки" 🗸		
	7	T				
На Отправку	0	Пип плательщика	пательшика			
В оораоотке Активные	5		плательщика			
Архивные	1	Поиск				
ПЛАТЕЖИ	$\checkmark$					НАСТРОИТЬ
На Отправку	0					
В Обработке	0	Уникальный номер 🔷	т Код 🗠 т	Тип плательщика	٥ 🍸	Избранное
Активные Архивные	5	477	1	Индивидуальный предприниматель		☆
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ	гис	479	2	Физическое лицо		☆
гмп	1110	481	3	Юридическое лицо, зарегистрированн	юе в РФ	\$
КВИТИРОВАНИЕ		483	4	Юридическое лицо, зарегистрированн	ное вне РФ (при наличии ИНН)	☆
ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ		485	5	Юрилическое лицо, зарегистрировань	ное вне РФ (при наличии КИО)	☆
СПРАВОЧНИКИ	$\downarrow$		-	Bcero: 5		
Тип Платежа				200.0.0		
Основание Платежа						
Роли ГИС ГМП Статус Плательщика						
Счета						
Тип Плательщика						
Вид Документа, Удостоверяющего						
Опис	Е Сание	Рисунок 52 Поз действий по рабо	виции сп	равочника «Тип пл циями справочника «	пательщика» Тип плательщик	а» аналогично
действиям,	описа	нным в пунктах	выше:			
Π	Iouan			π 41 <b>2</b> 614)·		
- 1	юиск	позиции справоч	ника (См.	11. 4.1.2.0.1.4. ),		
- 4	Эильт	рация списка (см	. п. 4.1.2.6	.1.5.);		
– H	Iacrno	ика списка (см. 1	141261	6):		
11	lacipe		1. 4.1.2.0.1	.0. ),		
– П	Іросм	отр позиции спра	вочника (	см. п. 4.1.2.6.1.7. ).		
11	200	D			<b>D</b>	
4.1	.2.0.5	<b>7.</b> Работа	co	справочником	«вид	документа,
удостовер	лонк (	цего личность	»			
Лпят	работ	ы со справочники	ом «Вил л	окумента улостоверя	ношего личности	ь» необхолимо
ر ۲۰۰ <i>۰</i>	F		ла села д	D		
выорать пу	ункт	меню «Справоч	аники» —	«вид документа,	удостоверяюще	го личность»
(Рисунок 5	53).					
· •	,					

пдо						
ы						13356537.506180.009.1/3.04
AHB.	Изм	Лист	№ локумента	Полпись	Лата	
_	 110	VIIIVI	o le gonginonita	шодшиев	Aura	

Подп. и дата Взам. инв. №

Лист

71

🔳 НАВИГАТОР		Поиск	Q	AP	М "Пл	этежи" 🗸			
								_	
	7	Вил локумента, у	улосто	овер	яюш	его личность			
На Отправку	0								
Актирино	5		to gottymer	110, 940	10000				
Архивные	1	Поиск							
DRATEWIA								_	
								HAC	троить
На Отправку	0								
В Обработке	5	Уникальный номер	¢▼ I	Код	० ▼	Наименование документа	० ▼	Избранное	
Архивные	0	265	(	04		Удостоверение личности военнослужащего		☆	
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ Г	ис	267	(	05		Военный билет военнослужащего		☆	
гмп		269	(	06		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		☆	
КВИТИРОВАНИЕ		271	(	07		Справка об освобождении из мест лишения свободы		☆	
ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ						Паспорт иностранного гражданина дибо иной документ, установленный федеральным законом ис	ш		
СПРАВОЧНИКИ	$\downarrow$	273	(	08		признаваемый в соответствии с международным дотвором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина		☆	
Тип Платежа Основание Платежа		275	(	09		Вид на жительство		☆	
Роли ГИС ГМП		277	1	10		Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства)		☆	
Статус Плательщика Счета		279	1	11		Удостоверение беженца		☆	
Тип Плательщика		281	1	12		Миграционная карта		☆	
Вид Документа, Удостоверяющего Личность		283	1	13		Паспорт гражданина СССР		☆	
Виды Платежных Документов		10 × c1no	10 запис	си из 2	4			2 3	>
Страны						-			
Назначения Платежей						Bcero: 24			
Подразделения УФК									

Рисунок 53 Позиции справочника «Вид документа, удостоверяющего личность»

Описание действий по работе с позициями справочника «Вид документа, удостоверяющего личность» аналогично действиям, описанным в пунктах выше:

- Поиск позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.4.);
- Фильтрация списка (см. п. 4.1.2.6.1.5.);
- Настройка списка (см. п. 4.1.2.6.1.6.);

Тодп. и дата Взам. инв. Nº

– Просмотр позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.7.).

### 4.1.2.6.10. Работа со справочником «Виды платежных документов»

Для работы со справочником «Виды платежных документов» необходимо выбрать пункт меню «Справочники» — «Виды платежных документов» (Рисунок 54).

идо							Писат	
ы П						13356537.506180.009.ИЗ.04	лист	
NHB.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		72	
🗏 НАВИГАТОІ							Смирнов Иван Иванович (A5_adorg) 🕞	
-----------------------------------	--------------	----------------	--------------------	--	--------------	---------	------------------------------------	---------
(	7							
В Обработке	505	Виды плато	ежных доку	иентов				
Активные	185	骨 / Данные / F	Реестр - А5 Виды д	окументов				
Архивные	8	Deven						
ПЛАТЕЖИ	$\downarrow$	ПОИСК						
На Отправку	1				НА	строить		
В Обработке	0			Наименование	٥ Т		-	
Активные	0	Код	♦ ٦	документа	Избранное		_	
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГМП	гис	01		Платежное поручение Инкассовое поручение	☆ ☆			
СОПОСТАВЛЕНИЕ		16		Платежный ордер	ជ			
НАЧИСЛЕНИИ И ПЛАТЕЯ	ЕИ			Bcero: 3				
СПРАВОЧНИКИ	Т							
Веломстра	v							
Роли ГИС ГМП								
Счета								
Назначения Платеж	ей							
Подразделения уфк Пользователи								
Тип Платежа								
Основание Платежа								
Статус Плательщика								
Вид Документа,								
Удостоверяющего Личность								
Виды Платежных Документов								
Страны								
ЖУРНАЛЫ	$\downarrow$							
Сообщения								
Рис	сунов	с 54 Позі	иции сі	травочника	«Виды	плат	гежных документов»	,
Описа	ание д	цействий г	ю работ	е с позициям	и справоч	ника	а «Виды платежных док	ументов
налогично Д	цейсти	виям, опис	анным	в пунктах вы	ше:			
— Пе	оиск г	юзиции сі	травочн	ика (см. п. 4.	1.2.6.1.4.	);		
- Ф	ильтр	ация спис	ка (см. г	1. 4.1.2.6.1.5.	);			
– H:	астрой	йка списка	а (см. п.	4.1.2.6.1.6.);				
110	1		`	,,,		- \		
— П	осмо	тр позини	и справ	очника (см. г	i. 4.1.2.6.1	.7. ).		

Для работы со справочником «Страны» необходимо выбрать пункт меню

						Писат
					13356537.506180.009.ИЗ.04	ЛИСТ
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		73

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

≡ навигатор											
	7										
На Отправку	0	Страны									
В Обработке	0	🔺 / Данные / Рее	с <mark>тр - А5 С</mark> траны	мира							
Активные	5										
Архивные	1	Поиск									
ЛАТЕЖИ	$\downarrow$										
На Отправку	0						HACI	РОИТЬ			
В Обработке	0	Уникальный но	ien û T		Наименование страны		Избранное				
Активные	5		ich 🗸	ид 🗸	Пайменование страны	~ •	изоранное				
Архивные	0	603		316	ГУАМ		☆				
АПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ Г	ис	523		112	БЕЛАРУСЬ		☆				
мп		579		320	ГВАТЕМАЛА		☆				
ВИТИРОВАНИЕ		581		324	ГВИНЕЯ		☆				
ЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ		583		624	ГВИНЕЯ-БИСАУ		☆				
ПРАВОЧНИКИ	Ļ	585		276			~				
Тип Платежа				270	I EF MATIMA		м				
Основание Платежа		587		831	ГЕРНСИ		☆				
Роли ГИС ГМП		401		643	POCCIA		<				
Статус Плательщика				040	100000		й				
Счета		493		895	АБХАЗИЯ		☆				
Тип Плательщика		495		31	АЗЕРБАЙДЖАН		☆				
Вид Документа, Удостоверяющего Личность							^				
Виды Платежных		10 ~	с 1 по 10 запи	си из 251	1 2 3 4	5	6 7	8	9	10	> >
Страны											
Назначения Платеже	й				Bcero: 251						

### Рисунок 55 Позиции справочника «Страны»

Описание действий по работе с позициями справочника «Страны» аналогично действиям, описанным в пунктах выше:

- Поиск позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.4.);
- Фильтрация списка (см. п. 4.1.2.6.1.5.);
- Настройка списка (см. п. 4.1.2.6.1.6.);
- Просмотр позиции справочника (см. п. 4.1.2.6.1.7.).

### 4.1.2.7. Просмотр журнала сообщений

Работа с сообщениями доступна пользователям, которым присвоены следующие роли:

- Администратор приложения;
- Администратор ведомства;
- Сотрудник ведомства;

Тодп. и дата Взам. инв. Nº

Инв. № подл.

- Сотрудник местной администрации.

						Пиот
					13356537.506180.009.ИЗ.04	лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		74

Для просмотра журнала сообщений необходимо выбрать в меню Навигатора «Журналы» → «Сообщения». Откроется журнал сообщений (Рисунок 56).

🗏 НАВИГАТОР		Поиск		Q. АРМ "Платежи"	v												Снирнов Иван	Иванови
согласие на сохранение зп (для серверного подписания)	7	Сообщения	l eectp - AS (	Сообщения														
начисления	÷	Поиск																
На Отправку 43 В Обработке 60	0 6	создать														HACT	гроить	
Активные 18 Архивные в	5	Уникальный номер	० ▼	Операция о Т	Тип обращения 🔿 🏹	Время отправления запроса	<ul> <li>Время получения ответа</li> </ul>	0 1	Результат	۰ ۳	ИД начисления	0 <b>T</b> P	1Д платежа	01	Отправитель	۰ 🕇	Ответ от сервиса/ результат операции	∘ ▼
ЛАТЕЖИ	÷	2103013		Проверка статуса импорта	Проверка статуса импорта	13.02.2018 12:19	13.02.2018 1	12:19			2102797				Администрация гор Нижневартовска1	ода		
На Отправку п В Обработке о Активные 3	2	2103002		Импорт/уточнение/ анкулирование/ деанкулирование начислений	2102797_уточнение начисления	13.02.2018 12:19	13.02.2018 1	12:19	Успешен		2102797				Администрация гор Нижневартовска1	ода	Начисление №210279 отправлено в ГИС ГМП	7
Архивные	<u>`</u>	2102988		Проверка статуса импорта	Проверка статуса импорта	13.02.2018 12:18	13.02.2018 1	2:18			2102797				Администрация гор Нижневартовска1	ода		
ПРОС СУЩНОСТЕИ ИЗ ГИС ИП ОПОСТАВЛЕНИЕ АЧИСЛЕНИЙ И ПЛАТЕЖЕЙ	-	2102977		Импорт/уточнение/ аннулирование/ деаннулирование начислений	2102797_уточнение начисления	13.02.2018 12:18	13.02.2018 1	12:18	Успешен		2102797				Администрация гор Нижневартовска1	ода	Начисление №210279 отправлено в ГИС ГМП	7
«ПОРТ ДАННЫХ		2102963		Проверка статуса импорта	Проверка статуса импорта	13.02.2018 12:12	13.02.2018 1	12:12			2102797				Администрация гор Нижневартовска1	ода		
РАВОЧНИКИ Іедомства Голи ГИС ГИП	Ŷ	2102952		Импорт/уточнение/ аннулирование/ деаннулирование начислений	2102797_деаннулирование начисления	13.02.2018 12:12	13.02.2018 1	12:12	Успешен		2102797				Администрация гор Нижневартовска1	ода	Начисление №210279 отправлено в ГИС ГМП	7
чета		2102939		Проверка статуса импорта	Проверка статуса импорта	13.02.2018 12:11	13.02.2018 1	12:11			2102797				Администрация гор Нижневартовска1	ода		
азначения голтемен Іодразделения УФК Іользователи ип Платежа		2102928		Импорт/уточнение/ анкулирование/ деанкулирование начислений	2102797_аннулирование начисления	13.02.2018 12:10	13.02.2018 1	12:10	Успешен		2102797				Администрация гор Нижневартовска1	ода	Начисление №210279 отправлено в ГИС ГМП	7
Основание Платежа Статус Плательщика		2102873		Экспорт начислений	Запрос начислений	13.02.2018 12:03	13.02.2018 1	12:03	Успешен						Администрация гор Нижневартовска1	ода	Выгружено 1 начислен Из них 1 в статусе "Не сквитировано"	เหลิ.
ин глагелацика Вид Документа, Идостоверяющего Пичность		2102861		Экспорт начислений	Запрос начислений	13.02.2018 12:03	13.02.2018 1	12:03	Успешен						Администрация гор Нижневартовска1	ода	Выгружено 1 начислен Из них 1 в статусе "Не сквитировано"	unð.
Іиды Платежных (окументов (траны		10 ×	c 1 no 10	) записи из 1305									1 2	3 4	5 6	7	8 9 10	>
Страны					Bcero: 1305													

### Рисунок 56 Журнал сообщений

В журнале сообщений представлена следующая информация:

- Уникальный номер;
- Операция;
- Тип обращения;
- Дата и время отправки запроса;
- Дата и время получения ответа;
- Результат;
- ИД начисления;
- ИД платежа;
- Отправитель;
- Ответ от сервиса/результат операции.

Для просмотра xml-файлов запроса и ответа необходимо зайти в сообщение нажав на запись в первой колонке и выгрузить нужный файл, нажав на имя файла (Рисунок 57)

одл.						
Ŭ ol						
ИН	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Іодп. и дата Взам. инв. №

#### 13356537.506180.009.ИЗ.04

Лист

	= навигат	.0P	Поиск	о АРМ "Платежи"		Снисное Иан Ианович (А5., дога) Сн				
		•								
C	ОГЛАСИЕ НА СОХРАН	нение	Абликание / Реестр - Аблик	Сообщения / 2102797_уточне	ение начисления					
n	юдписания)		Операция		Импорт/у	точнение/аннулированив/деаннулировани				
	На Отправку	430	Тип обращения		2102797_	уточнение начисления				
	В Обработке Активные	505 185	Отправитель		Админис	трация города Никиневартовскої				
п	Архивные платежи	8	Запрос Ответ		request21	USUU2.xml h;) kGairr i 2103002.xml 11,6 KGairr i				
	На Отправку	1	Время отправления запр	oca	13.02.201	8 12:19				
	Активные	32	Время получения ответа		13.02.201	3 (2:19				
3	Архивные АПРОС СУЩНОСТЕЙ	изгис	ИД начисления		2102797					
c	ОПОСТАВЛЕНИЕ		Ответ от сервиса/резуль	тат операции	Начислен	ие №2102797 отправлено в ГИС ГМП				
Ĥ	начислений и платежей									
C	Справочники 🔶 ссоочнить верниться									
	Ведомства									
	Счета Назначения Плате	эжей								
	Подразделения У Пользователи	ΦK								
	Тип Платежа Основание Плате»	ка								
	Статус Плательщи	ка								
				Drr	01/11/01					
				РИ	суно	к 57 просмотр сообщения				
	п		- 1 3/3 /1	. <b>1</b> ∨						
	B	бажі	HO! XMI	∟-фаилн	ы зап	росов и ответов автоматически удаляются спус	ктя			
60	ппай	ΠΟΟ								
00,	днси	noc.	ле появл	сния.						
	4	1 0	0 7							
	4	.1.2	<b>.8.</b> 3	апрос (	сущн	юстей из ГИС ГМП				
				_						
	4	.1.2	.8.1. F	Зариан	ты 38	апрашиваемых из ГИС ГМП сущностей				
	Do	nuon			LOOTOŬ					
	Da	риан	ITE SKUIU	ргасущн	100101					
			✓ E	Все актин	вные (	неаннулированные) платежи (Код: PAYMENT)				
			1 2	onnoo u		NULL HADCESTATI	18)			
			• J	banpoe Ha	ичисле	сний и статусов их квитирования (код. СПАКОЕЗТАТС	(6)			
			✓ 3	Вапрос не	еоплач	енных начислений (Код: CHARGE)				
			1 2	onnoo n	<b>1</b> 00000	nutrativity volume to the nutrativity FUC FMI	**			
			• J	banpoe n	редва	рительных начислении, сформированных тисттин	, и			
			С	татусов	их кві	итирования (Код: TEMP-CHARGING-STATUS)				
Dree										
Бид	цы зап	граш	иваемых	доступн	ывз	зависимости от имеющенся у конкретного пользовате	RIC			
Рол	и ГИС	СΓМ	П:							
	2			ENT TO						
	Sal	ipoc	ыраты	ENT JOC	гупны	для Ап/і Ап, Ан/і Ан и Аз/і Аз.				
	3ai	прос	ы CHAR(	GE досту	пны д	иля АП/ГАП, для АЗ/ГАЗ.				
	2				TIIC		тт			
	Sal	ipoc	ы Спар	GESTA	105,	ТЕМР-СНАКСІІІС-STATUS ДОСТУПНЫ ДЛЯ АН/ТА	<b>М</b> ,			
AΠ	АП/ГАП и АЗ/ГАЗ.									
	В ответ на запрос начислений, осуществляемый АН, возвращаются только те									
нач	начисления, получателем средств по которым является данный АН. В случае запроса									
нач	начислений ГАН возвращаются начисления, получателем средств по которым является либо									
							Лист			
						13356537.506180.009.ИЗ.04				
Изм	Пист	No 1	ПКУМенто	Полнист	Пата		76			
11.3141.	211101	J 1≃ J	,orginoiria	подпись	Aura		1			

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата
------	------	-------------	---------	------

Инв. № подл.

сам ГАН, либо его участники косвенного взаимодействия.

#### 4.1.2.8.2. Осуществление запросов из ГИС ГМП

Для экспорта сущностей из ГИС ГМП пользователь выполняет следующую последовательность действий:

выбирает пункт меню «Запрос сущностей из ГИС ГМП».

В открывшемся окне заполняет следующие поля:

- Ведомство (выбор значения из раскрывающегося списка).
- Роль ГИС ГМП (выбор значения из раскрывающегося списка). •
- Тип экспорта (выбор значения из раскрывающегося списка).
  - ✓ Все активные (неаннулированные) платежи (Код: PAYMENT)
  - ✓ Запрос начислений и статусов их квитирования (Код: CHARGESTATUS)
  - ✓ Запрос неоплаченных начислений (Код: CHARGE)
  - ✓ Запрос предварительных начислений, сформированных ГИС ГМП, и статусов их квитирования (Код: TEMP-CHARGING-STATUS)
- Тип запроса (выбор значения из раскрывающегося списка).

Дальнейший выбор полей зависит от выбранного значения в поле «Тип запроса»:

#### Для типа запроса «За период»:

r

Взам. инв.

Іодп. и дата

ЗАПРО

Тип запроса *	За период 🗸 🗸	
Начало периода *	<b></b>	
Окончание периода *		
запросить		

Для типа запроса «По УИН»:

лдо.						
й Я						
Ē						
ЦН	Изм.	Лист	№ документа	Полпись	Лата	

#### 13356537.506180.009.ИЗ.04

Лист

Тип запроса *	По УИН 🗸
УИН начисления *	
Начало периода	
Окончание периода	
ЗАПРОСИТЬ	
Для типа запроса «По УИН»:	

Тип запроса *	По УИП 🗸
УИП платежа/квитанции *	
Начало периода	<b></b>
Окончание периода	<b></b>
ЗАПРОСИТЬ	

# Для типа запроса «По идентификатору Плательщика»:

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

		Тип запроса	*		По идентификатору плательщика 👻	
					Плательщики *	
		Тип плател	тьшика		<ul> <li>ИНН/КИО/Номер документа</li> <li>Действия</li> </ul>	1
					•	
		Начало пери	ода			
		Окончание п	ериода			
		ЗАПРОСИТ	ъ			
					13356537.506180.009.ИЗ.04	
Изм	м. Лист	№ документа	Подпись	Дата	1	

При выборе типа запроса «По идентификатору плательщика» появляется раздел, котором можно указать данные сразу нескольких плательщиков одновременно. Это позволяет запросить начисления сразу по нескольким плательщикам.

Для того, чтобы добавить данные плательщика нужно нажать кнопку открывшейся форме заполнить данные плательщика и нажать кнопку «Сохранить»

Тип плательщика *	Физическое лицо	~
Страна *	РОССИЯ	~
Вид документа, удостоверяющего личность *	паспорт гражданина РФ	~
Номер *	6050 123562	
СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ		

Когда данные запроса заполнены, нужно нажать на кнопку «Запросить» для отправки запроса сущностей из ГИМ ГМП с учетом заданных параметров.

### 4.1.2.9. Импорт данных

Импорт данных осуществляется из файлов форматов xls и csv.

Для импорта данных пользователь выполняет следующую последовательность действий (Рисунок 58):

- выбирает пункт меню «Импорт данных».
- в открывшемся нажимает кнопку «Скачать шаблон таблицы»;
- сохраняет шаблон таблицы к себе на компьютер;
- открывает шаблон и заполняет его согласно требованиями к импортируемым данным (см. Таблица 3. Требования к импортируемым данным.);



Шаблон\_таблиць

Ľ

Взам. инв.

Іодп. и дата

- сохраняет заполненный шаблон;
- нажимает кнопку «+ Загрузить» и выбирает либо сохраненный шаблон Excel,
   либо подготовленный файл формата csv;
- нажимает кнопку «Импортировать данные».

I							
№ подл.						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
HHB.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		79

						_	
— НАВИГАТО	P	Поиск Q	АРМ Платежи	~			
	T						
Архивные	24	Импорт данных					
		倄 / Данные / Реестр - А5 Импорт да	нных / Новая запись				
ПЛАТЕЖИ	$\downarrow$	ВЕРНУТЬСЯ					
На Отправку	0						
В Обработке	0	Для импорта начислений, заполни После заполнения загрузите табл	ите таблицу в форм	ате *.xlsx. Шаблон таблицы вы м рузить и нажмите кнопку "Импо	южете скачать	по кнопке "Скачать ша	аблон табл
Активные	0		ицу по кнопке тоаг	pyshild in haskmille knotky vimile	ртировать даг	TIDIC .	
Архивные	0	СКАЧАТЬ ШАБЛОН ТАБЛИЦЫ					
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ ГМП	згис	Тип импортируемых данных *	Начисления		~		
		Документ *.xlsx с данными *	🕂 Загрузить				
(ВИТИРОВАНИЕ							
ЛЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ		ИМПОРТИРОВАТЬ ДАННЫЕ					
ИМПОРТ ДАННЫХ		Результат					
СПРАВОЧНИКИ	<b>1</b>						
Renoweres							

Рисунок 58. Импорт данных

Результат импорта отобразится в поле «Результат».

# 4.1.2.9.1. Требования к импортируемым данным при заполнении

### шаблона

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

Таблица 3. Требования к импортируемым данным.

Поле	Обяз.		Валидация	Содержание
Дата	+		Формат:	Дата создания
			ДД.ММ.ГГГГ	платежа
Номер заявки	-		10 цифр	Номер заявки ПГУ, в
ПГУ				рамках которой
				выставляется
				начисление.
Подразделение	+		Только цифры	Внутрисистемный код
УФК				подразделения УФК.
Ведомство	+		Только цифры	Внутрисистемный код
				ведомства, в рамках
				которого
				выставляется
				начисление.
			1335653	87 506180 000 173 04
		П	1555055	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

Лист

Роль ГИС ГМП	+	Только цифры	Внутрисистемный код
			роли ГИС ГМП (см.
			п. 4.1.2.9.2. Значения
			для поля «Роли ГИС
			ГМП»:).
			В случае, если
			организация-
			получатель платежа
			является
			подведомственной –
			указывается код роли
			непосредственно этой
			организации.
ИНН	+	10 цифр +	ИНН ведомства
		соответствие	
		алгоритму расчета	
		ИНН	
КПП	+	9 цифр	КПП ведомства
ОГРН	+	13 цифр +	ОГРН ведомства
		соответствие	
		алгоритму расчета	
		ОГРН	
ОКТМО	+	11 или 8 цифр	ОКТМО ведомства
Назначение	Обязательно, если	Только цифры.	Внутрисистемный код
платежа (id	не заполнено		назначения платежа.
существующего)	«Назначение		
	платежа (новое)».		
Назначение	Обязательно, если	255 символов	Наименование
платежа (новое)	не заполнено		назначения платежа
	«Назначение		
	платежа (id		
	существующего)».		
			_
	<u> </u>		
		13356537.	506180 009 <b>W</b> 3 04

Инв. № подл.

81

Лист

КБК		+	20 цифр	КБК назначения платежа.
Сумма		+	Только цифры	Сумма начисления в копейках.
Статус плател	ьщика	+	Только цифры	Внутрисистемный код статуса плательщика (см. п. 4.1.2.9.3. Значения для поля
				«Статус плательщика»).
Тип пл	атежа	+	Только цифры и заглавные буквы кириллицы	Внутрисистемный код типа платежа (см.п. 4.1.2.9.4. Значения поля «Тип платежа»).
Основа платеж	ание :а	+	Только цифры и заглавные буквы кириллицы	Внутрисистемный кол типа платежа (см. п.4.1.2.9.5. Значения поля
Налого период	овый	-	 10 символов	«Основание платежа»). Показатель налогового периода
Показа номера докуме	тель 1 ента	-	 20 символов	Показатель номера документа, на основании которого производится платеж
Показа докуме	тель даты ента	_	10 символов	Показатель даты документа, на основании которого осуществляется платеж
+			1335653	7 506180 009 1/3 04

Инв. № подл.

Лист 82

плательщика	+	Только цифры.	Внутрисистемный код типа платежа (см.п. 4.1.2.9.6. Значение поля «Тип плательщика»)		
Страна	+	Только цифры	Внутрисистемный код страны плательщика.		
Примечание	-	Только кириллица, арабские цифры тире и пробел. 250 символов	Текстовое примечание для идентификации плательщика. Важно! Не следует писать ФИО плательщика, т.к. ответственность за хранение персональных данных будет лежать на сотруднике, заводившем начисление.		
Документ	Обязательно, если тип плательщика - 2.	Только цифры	Внутрисистемный код справочника документов, удостоверяющих личность плательщик (см. п.4.1.2.9.7. Значение поля «Документ»)		
Номер	Обязательно, если тип плательщика - 2.	Только цифры и пробел.	Заполняется значение серии и номера документа слитно и без пробелов ( (см п. 4.1.2.9.8 Значение поля «Номер»)		
Организация-	-	512 символов	Наименование организации плательщика.		

Инв. № подл.

ИНН ЮЛ	Обязательно, если	10 цифр +	ИНН плательщика.
	тип плательщика -	соответствие	
	1, 3 или 4.	алгоритму расчета	
		ИНН	
КПП ЮЛ	Обязательно, если	9 цифр	КПП плательщика
	тип плательщика -		
	3, 4 или 5.		
КИО	Обязательно если	5 шифр	КИО плательшика
	тип плательшика -		
	5.		
Адрес	Обязательно, если		Адрес плательщика
плательщика	тип плательщика -		
	2.		
Банк	Обязательно, если		Наименование банка
	тип плательщика -		
	2.		
Отправить в	Обязательно, если	Выбор из	Да/нет
ГЭПС	тип плательщика -	выпадающего списка	
	2.		

### 4.1.2.9.2. Значения для поля «Роли ГИС ГМП»:

Перечень кодов ролей с расшифровкой:

1 – ГАН (главный администратор доходов бюджета, имеющий в своем ведении администраторов доходов бюджета и (или) осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении государственных (муниципальных) учреждений);

2 – ГАН (орган государственной власти субъектов Российской Федерации (орган местного самоуправления), обеспечивающие информационное взаимодействие с ГИС ГМП государственных (муниципальных) учреждений) и (или) администраторов доходов бюджета;

3 — АН (администратор доходов бюджета, главный администратор доходов бюджета);

4 — АН (государственное (муниципальное) учреждение);

5 — ГАП (оператор по переводу денежных средств, обеспечивающий информационное взаимодействие с ГИС ГМП иных операторов по переводу денежных средств и (или) банковских платежных агентов (субагентов), и (или) платежных агентов);

6 — ГАП (орган государственной власти субъектов Российской Федерации (орган местного самоуправления), обеспечивающий информационное взаимодействие с ГИС ГМП

					13356537.506180.009.И3.04	Лис
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		84

Подп. и дата Взам. инв. №

пдоп

IHB. No

финансовых органов и (или) местных администраций, и (или) государственных (муниципальных) учреждений, осуществляющих прием в кассу от плательщиков наличных денежных средств);

7 — АП (оператор по переводу денежных средств);

8 — АП (организация почтовой связи);

9 — АП (финансовый орган);

10 — АП (местная администрация);

11 — АП (банковский платежный агент);

12 — АП (банковский платежный субагент);

13 — АП (платежный агент);

14 — АП (государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющие прием в кассу от плательщиков наличных денежных средств);

15 — ГАЗ (уполномоченный многофункциональный центр, обеспечивающий информационное взаимодействие с ГИС ГМП многофункциональных центров);

16 — ГАЗ (орган государственной власти субъекта Российской Федерации (орган местного самоуправления), обеспечивающий информационное взаимодействие с ГИС ГМП многофункциональных центров и (или) органов государственной власти (органов местного самоуправления), обладающих правом получать информацию из ГИС ГМП при предоставлении государственных (муниципальных) услуг И (или) выполнении государственных (муниципальных) функций, и не осуществляющих администрирование платежей, его территориальные органы;

орган государственной власти (орган местного самоуправления), обладающий правом получать информацию из ГИС ГМП при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и (или) выполнении государственных (муниципальных) функций, и не осуществляющий администрирование платежей, его территориальные органы);

17 — АЗ (оператор единого портала);

18 — АЗ (оператор регионального портала);

19 — АЗ (многофункциональный центр);

20 — АП (органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации);

22 — АЗ (орган государственной власти (орган местного самоуправления), обладающий правом получать информацию из ГИС ГМП при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и (или) выполнении государственных (муниципальных) функций, и не осуществляющие администрирование платежей, его

#### 13356537.506180.009.ИЗ.04

Лист № документа Подпись Дата

Взам. инв. №

Іодп. и дата

подл.

Инв. Ne

Изм.

## Лист

территориальные органы);

23 — АП (территориальный орган Федерального казначейства)

24 — ГАН (орган государственной власти, обязанность которого направлять информацию в ГИС ГМП установлена федеральными законами, его территориальные органы);

25 — ГАН (оператор системы «Электронный бюджет»);

27 — АН (орган государственной власти, обязанность которого направлять информацию в ГИС ГМП установлена федеральными законами, его территориальные органы);

28 — ГАП (оператор системы «Электронный бюджет»);

31 — ГАЗ (оператор системы «Электронный бюджет»)

#### 4.1.2.9.3. Значения для поля «Статус плательщика»

Перечень кодов статусов плательщика с расшифровкой:

"01" - Юридическое лицо - налогоплательщик (плательщик сборов)

"02" - Налоговый агент

"03" - Организация федеральной почтовой связи, составившая распоряжение о переводе денежных средств по каждому платежу физического лица

"04" - Налоговый орган

"05" - Территориальные органы Федеральной службы судебных приставов

"06" - Участник внешнеэкономической деятельности - юридическое лицо

"07" - Таможенный орган

Взам. инв. №

Іодп. и дата

подл.

Ľ

"08" - Плательщик - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющее перевод денежных средств в уплату страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации

"09" - Налогоплательщик (плательщик сборов) - индивидуальный предприниматель

"10" - Налогоплательщик (плательщик сборов) - нотариус, занимающийся частной практикой

"11" - Налогоплательщик (плательщик сборов) - адвокат, учредивший адвокатский кабинет

"12" - Налогоплательщик (плательщик сборов) - глава крестьянского (фермерского) хозяйства

"13" - Налогоплательщик (плательщик сборов) - иное физическое лицо - клиент банка (владелец счета)

Лист

86

"14" - Налогоплательщики, производящие выплаты физическим лицам

					13356537.506180.009.ИЗ.04
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

"15" - Кредитная организация (филиал кредитной организации), платёжный агент, организация федеральной почтовой связи, составившие платёжное поручение на общую сумму с реестром на перевод денежных средств, принятых от плательщиков - физических лиц

"16" - Участник внешнеэкономической деятельности - физическое лицо

"17" - Участник внешнеэкономической деятельности - индивидуальный предприниматель

"18" - Плательщик таможенных платежей, не являющийся декларантом, на которого законодательством Российской Федерации возложена обязанность по уплате таможенных платежей

"19" - Организации и их филиалы (далее - организации), составившие распоряжение о переводе денежных средств, удержанных из заработной платы (дохода) должника - физического лица в счёт погашения задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации на основании исполнительного документа,

"20" - Кредитная организация (филиал кредитной организации), платёжный агент, составившие распоряжение о переводе денежных средств по каждому платежу физического лица

"21" - Ответственный участник консолидированной группы налогоплательщиков

"22" - Участник консолидированной группы налогоплательщиков

"23" - Органы контроля за уплатой страховых взносов

"24" - Плательщик - физическое лицо, осуществляющее перевод денежных средств в уплату страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации

"25" - Банки - гаранты, составившие распоряжение о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации при возврате налога на добавленную стоимость, излишне полученной налогоплательщиком (зачтенной ему) в заявительном порядке, а также при уплате акцизов, исчисленных по операциям

"26" - Учредители (участники) должника, собственники имущества должника унитарного предприятия или третьи лица, составившие распоряжение о переводе денежных средств на погашение требований к должнику по уплате обязательных платежей, включённых в реестр требований кредиторов, в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве.

"27" - кредитные организации (филиалы кредитных организаций), составившие распоряжение о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы Российской Федерации, не зачисленных получателю и подлежащих возврату в бюджетную систему Российской Федерации

"28" - участник внешнеэкономической деятельности - получатель международного

					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		87

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

почтового отправления

#### 4.1.2.9.4. Значения поля «Тип платежа»

Перечень кодов типов платежа с расшифровкой:

"0" - Не указывается

"АВ" - уплата аванса или предоплата (в том числе декадные платежи)

"АШ" - административные штрафы

"ВЗ" - уплата взноса

"ГП" - уплата госпошлины

"ИШ" - иные штрафы, установленные соответствующими законодательными или иными нормативными актами

"НС" - уплата налога или сбора

"ПЕ" - уплата пени

"ПЛ" - уплата платежа

"ПЦ" - уплата процентов

"СА" - налоговые санкции, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации

#### 4.1.2.9.5. Значения поля «Основание платежа»

Перечень кодов оснований платежа с расшифровкой:

"0" - Не указывается

"00" - Иные случаи

r

Взам. инв.

Іодп. и дата

Инв. № подл.

"АП" - Погашение задолженности по акту проверки

"АР" - Погашение задолженности по исполнительному документу

"БФ" - Текущие платежи физических лиц - клиентов банка (владельцев счета), уплачиваемые со своего банковского счета

"ВУ" - погашение отсроченной задолженности в связи с введением внешнего управления

"ЗД" - Добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым, расчетным (отчетным) периодам при отсутствии требования налогового органа об уплате налогов (сборов)

"КВ" - квитанция получателя международного почтового отправления

"ОТ" - Погашение отсроченной задолженности

					13356537 506180 009 ИЗ 04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		88

"ПД" - пассажирская таможенная декларация

"ПР" - Погашение задолженности, приостановленной к взысканию

"РС" - Погашение рассроченной задолженности

"РТ" - Погашение реструктурируемой задолженности

"ТП" - Платежи текущего года

"ТР" - Погашение задолженности по требованию налогового органа об уплате налогов (сборов)

#### 4.1.2.9.6. Значение поля «Тип плательщика»

Перечень кодов типов плательщика с расшифровкой:

"1" - Индивидуальный предприниматель

"2" - Физическое лицо

"3" - Юридическое лицо, зарегистрированное в РФ

"4" - Юридическое лицо, зарегистрированное вне РФ (при наличии ИНН)

"5" - Юридическое лицо, зарегистрированное вне РФ (при наличии КИО)

### 4.1.2.9.7. Значение поля «Документ»

Перечень кодов типов документов с расшифровкой:

01 Паспорт гражданина Российской Федерации

02 Свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина

03 Паспорт моряка (удостоверение личности моряка)

04 Удостоверение личности военнослужащего

05 Военный билет военнослужащего

06 Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации

07 Справка об освобождении из мест лишения свободы

08 Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

09 Вид на жительство

r

Взам. инв.

Іодп. и дата |

пдоп

Инв. №

10 Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства)

11 Удостоверение беженца

						Писот
					13356537.506180.009.ИЗ.04	ЛИСТ
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		89

12 Миграционная карта

13 Паспорт гражданина СССР

14 СНИЛС

21 ИНН

22 Водительское удостоверение

23 Зарезервировано

24 Свидетельство о регистрации транспортного средства в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации

25 Охотничий билет

26 Разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия

27 Номер мобильного телефона

28 Паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации

29 Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации

30 Свидетельство о рассмотрении ходатайства по существу

#### 4.1.2.9.8. Значение поля «Номер»

Перечень правил заполнения номеров документов разного типа:

Паспорт гражданина Российской Федерации - 10 цифр без пробелов

Свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина - Введите реквизиты документа в формате "**RББ 999999**", где **R** - римское число, **Б** - заглавная русская буква, **9** - обязательная цифра.

Паспорт моряка (удостоверение личности моряка) - Введите реквизиты документа в формате "ББ 0999999", где Б - заглавная русская буква, 9 - обязательная цифра, 0 - необязательная цифра.

Удостоверение личности военнослужащего - Введите реквизиты документа в формате "ББ 0999999", где Б - заглавная русская буква, 9 - обязательная цифра, 0 - необязательная цифра.

Военный билет военнослужащего - Введите реквизиты документа в формате "ББ 0999999", где Б - заглавная русская буква, 9 - обязательная цифра, 0 - необязательная цифра.

Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации - Введите не более 20 символов. Допустим ввод цифр, кириллических и латинских символов.

						Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	13356537.506180.009.113.04	90

Подп. и дата Взам. инв. №

№ подл.

Справка об освобождении из мест лишения свободы - Введите не более 20 символов. Допустим ввод цифр, кириллических и латинских символов.

Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - Введите не более 20 символов. Допустим ввод цифр, кириллических и латинских символов.

Вид на жительство - Введите не более 20 символов. Допустим ввод цифр, кириллических и латинских символов.

Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства) - Введите не более 20 символов. Допустим ввод цифр, кириллических и латинских символов.

Удостоверение беженца - Введите не более 20 символов. Допустим ввод цифр, кириллических и латинских символов.

Миграционная карта - Введите не более 20 символов. Допустим ввод цифр, кириллических и латинских символов.

Паспорт гражданина СССР - Введите реквизиты документа в формате "**RББ 999999**", где **R** - римское число, **Б** - заглавная русская буква, **9** - обязательная цифра.

СНИЛС - Введите СНИЛС по формату 123-123-123 12.

ИНН - Введите 12 цифр номера ИНН

Водительское удостоверение - Введите реквизиты документа в формате "99ББ 999999" либо "9999 999999", где Б - заглавная русская буква, 9 - обязательная цифра.

Свидетельство о регистрации транспортного средства в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации - Введите реквизиты документа в формате "99ББ 999999" либо "9999 999999", где Б - заглавная буква русского или латинского алфавита, 9 - обязательная цифра.

Номер мобильного телефона - Введите 11 цифр номера мобильного телефона начиная с кода страны (в России 7), без пробелов и тире.

#### 4.1.2.10. Перезагрузка Электронной Подписи в карточке Ведомства

В случае если выполняется перезагрузка Электронной Подписи(ЭП) в карточке Ведомства прежде, чем повторно загружать ЭП необходимо сначала удалить ранее загруженные ЭП. Для этого необходимо:

> выбирать пункт меню «Справочники -Ведомства» и перейти в карточку ведомства.

					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Игм	Пист	No документа	Полнись	Лата		91
FISM.	JINCI	л≌ документа	подпись	Дага		

Подп. и дата Взам. инв. №

пдоп

Инв. Ne

🗏 НАВИГАТОР			
( \vec{v})			
платежи 🗸	Ведомства		
На Отправку 0	/ Безопасность / Организационная струк	гура	
В Обработке о	Идентификатор	⇔ Имя	\$
Активные о			
·	Reg86641	Тестовое ведомство	
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗТИС ГМП	Reg86	Ханты-Мансийский автономный округ	
КВИТИРОВАНИЕ			
ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ			
ИМПОРТ ДАННЫХ			
СПРАВОЧНИКИ	_		
Роли ГИС ГМП			
Cueta			
	Пере		
Типподписи 🛇	Пере Алиас ⊘	Комментарий 🛇	Действия
Тип подписи ◊ ГИС ГМП	Пере Алиас ≎ Reg863047	Комментарий 🛇	Действия
Тип подписи ГИС ГМП СМЭВ2	Пере Алиас ◇ Reg863047 Reg863047	Комментарий 🛇	Действия
Тип подписи ≎ ГИС ГМП СМЭВ2 – Занс ведо 4.1.2.11.	Алиас ◊ Reg863047 Reg863047 ВО добавить необходимые мства» документа руководо Работа с пользовате	Комментарий ≎ • ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора): лями ЕСИА	Действия
Тип подписи ≎ ГИС ГМП СМЭВ2 – Занс ведо 4.1.2.11. 4.1.2.11.1.	Алиас ≎ Reg863047 Reg863047 ВО ДОбавить необходимые мства» документа руководо Работа с пользовате Пользователь не зна	<ul> <li>комментарий ○</li> <li>ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора):</li> <li>лями ЕСИА</li> <li>ист свой «Идентификат</li> </ul>	Действия
Тип подписи ◊ ГИС ГМП СМЭВ2 – Занс ведо 4.1.2.11. 4.1.2.11.1. В случае	Алиас ≎ Reg863047 Reg863047 Во добавить необходимые мства» документа руководе Работа с пользовате Пользователь не зна если пользователь имеет	<ul> <li>комментарий ○</li> <li>Ф</li> <li>ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора):</li> <li>лями ЕСИА</li> <li>работ свой «Идентификат учетную запись в ЕСИА</li> </ul>	Действия
Тип подписи ◊ ГИС ГМП СМЭВ2 – Занс ведо 4.1.2.11. 4.1.2.11.1. В случае Идентификатор ЕС	Алиас ≎ Reg863047 Reg863047 ВО ДОбавить необходимые мства» документа руководе Работа с пользовате Пользователь не зна если пользователь имеет СИА», необходимо:	<ul> <li>комментарий ∘</li> <li>ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора):</li> <li>лями ЕСИА</li> <li>рабой «Идентификат учетную запись в ЕСИА</li> </ul>	Действия а со справочнико ор ЕСИА» , но НЕ знает о
Тип подписи ◊ ГИС ГМП СМЭВ2 – Занс ведо 4.1.2.11. 4.1.2.11.1. В случае Идентификатор ЕС – войт	Алиас ○ Reg863047 Reg863047 ВО ДОбавить необходимые мства» документа руководо Работа с пользовате Пользователь не зна если пользователь имеет СИА», необходимо: и в систему при помощи ла	комментарий ○ ★ • ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора): лями ЕСИА нет свой «Идентификат учетную запись в ЕСИА нных учетной записи ЕСИА	Действия 
Тип подписи ◊ ГИС ГМП СМЭВ2 - Зано ведо 4.1.2.11. 4.1.2.11.1. В случае Идентификатор ЕО – войт	Алиас ≎ Reg863047 Reg863047 Во добавить необходимые мства» документа руководо Работа с пользовате Пользователь не зна если пользователь имеет СИА», необходимо: и в систему при помощи да	<ul> <li>комментарий ∘</li> <li>ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора):</li> <li>лями ЕСИА</li> <li>рист свой «Идентификат учетную запись в ЕСИА</li> <li>нных учетной записи ЕСИА</li> </ul>	Действия а со справочнико ор ЕСИА» ., но НЕ знает
Тип подписи ◊ ГИС ГМП СМЭВ2 – Занс ведо 4.1.2.11. 4.1.2.11.1. В случае Идентификатор ЕС – войт	Алиас ≎ Reg863047 Reg863047 Рво добавить необходимые мства» документа руководо Работа с пользовател Пользователь не зна если пользователь имеет СИА», необходимо: и в систему при помощи да	<ul> <li>комментарий ○</li> <li>ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора):</li> <li>лями ЕСИА</li> <li>ист свой «Идентификат учетную запись в ЕСИА</li> <li>нных учетной записи ЕСИА</li> </ul>	Действия
Тип подписи ◊ ГИС ГМП СМЭВ2 - Зано ведо 4.1.2.11. 4.1.2.11.1 В случае Идентификатор ЕО – войт	Алиас о Reg863047 Reg863047 Рво добавить необходимые мства» документа руководо Работа с пользователе Пользователь не зна если пользователь имеет СИА», необходимо: и в систему при помощи да	<ul> <li>Комментарий ○</li> <li>• ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора):</li> <li>лями ЕСИА</li> <li>иет свой «Идентификат учетную запись в ЕСИА</li> <li>нных учетной записи ЕСИА</li> </ul>	Действия
Тип подписи ◊ ГИС ГМП СМЭВ2 - Занс ведо 4.1.2.11.1 4.1.2.11.1 В случае Идентификатор ЕС – войт	Алиас ≎ Reg863047 Reg863047 ВО ДОбавить необходимые мства» документа руководо Работа с пользовател Пользователь не зна если пользователь имеет СИА», необходимо: и в систему при помощи да	• ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора): лями ЕСИА мет свой «Идентификат учетную запись в ЕСИА нных учетной записи ЕСИА	Действия а со справочнико ор ЕСИА» ., но НЕ знает о
Тип подписи ◊ ГИС ГМП СМЭВ2 - Занс ведо 4.1.2.11. 4.1.2.11.1. В случае Идентификатор ЕС – войт	Алиас ≎ Reg863047 Reg863047 Во добавить необходимые мства» документа руководо Работа с пользователе Пользователь не зна если пользователь имеет СИА», необходимо: и в систему при помощи да	• ЭП (см. п.4.2.4.6 «Работ ства администратора): лями ЕСИА мет свой «Идентификат учетную запись в ЕСИА нных учетной записи ЕСИА	Действия а со справочнико ор ЕСИА» ., но НЕ знает о

Взам. инв. Nº	
Подп. и дата	

Инв. № подл.

Изм.

Лист

№ документа

Подпись

Дата

92	2

	присвоя	НАВИГАТО	P V BA	Поиск Присвоение ведомств Объект • Т	а / Процессы / Задания «Присво	Платежи" Процесс о Т	 ∘т региона»	Дата запусі ⇔ Υ	ка задачи	Срок исполнения задачи ↓ Т		
	ΠΡν	СВОЕНИЕ	РЕГИОНА	T	Поиск Присвоение Сохран Выберите Выберите нажмите к ПРИСВО СОХРАН	рение р а региона , итъ регион * свой реги кнопку Пр итъ	Q     АРМ       ОСЕГИОНА       / Данные / Реестр - П       ВЕРНУТЬСЯ       ион и       рисвоить	и"Платежи" рисвоение региона / Н	ювая запись		~	
Подп. и дата Взам. инв. №												
Инв. № подл.	Изм.	Лист	№ дон	кумента	Подпись	Дата		13356537.5	06180.0	009.ИЗ.04		Лист 93

≡ навигатор	Поиск Q	АРМ "Платежи"	
ИСВОЕНИЕ РЕГИОНА	Присвоение региона Присвоение региона / Данные / Г	Реестр - Присвоение региона / Новая запись	
	Выберите регион *		^
	Выберите свой регион и нажмите кнопку Присвоить	ЕСИА	
	ПРИСВОИТЬ	Пермский край Приморский край	
	СОХРАНИТЬ	Самое главное ведомство	
		ХМАО	
– Выбер	ите свой регион и наж	мите кнопку «Присвоить»	
•	Регион успешно назна Обратитесть к админи приложения для назн роли	ж ачен. истратору ачения нужной	

### 4.1.2.11.2. Пользователь знает свой «Идентификатор ЕСИА»

В случае если пользователь имеет учетную запись в ЕСИА и знает ее «Идентификатор ЕСИА», необходимо обратиться к сотруднику ведомства с ролью администратор приложения и запросить регистрацию учетной записи ИС «Начисления и платежи» сообщив ФИО и значение «Идентификатора ЕСИА»

### 4.1.2.12. Ручное подписание

Тодп. и дата Взам. инв. Nº

подл.

Инв. № г

### 4.1.2.12.1. Обязательные требования

Для корректной работы ручного подписания необходимо выполнение следующих условий:

1) используемые браузеры – Internet Explorer 11, Firefox 52, Chrome 61

2) установлен КриптоПро ЭЦП Browser plug-in версии 2.0. (при использовании браузеров Internet Explorer или Chrome) Ссылка для скачивания https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/get\_2\_0.

						Писат
					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Изм.	Лист	№ локумента	Подпись	Лата		94

3) установлено расширение CryptoPro Extension for CAdES Browser Plug-in (прииспользованиибраузераFirefox).Ссылкадляскачиванияhttps://www.cryptopro.ru/sites/default/files/products/cades/extensions/firefox\_cryptopro\_extension\_latest.xpi.

	Чтобы	/станоч	ить скят	енный	і файл расширения нажмите = Лополнения	
	11000	v runoi				
	5	1 自 🕂				
	🙏 Вырезать	Копиров	оставить			
		100%	+			
	Новое окно	Приватное окно	Сохранить страницу			
		0	¢			
	Печать	Журнал	Полный экран			
	Q	0	<b>.</b>			
	Найти	Настройки	Дополнения			
	Je .		/			
	Разработка	Облачные вкладки	2			
	💭 Войти в Си	кхронизацию				
	🛨 Изменить		0 0			
	Пр <u>о</u> По <u>к</u> ; Уст <u>а</u> Отда А <u>в</u> тс У <u>с</u> та	зерить нали изать недавн новить допо дка дополн матически новить для	чие обновлен ние обновленн олнение из фа ений обновлять до всех дополнен	ний ия йла полнения ний режим	автоматического обновления	
	Выбери 4) устан	те скач ювлен	енный ф Крипто 1	райл и Про С	нажмите кнопку «Открыть» SP версии 3.6 и выше	
	5) устан	ювлен	сертифи	кат(ы)	для ручного подписания начислений:	
	Запусти	ть про	грамму І	Крипт	о Про CSP, перейти на вкладку «Сервис» и нажать кног	іку
łΠι	осмотреть с	ертифи	кат в ко	нтейн	zpe»	
1		-г-т <sup>т</sup>			Г <sup>-</sup>	
						п.
					13356537.506180.009.ИЗ.04	

Изм

Лист

№ документа

Подпись

Дата

Алгоритмы	Безопасность	Winlogon	Настройки TL
Общие	Оборудование	Сервис	Дополнительно
Контейнер з Эти мастера удалить кон	акрытого ключа позволяют протести тейнер закрытого кл	ровать, скопир юча с носителя	
Протестир	овать Скопир	овать	Удалить
сертификат	ов.		
Сертификато Личный серт Этот мастер контейнером хранилище,	ификат позволяет связать с закрытого ключа, у	сертификаты в ертификат из ф становив этот с	контейнере айла с ертификат в 2
Сертификато Личный серт Этот мастер контейнером хранилище.	ификат позволяет связать с закрытого ключа, у Установи	сертификаты в ертификат из ф становив этот с пть личный серт	контейнере айла с сертификат в 2 ификат
сертификато Личный серт Этот мастер контейнером хранилище. Пароли закр	ификат позволяет связать с изакрытого ключа, у Установи	сертификаты в ертификат из ф становив этот с пть личный серт	контейнере айла с ертификат в ификат
сертификато Личный серт Этот мастер контейнеро хранилище. Пароли закр Эти мастера ключей или	ов. Просмотреть ификат позволяет связать с и закрытого ключа, у Установи ытых ключей позволяют изменить удалить запомненны	сертификаты в ертификат из ф становив этот с пъ личный серт пароли (ПИН-ко е ранее пароли.	контейнере айла с зертификат в ификат оды) закрытых

Нажать кнопку обзор(носитель с ключами должен быть в этот момент подключен)

Введите или укажите контейнер закрытого ключа для проснотра сертификатов в этом контейнере Имя ключевого контейнера: Имя ключевого контейнера:	Контейнер закрытого ключа		
Имя ключевого контейнера: I Обзор Введенное имя задает ключевой контейнер: © Пользователя © Компьютера Выберите CSP для поиска ключевых контейнеров: Crypto-Pro GOST R 34. 10-2001 Cryptographic Service Provider ▼	введите или укажите контеинер закр сертификатов в этом контейнере	ытого ключа для просм	
Имя ключевого контейнера: Обзор Введенное имя задает ключевой контейнер: © Пользователя © Компьютера Выберите CSP для поиска ключевых контейнеров: Сгурто-Pro GOST R 34.10-2001 Cryptographic Service Provider ▼			×
Имя ключевого контейнера: Обзор Введенное имя задает ключевой контейнер: По сертификату По сертификату По сертификату По сертификату По сертификату По сертификату Сокрыте CSP для поиска ключевых контейнеров: Стурto-Pro GOST R 34. 10-2001 Cryptographic Service Provider			$\mathbf{X}$
Стурто-Pro GOST R 34. 10-2001 Cryptographic Service Provider	Имя ключевого контейнера:		
Зведенное имя задает ключевой контейнер: По сертификату			Обзор
<ul> <li>Опользователя</li> <li>Компьютера</li> <li>Выберите CSP для поиска ключевых контейнеров:</li> <li>Crypto-Pro GOST R 34. 10-2001 Cryptographic Service Provider ▼</li> </ul>	Веденное имя задает ключевой контейнер	:	По сертификату
Скомпьютера Выберите CSP для поиска ключевых контейнеров: Сrypto-Pro GOST R 34.10-2001 Cryptographic Service Provider	Пользователя		
Выберите CSP для поиска ключевых контейнеров: Crypto-Pro GOST R 34, 10-2001 Cryptographic Service Provider ▼	Окомпьютера		
Crypto-Pro GOST R 34, 10-2001 Cryptographic Service Provider 🔹	Зыберите CSP для поиска ключевых контей	неров:	
	Crypto-Pro GOST R 34, 10-2001 Cryptogra	phic Service Provider	-

Выбрать контейнер и нажать кнопку «ОК»

Подп. и дата Взам. инв. №

Γ								
	ППО							Пист
;	ž						13356537.506180.009.ИЗ.04	JINCI
:	ИНВ.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		96
-				*				<u></u>

Выбор ключевого контейнера	
В списке показывать:	
🖲 Дружественные имена 💿 Уникал	ыные имена
Считыватель Имя контейнера Дисковод Е	
Дисковод Е	

Убедиться, что имя контейнера подставилось в поле «Имя ключевого контейнера» и

### нажать кнопку «Далее»

Контейнер закрыт	ого ключа			
Введите или ука» сертификатов в з	ките контейнер закр том контейнере	ытого ключа для	просмотра	
Имя ключевого контейн	epa:			
				Обзор
Ввеленное имя залает к	лючевой контейнер			Обзор По сертификату
Введенное имя задает н	лючевой контейнер			Обзор По сертификату
Введенное имя задает н Пользователя Компьютера	лючевой контейнер.			Обзор По сертификату
Введенное имя задает н Пользователя Компьютера Выберите CSP для поис	слючевой контейнер ка ключевых контей	: неров:		Обзор По сертификату
Введенное имя задает н Пользователя Компьютера Выберите CSP для поисо (Сгурто-Pro GOST R	слючевой контейнер ка ключевых контей 34.10-2001 Cryptogra	: неров: phic Service Provi	der	Обзор
Введенное имя задает н Пользователя Компьютера Выберите CSP для поис Сгурto-Pro GOST R	лючевой контейнер ка ключевых контей 34.10-2001 Cryptogra	: Hepob: phic Service Provi	der	Обзор По сертификату

Убедиться, что выбран требующийся ключ и нажать кнопку «Установить»

				-	1 2	×.	
		ļ	👱 Сертификаты в кон	тейнере закрь	того клю	4a <b>A</b>	
			Сертификат для п Просмотрите и в	росмотра ыберите сертиф	фикат		
П			Сертификат:				
ž			Субъект:	(		Constant Throws and Long The Instantia L	
HB.			Поставщик:	100 - La 199	880 LLL 18	and a second state of the	
М. И			Действителен с:	17 февраля 201	l7r. 11:39	:00	
B3ai			Действителен по:	17 февраля 201	l8 г. 11:49	:00	
g			Серийный номер:				
Подп. и да					-	Установить Свойства Обзор	
						< Назад Готово Отмена	
пдо							Писат
Nen						13356537.506180.009.ИЗ.04	лист
Инв.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		97
· · ·		-		-			



6) Операционная система видит установленный КриптоПро ЭЦП Browser plug-in(в случае использования Internet Explorer или Chrome)

Нажмите Пуск – Панель управления – Программы и компоненты

	Панель управления - домашняя страница	Удаление или изменение программы
	Просмотр установленных обновлений	Для удаления программы выберите ее в списке и щелкните "Удалить", "Изменить
•	Включение или отключение компонентов Windows	Упорядочить 🔻 Удалить Восстановить
	Установка новой программы	Имя
	из сети	🛱 Microsoft Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime (x64)
		Mozilla Firefox 52.4.1 ESR (x64 ru)
		Mozilla Maintenance Service
		OpenVPN 2.3.4-1001
		pgAdmin 4 version 1.6
		psqIODBC
		sqlODBC_x64
		PuTTY release 0.70 (64-bit)
		S Skype™ 7.40
		SmartSVN
		SoapUI 5.3.0 5.3.0
		🕥 TAP-Windows 9.9.2
		TeamViewer 11
		📥 VLC media player
		📕 Агент администрирования Kaspersky Security Center 10
		🔠 Драйвер графики Intel®
		😥 КриптоПро CSP
		🚚 КриптоПро ЭЦП Browser plug-in
		📅 Языковой пакет Microsoft Visual Studio 2010 Tools для среды выполнения Office (x64)
		4 III III

№ подл.						<b>13356537 506180 009 II3 04</b>	Лист
Инв. J	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	10000007.000100.007.110.01	98

Подп. и дата Взам. инв. №

	- 0 ×
	💮 🏡 🗱
Печать	
Файл	+
Масштаб (100%)	•
Безопасность	+
Добавить сайт в меню "Пуск" 2	
Просмотреть загрузки	CTRL+J
Настроить надстройки 🥌	
Средства разработчика F12	
Перейти к закрепленным сайтам	
Параметры просмотра в режиме совместимости	
Отправлять отчеты об ошибках на веб-сайтах	
Свойства браузера	
О программе	

## Убедиться, чтоб плагин отображается и включен

ипы надстроек	Имя	Издатель	Состояние	Архитектура	врем
Панели инструментов и расширения	CRYPTO-PRO				
Службы приска	Store Class	CRYPTO-PRO	Включено	32- и 64-р	
Verenurenu	WebClassFactory Class	CRYPTO-PRO	Включено	32-и 64-р	
	Microsoft Corporation				
защита от слежения	X509 Enrollment WebClassFactory	Microsoft Corporation	Включено	32-и 64-р	
7 Проверка орфографии	Office Document Cache Handler	Microsoft Corporation	Отключено	32-и 64-р	
	Oracle America, Inc.				
	Java(tm) Plug-In SSV Helper	Oracle America, Inc.	Несовмес	64-разряд	
	Java(tm) Plug-In 2 SSV Helper	Oracle America, Inc.	Несовмес	64-разряд	
	Недоступен				
	Отправить в OneNote	Недоступен	Включено	32-и64-р	
тображать:	Связанные заметки OneNote	Недоступен	Включено	32-и64-р	
адстройки, загруженные на данный момен	HT • (	III			÷.
иберите надстройку для изменения состоя	ння или просмотра сведений.				

8) Браузер Chrome видит установленный КриптоПро ЭЦП Browser plug-in

Нажать 🗉 - Дополнительные инструменты - Расширения

одл.						
в. № п						13356537.506180.009.ИЗ.04
Ин	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Подп. и дата Взам. инв. №

Лист

							IJ
Η	Іажать	- Допол	нения				
owser P	lug-in	-					
9	) Браузер	Firefox F	видит уст	ановленное рас	сширение CryptoPro E	xtension for	CAdE
	-	Eu	цё расширения	1			
			Разрешить от	крывать локальные файлы по	о ссылкам		
			Отладка страниц: Разрешить ис	фоновая страница пользование в режиме инког	тнито		
			Подробнее ID: iifchhfnnmpdb	ibifmljnfjhpififfog	/ /		
		R	СтуртоРго Exte	nsion for CAdES Browser зволяет использовать Крип бует установленного ЭЦП Б	<b>Plug-in</b> 1.2.1 тоПро ЭЦП Browser plug-in в браузере. Browser plug-in.	🗹 Включено	Ē
	ſ		Разрешить ис	пользование в режиме инког	нито		
			ID: jlhmfgmfgeifor Отладка страниц: 	menelglieieghnjghma фоновая страница			
			Присоединение Подробнее	к совещаниям WebEx с по	мощью Google Chrome ™		
			Cisco WobEy E	stension 1012		Press	â
	Chrome Расширения	Расшире	КИНЯ	расширение Упаковать	расширение	Режим разрабо Обновить расшир	отчика
<del>(</del>	· → C ©	Chrome   chrom	e://extensions				
У	бедиться	, что плагі	ин отобра	жается в списке	2		
01	Инструм	енты разработчик	a	Ctrl+Shift+I	Выход	Ctrl+	Shift+Q
01	Расшире Диспетче	ния 🧲		Shift+Esc	Справка		×
	Удаление	е данных о просме	 отренных страни	цах Ctrl+Shift+Del	Изменить Вырезать	Копировать В	ставить
·in	Сохрани	гь страницу как		Ctrl+S	наити Дополнительные инструменты		Ctri+F
<u>e</u> t.					Печать Трансляция	~	Ctrl+P
a					Масштаб	- 100 % +	23
ак	c.				Загрузки Закладки		Ctrl+J
					История	Curre	•
					Новое окно Новое окно Новое окно в режиме инкорнито	1 Ctrl+	Ctrl+N Shift+N
					DOBAN BK/JA/JKA		

Инв. № подл. и дата Взам. инв. №

		_ D X
5	1 🗎 🕂	
🙏 Вырезать	Копиров	🖨 Влавить
_	100%	+
	8	
Новое окно	Приватное окно	Сохранить страницу
	()	4⊕►
Печать	Журнал	Полный экран
Q	Ø	ġ.
Найти	Настройки	Доподнения
مکر		
Разработка	Облачные вкладки	2
🚺 Войти в Син	хронизацию	
+ Изменить		0 U

Нажать «Расширения» и убедиться, что CryptoPro Extension for CAdES Browser Plug-in отображается в списке.

Firefox about:addons	C Q Touce
🖨 Получить дополнения	٩
🊁 Расширения	Firefox Hotfix
% Внешний вид	CrintoPro Extension for CAdES Browser Physica
🎒 Плагины 🏮	Расширение позволяет использовать КриптоПро ЭЦП Browser plug-in в браузере. Для работы требует установленного ЭЦП Browser plug-in. Подробнее
姠 Службы	

# 4.1.2.12.2. Процесс подписания

Подп. и дата Взам. инв. №

Ручное подписание используется в случае если в карточке ведомства в поле «Режим подписания» выбрано значение «Ручной»:

№ подл.						13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Инв.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		101

		Поиск С	АРМ "Платежи"
	7	삼 / Безопасность / Организа	ционная структура / Тестовое ведомство
Архивные	7	Родитель	~
ПЛАТЕЖИ	$\checkmark$		
На Отправку	0	Идентификатор *	Reg86641
В Обработке	0		-
Активные	0	Имя *	Гестовое ведомство
Архивные	9	Полное наименование *	Тестовое ведомство
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ИЗ Г ГМП	ЮС	ИНН	
КВИТИРОВАНИЕ		кпп	
ПЕЧАТЬ КВИТАНЦИИ		ОГРН	
СПРАВОЧНИКИ	$\downarrow$	октмо	
Ведомства			
Роли ГИС ГМП		OKATO	
Счета	-	Мнемоника точки	
Назначения Платеже	й	подключения ИС	
Подразделения УФК		Режим подписания *	Ручной
Пользователи		D	
Тип Платежа		годписи Смэв и ФК - совпадают	
Основание Платежа		Деактивировано	
Статус плательщика			•
тип плательщика		СОХРАНИТЬ	

Если в поле «Подписи СМЭВ и ФК - совпадают» установлена галочка, то для подписания сущностей ФК и конверта СМЭВ используется одна подпись и пользователю предлагается 1 раз «Выбрать сертификат для подписи».

		*
5.6		
Выберите серти	ификат для подписи	
Сертификат:		
СN=ИВП: Выда	н: 17.02.2017 06:39:00	•

Подп. и дата Взам. инв. №

Если в поле «Подписи СМЭВ и ФК - совпадают» НЕ установлена галочка, то для подписания сущностей ФК и конверта СМЭВ используются разные подписи и пользователю предлагается отдельно «Выбрать сертификат для подписи ГИС ГМП»

одл.							Пист
						13356537.506180.009.ИЗ.04	лист
NHB.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		102

		~		
		<u>^</u>		
Выберите сертификат	для подписи Г	ИСГМП		
Сертификат: СN=ИВП; Выдан: 17.02	.2017 06:39:00	•		
Подписать ЗА	ARPDITD			
И отдельно «Выбр	ать сертиф	оикат для подписи СМЭВ»		
			]	
		×	-	
Выберите сертификат	г для подписи н	конверта СМЭВ		
Сертификат:				
СN=ИВП; Выдан: 17.02	2.2017 06:39:00	)		
Подписать 34	акрыть			
		ĥ		
- 4.1.2.3.3.	Отправка	начисления в ГИС ГМП		
- 4.1.2.3.5.	Проверка	статуса импорта начисления		
- 4.1.2.3.6.	Уточнени	е начисления		
- 4.1.2.3.7.	Аннулиро	вание начисления		
- 4.1.2.3.8.	Принудит	сельное квитирование начисле	ения с платежом	
Платежи:				
- 4.1.2.4.3.	Отправка	платежа в ГИС ГМП		
- 4.1.2.4.5.	Проверка	статуса импорта платежа		
- 4.1.2.4.6.	Уточнени	еплатежа		
- 4.1.2.4.7.	Аннулиро	ование платежа		
			й нангааратана насбуат	
при выполнении (	одного из л	вышеперечисленных деистви	и пользователю необходи	IN
- Полтвердить дос	туп нажав	кнопку «Ла»		
подпосрдить дос	i yii, iiuxub	кпопку (ди//		
		Γ		<b>—</b>
			0.000 112 04	J
	1 1	1 1 4 4 5 6 5 3 7 50 6 1 8	ar mhy 1/1 4 A/A	1

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

Инв. № подл.

<ul> <li>Этот веб-сайт пытается выполнить сертификатами от имени пользова</li> <li>'https://prodlike1.platform.com.local ObjectListPage.xhtml?jfwid=ae071a2: ype=A5_Charge&amp;systemFilterId=A5_ %90%D1%80%D1%85%D0%B8%D0%</li> <li>Выполнение таких операций следуе веб-сайтов, которым вы доверяете.</li> <li>Чтобы отключить данное подтверж веб-сайта, его можно добавить в сп доступный на странице настроек чи Пуск-&gt; КРИПТО-ПРО-&gt; Настройки</li> <li>Разрешить эту операцию?</li> </ul>	операцию с ключами или теля. //platform/views/smartforms/data 3-78c5-45ec-8b11-36c4ffbf538d&t ArchiveCharges&viewName=%D0 B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5' ет разрешать только для сдение для конкретного писок доверенных веб-сайтов, ерез меню ЭЦП Browser plug-in.
'https://prodlike1.platform.com.local ObjectListPage.xhtml?jfwid=ae071a2 ype=A5_Charge&systemFilterId=A5_ %90%D1%80%D1%85%D0%B8%D0% Выполнение таких операций следу веб-сайтов, которым вы доверяете. Чтобы отключить данное подтверж веб-сайта, его можно добавить в сг доступный на странице настроек ч Пуск-> КРИПТО-ПРО-> Настройки Разрешить эту операцию?	/platform/views/smartforms/data 8-78c5-45ec-8b11-36c4ffbf538d&tt ArchiveCharges&viewName= %D0 B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5 ет разрешать только для сдение для конкретного писок доверенных веб-сайтов, ерез меню ЭЦП Browser plug-in.
Выполнение таких операций следу веб-сайтов, которым вы доверяете. Чтобы отключить данное подтверж веб-сайта, его можно добавить в сг доступный на странице настроек ч Пуск->КРИПТО-ПРО->Настройки Разрешить эту операцию?	ет разрешать только для дение для конкретного писок доверенных веб-сайтов, ерез меню ЭЦП Browser plug-in.
Чтобы отключить данное подтверж веб-сайта, его можно добавить в сг доступный на странице настроек ч Пуск->КРИПТО-ПРО->Настройки Разрешить эту операцию?	дение для конкретного писок доверенных веб-сайтов, ерез меню ЭЦП Browser plug-in.
Разрешить эту операцию?	
	Да Нет
Зыбрать сертификат подпи	си и нажать кнопку «Подпи
D. C.	
выоерите сертификат для подпис	И
СN=ИВП; Выдан: 17.02.2017 06:39:	00
Подписать ЗАКРЫТЬ	
Ввести пароль от сертифика	ата

- Подождать несколько секунд пока происходит процесс подписания

×	
Конверт отправлен в работу сервису. Пожалуйста подождите несколько секунд	
	li

### 4.1.2.12.3. Возможные варианты результатов.

Отмена

Пароль: ••••••••

ОК

<u>Запомнить пароль</u>

Подп. и дата Взам. инв. №

Инв. № подл.

Важно! При работе с ручным подписанием временно отсутствует показывать пользователю уведомление о результате выполненной процедуры подписания и последующей

					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		104

отправки запроса в ГИС ГМП. Для контроля успешности ручного подписания руководствуйтесь следующими действиями.

Все описанные ниже действия относятся к шагу после закрытия окна «Конверт отправлен в работу сервису. Пожалуйста подождите несколько секунд...»

Начисления:

- 4.1.2.3.3. Отправка начисления в ГИС ГМП

Начисление перестало отображаться в списке «Начисления – На отправку» и стало отображаться в списке «Начисления – В обработке» - отправка прошла успешно. Начисление осталось в списке «Начисления – На отправку» - произошла ошибка, ознакомтесь с информацией Системы, исправьте ошибку либо обратитесь в техническую поддержку. Для просмотра данных об ошибке необходимо перейти в начисление – вкладка «История» либо список «Журналы - Сообщения»

- 4.1.2.3.5. Проверка статуса импорта начисления

Начисление перестало отображаться в списке «Начисления – В обработке» и стало отображаться в списке «Начисления – Активные» - отправка прошла успешно. Начисление осталось в списке «Начисления – В обработке» - произошла ошибка, ознакомьтесь с информацией Системы, исправьте ошибку либо обратитесь в техническую поддержку. Для просмотра данных об ошибке необходимо перейти в начисление – вкладка «История» либо список «Журналы - Сообщения»

- 4.1.2.3.6. Уточнение начисления

Для просмотра данных о наличии ошибки необходимо перейти в начисление – вкладка «История» либо список «Журналы - Сообщения»

- 4.1.2.3.7. Аннулирование начисления

Начисление перестало отображаться в списке «Начисления – Активные» и стало отображаться в списке «Начисления – В обработке» - отправка прошла успешно. Начисление осталось в списке «Начисления – Активные» - произошла ошибка, ознакомьтесь с информацией Системы, исправьте ошибку либо обратитесь в техническую поддержку. Для просмотра данных об ошибке необходимо перейти в начисление – вкладка «История» либо список «Журналы - Сообщения»

- 4.1.2.3.8. Принудительное квитирование начисления с платежом

После закрытия окна «Конверт отправлен в работу сервису. Пожалуйста подождите несколько секунд...» появляется окно:

						Писа
					13356537.506180.009.ИЗ.04	Лис
	п					105
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		105

Подп. и дата Взам. инв.

№ подл.

Ľ

	~		
Эта страница просит вас полтверлить	ЧТО ВЫ ХОТИТЕ VИТИ —	- При этом введенные вами	и панные могут не сохраниться
ота страница пробит вас подтвердить,	the port of the future	при отош введенные вани	Administre mongi ne companimiser

Уйти со страницы Остаться на странице

Для того, чтобы сквитировать нажмите кнопку «Уйти со страницы».

Для просмотра данных об успехе/ошибке необходимо перейти список «Журналы - Сообщения», ознакомиться с информацией Системы, исправить ошибку либо обратиться в техническую поддержку.

Платежи:

Ľ

Взам. инв.

Іодп. и дата

№ подл.

- 4.1.2.4.3. Отправка платежа в ГИС ГМП

Платеж перестал отображаться в списке «Платежи – На отправку» и стал отображаться в списке «Платежи – В обработке» - отправка прошла успешно. Платеж остался в списке «Платежи – На отправку» - произошла ошибка, ознакомьтесь с информацией Системы, исправьте ошибку либо обратитесь в техническую поддержку. Для просмотра данных об ошибке необходимо перейти в платеж – вкладка «История» либо список «Журналы - Сообщения»

- 4.1.2.4.5. Проверка статуса импорта платежа

Платеж перестал отображаться в списке «Платежи – В обработке» и стал отображаться в списке «Платежи – Активные» - отправка прошла успешно. Платеж остался в списке «Платежи – В обработке» - произошла ошибка, ознакомьтесь с информацией Системы, исправьте ошибку либо обратитесь в техническую поддержку. Для просмотра данных об ошибке необходимо перейти в платеж – вкладка «История» либо список «Журналы - Сообщения»

- 4.1.2.4.6. Уточнение платежа

Для просмотра данных об ошибке необходимо перейти в платеж – вкладка «История» либо список «Журналы - Сообщения», ознакомиться с информацией Системы, исправить ошибку либо обратиться в техническую поддержку.

- 4.1.2.4.7. Аннулирование платежа

Платеж перестал отображаться в списке «Платежи – Активные» и стал отображаться в списке «Платежи – В Обработке» - отправка прошла успешно. Платеж остался в списке «Платежи – Активные» - произошла ошибка, ознакомьтесь с информацией Системы, исправьте ошибку либо обратитесь в техническую поддержку.

						13356537.506180.009.ИЗ.04		
	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата			

Для просмотра данных об ошибке необходимо перейти в платеж – вкладка «История» либо список «Журналы - Сообщения»

Запрос сущностей из ГИС ГМП

После закрытия окна «Конверт отправлен в работу сервису. Пожалуйста подождите несколько секунд...» появляется окно:

Эта страница просит вас подтвердить, что вы хотите уйти — при этом введённые вами данные могут не со							
	Уйти со страницы	Остаться на странице					

Для того, чтобы получить запрошенные сущности нажмите кнопку «Уйти со страницы».

Для просмотра данных об успехе/ошибке необходимо перейти список «Журналы - Сообщения», ознакомиться с информацией Системы, исправить ошибку либо обратиться в техническую поддержку.

Bзам. инв. №							
Подп. и дата							
.пдој							Пист
Π οΝ Γ						13356537.506180.009.ИЗ.04	JINCT
Инв	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		107

#### 5. Аварийные ситуации

Функциональная и физическая совместимость технических и программных средств Системы должна обеспечиваться выполнением требований, устанавливаемых в технической и эксплуатационной документации на Систему.

В случае, невыполнения перечисленных требований, в процессе работы могут возникнуть соответствующие ошибки различного уровня.

Признаками аварийной ситуации являются:

- Отсутствие на экране Системы необходимой страницы. В случае отсутствия на экране Системы необходимой страницы появляется сообщение о циклической переадресации. В такой ситуации следует обновить страницу WEB - браузера. Если данное действие не приносит положительного результата, то для устранения неполадки нужно обратиться к Администратору.
- Отказ входа в Систему. В случае отказа при авторизации появляется сообщение ошибки входа в систему. Неправильно указано имя пользователя или пароль. При появлении данной ошибки необходимо уточнить у администратора реквизиты, и попробовать войти в Систему еще раз.

#### 5.1. Ошибки, возникающие в процессе работы с Системой

Обязательное значение, вводимое в Систему, отмечено специальным символом. В случае, если пользователь не введет соответствующие данные, отобразиться ошибка о необходимости ввода обязательного значения. При наличии настройки форматно-логического контроля на вводимые данные, и при их несоблюдении, Система также выдаст соответствующее предупреждение. Пользователю в этих случаях необходимо внести корректные данные.

Также в Системе существует контроль срока бездействия пользователя. Он необходим в случае отсутствия активности работы Системы для устранения излишней загруженности. По истечении времени бездействия пользователя (по умолчанию настройка - 30 минут) система прерывает сеанс подключения.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Взам. инв. №

Іодп. и дата

пдоп

Инв. №

#### 13356537.506180.009.ИЗ.04

Лист
#### 6. Рекомендации по освоению

Іодп. и дата Взам. инв. Nº

подл.

Инв. Ne

Для полнофункциональной работы с Системой рекомендуется повторить действия, представленные в документе, или пройти соответствующее обучение.

Актуальная версия настоящего документа доступна по ссылке, размещённой в главном меню Системы (Рисунок 59).

Для успешного освоения Системы пользователь должен обладать навыками использования операционной системой и технических средств, позволяющих работать с программным обеспечением. Уметь пользоваться стандартным WEB-браузером, а также понимать терминологию использования при работе с сетью Internet.

Запуск контрольного примера производится в соответствии с разделом 3.2 настоящего документа.

НАВИГАТО	)P	По	иск	Q АРМ "Платежи"
начисления	7) →	Док	<b>умент</b> Данные /	Гация / Реестр - Документация / Новая запись
ПЛАТЕЖИ	$\rightarrow$	Скача	ать рукое	аодство пользователя
ЗАПРОС СУЩНОСТЕЙ ГМП	ИЗГИС	-		
СОПОСТАВЛЕНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ И ПЛАТ	ГЕЖЕЙ			
ИМПОРТ ДАННЫХ				
СПРАВОЧНИКИ	$\rightarrow$			
журналы	$\rightarrow$			
СОГЛАСИЕ НА СОХРА ЭП (ДЛЯ СЕРВЕРНОГО ПОДПИСАНИЯ)	НЕНИЕ			
ДОКУМЕНТАЦИЯ	7			
Рис	унок 59	Раздел	п «Дс	жументация» в главном меню Системы
				13356537.506180.009.1/3.04

7. Расшифровка кодов ошибок СМЭВ, Федерального казначейства при работе с Системой

### 7.1. Коды ошибок СМЭВ

В процессе обработки запросов СМЭВ осуществляет контроли и результаты обработки доводит до инициатора запросов с описанием выявленных ошибок.

Ошибки, возвращаемые СМЭВ, имеют кодировку вида: «SMEV-100005».

Детальная информация об ошибках, возвращаемых СМЭВ, с указанием возможных причин, размещена на технологическом портале СМЭВ (http://smev.gosuslugi.ru/) в разделе «Коды ошибок СМЭВ» http://smev.gosuslugi.ru/portal/api/files/get/28422.

### 7.2. Коды ошибок Федерального казначейства

В процессе обработки запросов ГИС ГМП осуществляет контроли и результаты обработки доводит до инициатора запросов с описанием выявленных ошибок.

Ошибки, возвращаемые ФК, имеют кодировку вида: «код ошибки (число) и описание».

Детальная информация об ошибках, возвращаемых ФК, с указанием возможных причин, размещена на официальном портале ФК (<u>http://www.roskazna.ru</u>) в описании актуальных форматов ГИС ГМП версии 1.16.6 (http://www.roskazna.ru/upload/iblock/442/formaty\_gis\_gmp\_versii\_1\_16\_6.docx раздел 6 «Перечень контролей»).

	 			.,,	7 1.700		-
ИНВ	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		1
Ле пс						13356537,506180.009,1/3.04	Ли
лдд.							-
110дп. и д							
ата							
B3aM.							
ИНВ. Л							
01							

#### 8. Взаимодействие ИС с ГЭПС

### 8.1. Доступность взаимодействия с ГЭПС

С целью информирования физических лиц через инфраструктуру электронного правительства (ЕПГУ, мобильное приложение «Госуслуги») о поступивших в ГИС ГМП начислениях с возможностью оплаты начислений на ЕПГУ в МП «Госуслуги» в Системе реализована функциональность отправки информации в ГЭПС.

Доступность данной функциональности для вашего ведомства уточняйте у Администратора ИС вашего Субъекта РФ.

Общая схема взаимодействия Системы с ГИС ГМП, ГЭПС представлена на рисунке



Выставление начислений и оплата на ЕПГУ

Взам. инв. №

и дата

Іодп.

Инв. № подл.

### 8.2. Порядок отправки информации о начислениях в ГЭПС

### 8.2.1. Общая информация о необходимых настройках

Важно! Для отправки информации в ГЭПС в справочнике «Ведомства» сотрудников с ролью «Администратор ведомства» должны быть заполнены поля «Идентификатор организации в ФРГУ/РРГУ» (при наличии) и «Контактная информация». Информация о настройке справочника «Ведомства» размещена в п.4.2.4.6 Руководства администратора.

					13356537,506180,009,1/3.04	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		111

# 8.2.2. Отправка информации в ГЭПС при формировании начислений вручную

Важно! Информация о начислении может быть отправлена в ГЭПС только плательщикам-физическим лицам. При этом, при создании начисления вручную или из шаблона, в начислении должен быть указан номер паспорта гражданина РФ или СНИЛС. В случае использования иных идентификаторов плательщика информация в ГЭПС не доставляется.

Для отправки информации о начислении в ГЭПС необходимо при формировании начисления в блоке «Реквизиты плательщика» заполнить необходимые поля:

РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЛЬЩИКА		
Тип плательщика *	Физическое лицо	
Вид документа, удостоверяющего личность *	паспорт гражданина РФ 🗸 🗸	
Номер *	1234 567890	?
Отправка информации в ГЭПС *	<ul> <li>не отправлять</li> <li>отправить</li> </ul>	
Страна *	Россия	
Примечание		
Фамилия Имя Отчество	Смирнов Илья Александрович	
Адрес плательщика	г. Воронеж, ул. Ленина, д. 19, кв. 5	?
СОХРАНИТЬ ВЕРНУТЬСЯ		
«Тип плательщика» - Физическое лип	(0;	
«Вид документа, удостоверяющего ли	ичность» - паспорт гражданина РФ или (	СНИЛС
«Номер» - номер паспорта или СНИЈ	IC (случае использования иных идентиф	оикаторов
плательщика, информация в ГЭПС не доставл	яется).	
«Отправка информации в ГЭПС» - в	ыбрать соответствующий пункт (в случа	ае выбора
значения «не отправлять» информация о начи	слении в ГЭПС не отправляется)	
«Фамилия Имя Отчество» - желателы	<u>но</u> указать ФИО плательщика	
«Адрес плательщика» - желатель	но указать адрес плательщика (ин	формация

«Адрес плательщика» - <u>желательно</u> указать адрес плательщика (информация необходима для формирования QR-кода при печати квитанции).

Тодп. и дата Взам. инв. Nº

подл.

Инв. Ne

						Писат
					13356537.506180.009.ИЗ.04	лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		112

Нажать кнопку «Сохранить».

Взам. инв. №

Іодп. и дата

Дальнейшие действия аналогичны действиям при формировании и отправке начислений в ГИС ГМП (см. раздел «Работа с начислениями»).

Непосредственно отправка информации в ГЭПС происходит автоматически после подтверждения доставки начисления в ГИС ГМП и перехода начисления в папку «Активные».

**Важно!** Информация о начислении направляется в ГЭПС единоразово. В случае, если начисление по каким-то причинам уточнено – повторно информация о начислении в ГЭПС не направляется.

# 8.2.3. Отправка информации в ГЭПС при импорте начислений из шаблона

Импорт начислений из шаблона производится в соответствии с требованиями п. 4.1.2.9. «Требования к импортируемым данным при заполнении шаблона» с выбором в поле шаблона «Отправить в ГЭПС» значения «Да».

Адрес плательщика	Банк	От	править в ГЭПС	:
			да	•

Дальнейшие действия аналогичны действиям при формировании и отправке начислений в ГИС ГМП.

Непосредственно отправка информации в ГЭПС происходит автоматически после подтверждения доставки начислений в ГИС ГМП и перехода начислений в папку «Активные».

## 8.2.4. Статус доставки информации о начислении в ГЭПС.

Для определения статуса доставки информации о начислении в ГЭПС необходимо перейти в папку «Активные», перейти на карточку начисления или выбрать начисление/начисления и нажать кнопку «Уточнить статус».

В реестре начислений в столбце «Статус отправки в ГЭПС» или в поле «Статус отправки в ГЭПС» начисления отобразится статус доставки информации о начислении в ГЭПС.

							Писат
			13356537.506180.009.ИЗ.04		13356537.506180.009.ИЗ.04	лист	
LUD.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	10030307.000100.007.110.01	113
				•			

Форма	СИСТЕМНЫЕ РЕКВИЗИТЫ	
начисления		2646757
(фрагмент)		2040/37
	дата создания	
	Статус	
	УИН	032020980000000026467573
	Плательщик	Физическое лицо паспорт гражданина РФ 2012123451
	Статус отправки в ГЭП	С Сообщение доставлено. Код ответа: АССЕРТ
Реестр	действия 🗸	
начислений (фрагмонт)	Уникальный ≎т □ номер	Статус отправки в ГЭПС
(фрагмент)	2646757	Не сквитировано Сообщение доставлено Код ответа: ACCEPT
	2653679	Не сквитировано Пользователь-адресат найден. Код ответа: RE

Возможные варианты статуса доставки в ГЭПС:

Іодп. и дата Взам. инв. Nº

1. «Сообщение доставлено. Код ответа: АССЕРТ» - информация о начислении доставлена в ГЭПС.

2. «Пользователь-адресат не найден. Код ответа: REJECT» - информация о начислении не доставлена в ГЭПС, пользователь ЕПГУ с указанным в начислении номером паспорта/СНИЛС отсутствует.

# 8.2.5. Рекомендации при недоставке информации о начислении в ГЭПС.

В случае невозможности доставки информации о начислении в ГЭПС сотруднику ведомства, формирующего начисления и передающего печатную форму квитанции рекомендуется проинформировать плательщика о возможности оплаты квитанции при регистрации на ЕПГУ. Текст, информирующий о возможности оплаты квитанции на ЕПГУ или в мобильном приложении «Госуслуги» размещен на печатной форме квитанции.

Инв. № подл.							13356537,506180.009,1/3.04	Лист
	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		114	

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

#### СОСТАВИЛИ

Наименование организации	Должность исполнителя	Фамилия и инициалы	Подпись	Дата
АО «РТ Лабс»	Руководитель проектов	Колесников В.Н.		
АО «РТ Лабс»	Ведущий системный аналитик	Семенов А.С.		
АО «РТ Лабс»	Ведущий аналитик	Буракова О.Д.		

### СОГЛАСОВАНО

Наименование организации	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись	Дата	
АО «РТ Лабс»	Начальник отдела	Михно И.А.			
ПАО «Ростелеком»	Директор проектов отдела развития электронного правительства	Яковлев А.В.			

Взам. инв. №										
Подп. и дата										
одл.										Лист
. № п						13	356537.506180.00	9.И3.04	-	
Инв	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата					115