Единая информационная система в сфере закупок

Руководство пользователей

Формирование распоряжений на совершение казначейских платежей

Версия 12.2

Листов: 100

2022 г.

Содержание

1 Подготовка к работе 6

2 Описание функций 7

2.1 Работа с распоряжениями о совершении казначейских платежей для пользователей организаций ФОИВ, ФКУ 7

2.1.1 Создание РСКП 7

2.2 Работа с распоряжениями о совершении казначейских платежей для пользователей организаций ФАУ, ФБУ 30

2.2.1 Создание РСКП 30
2.2.2 Просмотр перечня возврата средств для организаций ФАУ, ФБУ 58

2.3 Общие операции для пользователей организаций ФОИВ, ФКУ, ФАУ, ФБУ 59

2.3.1 Редактирование РСКП 59
2.3.2 Удаление РСКП 60
2.3.3 Внесение изменений в РСКП 61
2.3.4 Передача РСКП на подписание 63
2.3.5 Подписание РСКП 64
2.3.6 Направление РСКП в ПУР/АС ФК 66
2.3.7 Отказ от подписания и направление в ПУР/АС ФК РСКП 68
2.3.8 Просмотр карточки РСКП 70
2.3.9 Просмотр журнала событий 75
2.3.10 Запрос на отзыв распоряжения о совершении казначейских платежей 75

2.4 Работа с реестром распоряжений о совершении казначейских платежей 86

Приложение 1 Определение необходимости указания УИН и налоговых платежей 100

Перечень сокращений

Сокращение	Полное наименование
АС ФК	Автоматизированная система Федерального казначейства.
БД	База данных.
БО	Бюджетное обязательство.
ДО	Денежное обязательство.
БИК	Банковский идентификационный код — уникальный идентификатор банка, используемый в платежных документах.
ГК	Государственный контракт.
ГОЗ	Государственный оборонный заказ.
ЕИС, Система	Единая информационная система в сфере закупок (zakupki.gov.ru).
ЗО	Запрос на отзыв распоряжения о совершении казначейских платежей.
ИГК	Идентификатор государственного контракта.
КБК	Код бюджетной классификации.
КМИ	Код мероприятия по информатизации.
КРКС	Книга регистрации казначейских счетов.
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика.
КПП	Код причины постановки.
Личный кабинет (ЛК)	Рабочая область организации в ЕИС, определяющая набор функций для зарегистрированной в ЕИС организации.
НСИ	Нормативно-справочная информация.
ОКВ	Общероссийский классификатор валют.
ОКС	Объект капитального строительства.
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований.
ОНИ	Уникальный код объекта капитального строительства.
ОПЗ	Организация, осуществляющая переданные полномочия

Сокращение	Полное наименование
	заказчика (по ч.6 ст.15 Закона № 44-ФЗ).
ПУР	Подсистема управления расходами Государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет».
РК	Реестр контрактов.
РСКП	Распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с Приложением № 15 к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному Приказом № 21н («Заявка на кассовый расход»).
СВИК	Сведения об исполнении контракта.
СГК	Сведения о государственном контракте.
ТОФК	Территориальный орган Федерального казначейства.
УИН	Уникальный идентификатор платежа.
УО	Уполномоченный орган.
ФАУ	Федеральное автономное учреждение.
ФБУ	Федеральное бюджетное учреждение.
ФКУ	Федеральное казенное учреждение.
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти.
ЦБ РФ	Центральный банк Российской Федераации.
ЭА	Электронный акт.
ЭП	Электронная подпись.

Перечень терминов

Наименование термина	Описание
Закон № 44-ФЗ	Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Закупка	Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд – совокупность действий, осуществляемых в установленном Законом №44-ФЗ порядке заказчиком и направленных на обеспечение государственных или

Наименование термина	Описание
	муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с настоящим Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.
Контракт	Государственный, муниципальный контракт, гражданско-правовой договор.
Организация, оказывающая услуги по обслуживанию пользователей ЕИС	Организация, привлекаемая в соответствии с Законом № 44-ФЗ для оказания услуг по ведению ЕИС в части обслуживания пользователей ЕИС.
Официальный сайт ЕИС	Официальный сайт ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого обеспечивается размещение информации в публичном доступе.
Подсистема управления расходами (ПУР)	Подсистема ЭБ, предназначенная для учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета.
Электронная подпись (ЭП)	Реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

1 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Для работы с Системой установочный дистрибутив не требуется. Системные требования к рабочему месту пользователя описаны в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1. Системные требования к рабочему месту пользователя

Минимальные системные требования		
1.	Процессор	Тактовая частота не менее 1,3 ГГЦ
2.	Оперативная память	Не менее 1 ГБ
3.	Пропускная способность канала Интернет	Не менее 256 кбит/сек
Требования к установленному программному обеспечению для работы с Официальным сайтом ЕИС		
1.	Установленный Интернет-браузер: Internet Explorer (версии 11.0 и выше), Opera (версии 26 и выше), Mozilla FireFox (версии 40 и выше), Google Chrome (версия 44 и выше), Яндекс.Браузер и Apple Safari (версия 8 и выше), Спутник.	
Требования к установленному программному обеспечению для работы в ЛК ЕИС		
1.	Установленный Интернет-браузер: Internet Explorer (версии 11.0 и выше), либо любой другой браузер, поддерживающий Transport Layer Security (TLS v. 1.0/1.2, RFC 5246), с использованием российских криптографических стандартов; ПО КриптоПро версии 4.0.	
2.	КриптоПро ЭЦП Browser plug-in, версия 2.0.	

Для начала работы необходимо перейти на Официальный сайт ЕИС – https://zakupki.gov.ru.

Для настройки рабочего места пользователя необходимо ознакомиться со следующими документами:

- «Инструкция по настройке рабочего места пользователя»;
- «Инструкция по установке и настройке компонента КриптоПро ЭЦП Browser-plugin».

Данные документы доступны пользователям с любыми полномочиями на Официальном сайте ЕИС в разделе «Документы»/«Материалы для работы в ЕИС»/«Файлы для настройки рабочего места».

2 ОПИСАНИЕ ФУНКЦИЙ

2.1 Работа с распоряжениями о совершении казначейских платежей для пользователей организаций ФОИВ, ФКУ

В соответствии с Приложением № 15 к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному Приказом № 21н, для последующей передачи в ГИИС «Электронный бюджет» или ППО АС ФК для принятия к исполнению реализована функция формирования распоряжений о совершении казначейских платежей и формирования запроса на отзыв распоряжения о совершении казначейских платежей в ЕИС для получателей средств Федерального бюджета (далее – ФКУ, ФОИВ) и ОПЗ.

Формирование РСКП и ЗО доступно пользователям тех организаций, которые сформировали сведения о государственном контракте в ЕИС. РСКП и ЗО можно формировать по контрактам, заключенными заказчиками, которым предоставлен доступ к формированию РСКП.

Если связанный государственный контракт заключен Заказчиком, то РСКП и ЗО по этому контракту может создавать только пользователь с полномочием «Заказчик».

Если связанный государственный контракт заключен ОПЗ, то РСКП и ЗО по этому контракту может создавать только пользователь с полномочием ОПЗ.

2.1.1 Создание РСКП

Для формирования РСКП необходимо перейти на вкладку «Документы» карточки просмотра сведений о государственном контракте, находящемся на этапе «Исполнение», или в Реестре распоряжений о совершении казначейских платежей нажать на кнопку «Создать распоряжение о совершении казначейского платежа» (см. п. 2.4.1.3).

На вкладке «Документы» необходимо в блоке «Сведения о денежных обязательствах» нажать на гиперссылку «Сформировать распоряжение о совершении казначейского платежа» (Рисунок 1).

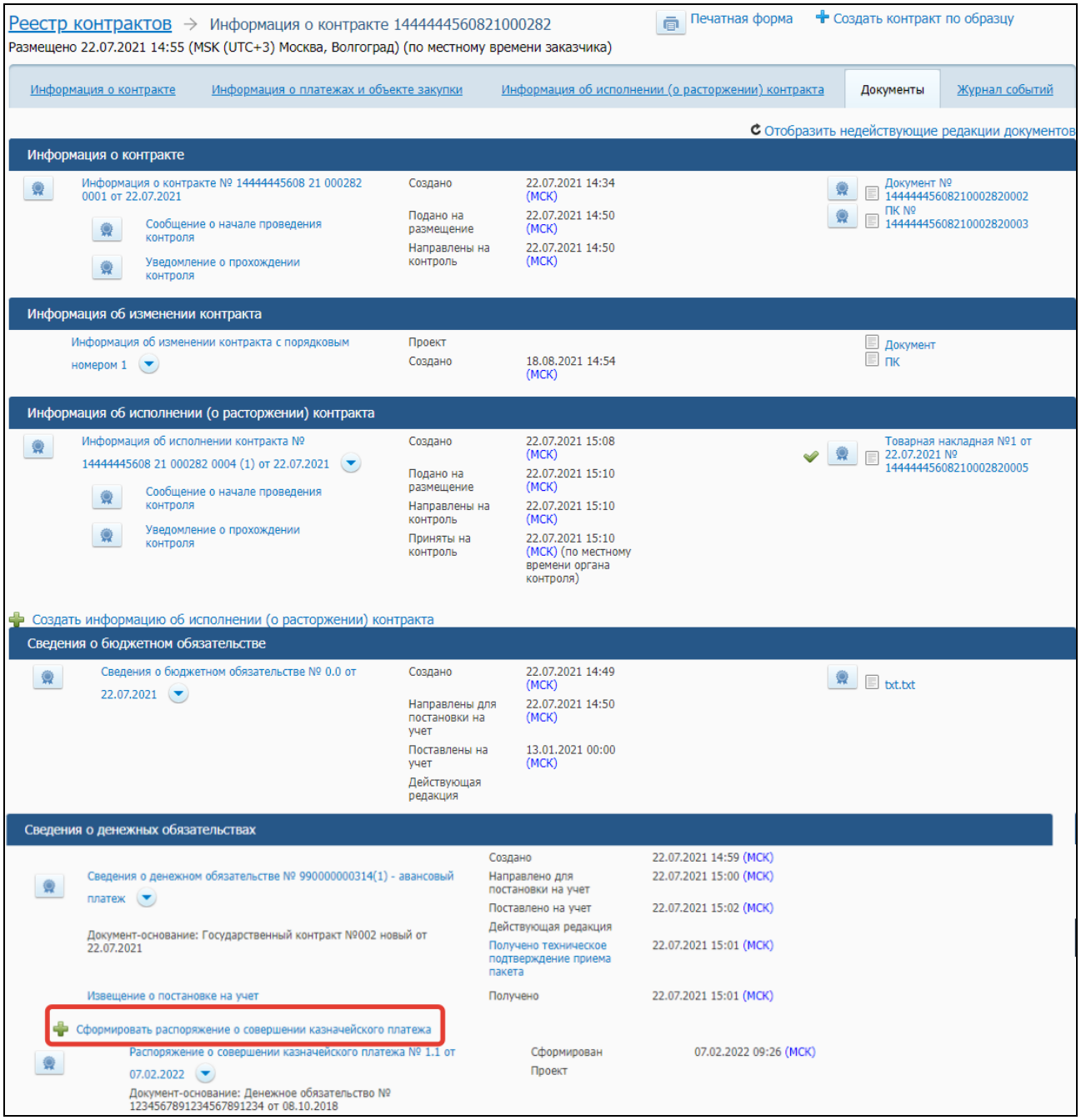


Рисунок 1. Страница «Реестр контрактов», вкладка «Документы», блок «Сведения о денежных обязательствах», гиперссылка «Сформировать распоряжение о совершении казначейского платежа»

Гиперссылка «Сформировать распоряжение о совершении казначейского платежа» отображается, если существует действующая редакция сведений о ДО в статусе «Поставлено на учет» или существует недействующая редакция сведений о денежном обязательстве предыдущей версии в статусе «Поставлено на учет».

2.1.1.1 Шаг 1. Сведения о ЗКР, документе-основании

После нажатия на гиперссылку «Сформировать распоряжение о совершении казначейского платежа» отображается страница «Заявка на кассовый расход» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» (Рисунок 2).

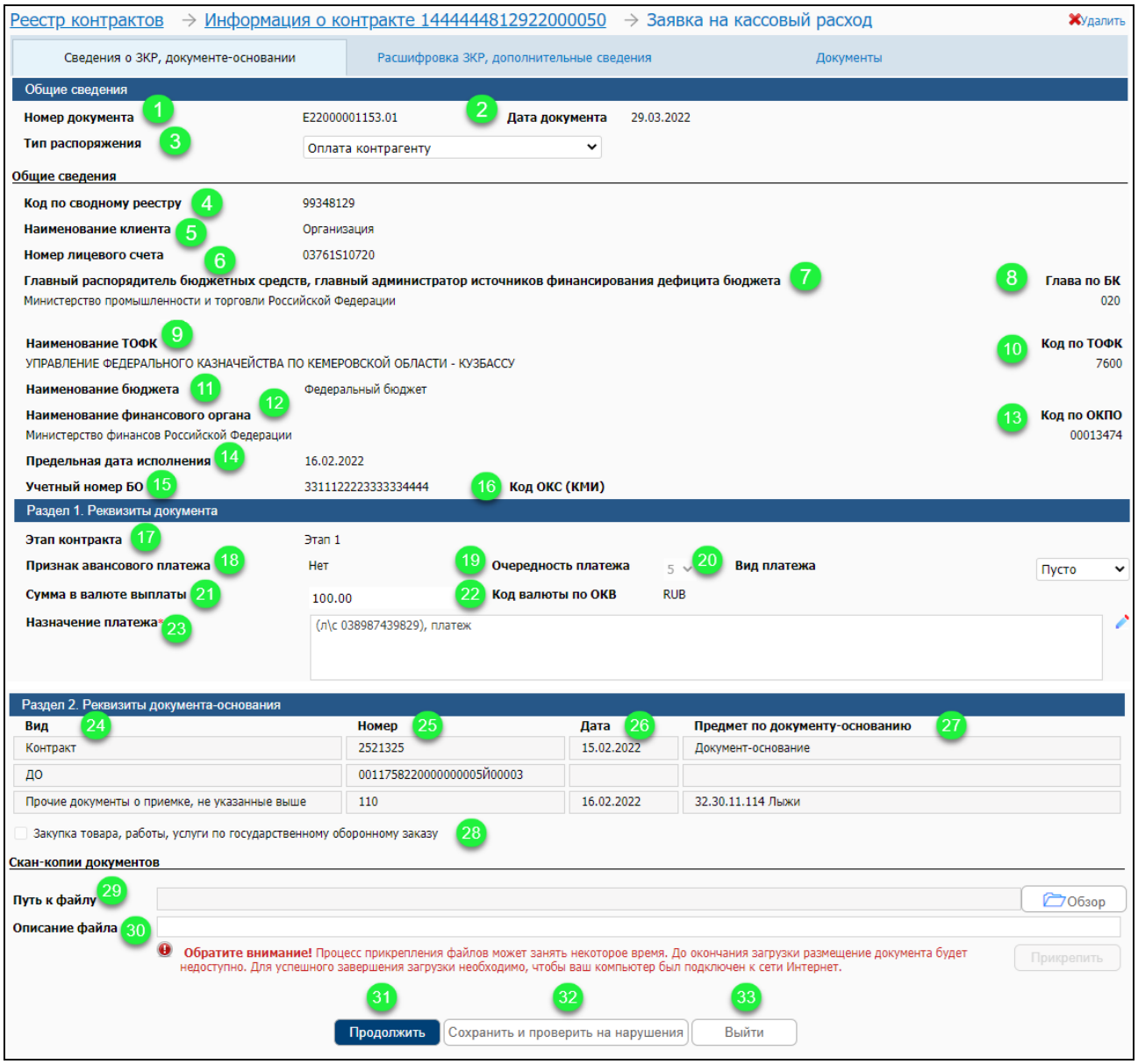
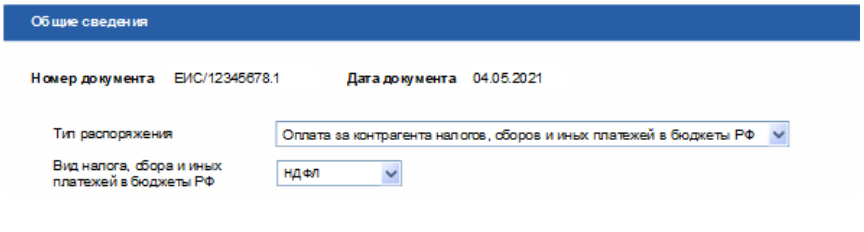
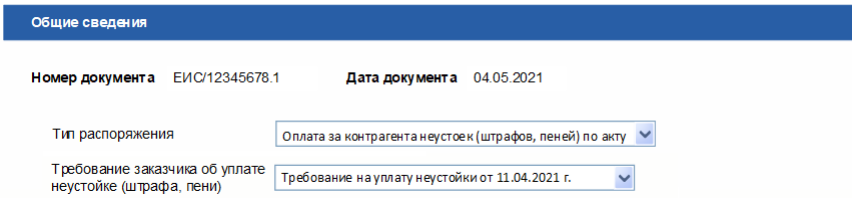


Рисунок 2. Страница «Заявка на кассовый расход», вкладка «Сведения о ЗКР, документе-основании»

Часть значений полей предзаполнено сведениями, внесенными в связанные документы-основания. Перечень элементов экранной формы и их описание приведены в таблице:

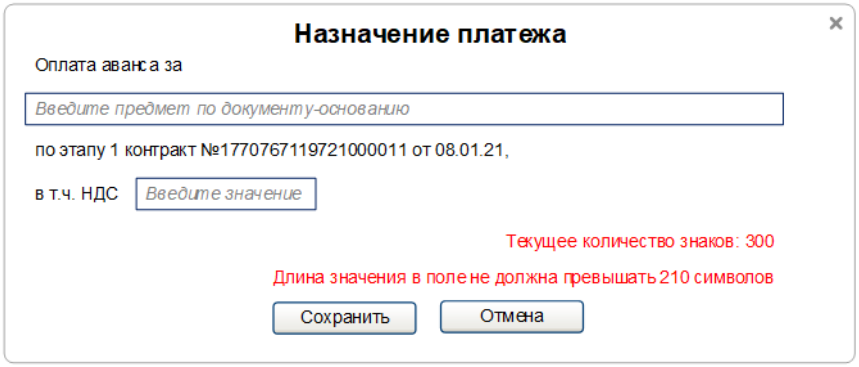
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
	Общие сведения	**Наименование раздела.**
1.	Номер документа	Значение поля генерируется Системой автоматически.
2.	Дата документа	Поле автоматически заполняется текущей датой.
3.	Тип распоряжения	Выпадающий список содержит значения: • «Оплата по контрагенту»; • «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ»; • «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту». Если доступен только один из вариантов, то доступное значение устанавливается по умолчанию и реквизит не доступен для редактирования.
	Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ	Тип распоряжения. Пункт доступен для выбора только, если: ДО сформировано на основании ЭА, и в ДО установлен признак «Сумма, уплачиваемая заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), уменьшена на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей на основании документа о приемке»; ДО сформировано на основании иных документов о приемке и в СГК установлен признак «Суммы, уплачиваемые заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), будут уменьшены на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей»; Если ДО сформировано на основании ЭА, то: при выборе значения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» становится доступным для редактирования поле «Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ»:  значение поля «Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ» из документа-основания доступно для выбора

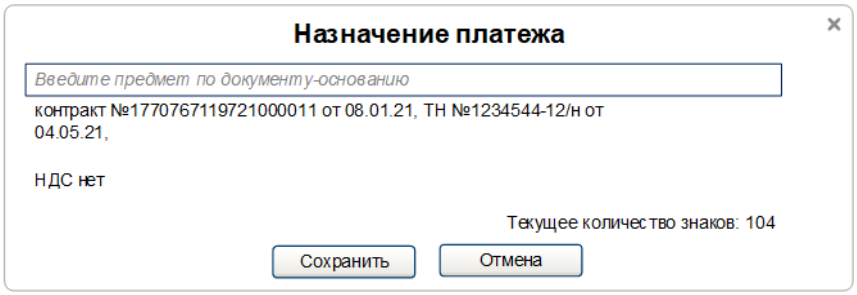
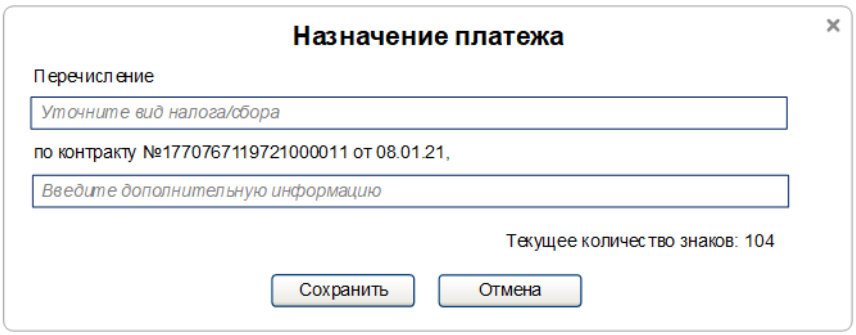
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		вид налога, в случае если сумма ранее сформированных РСКП на основании ДО меньше, чем сумма налога. Если сумма указанного налога в связанном ДО больше, чем сумма сформированных РСКП, то поле не отображается. выбрать значения в поле «Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ» только вид налога, по которым есть неоплаченная сумма. Формируется РСКП на основании ДО без установленного признака «Признак платежа, требующего подтверждения». Если ДО сформировано не на основании ЭА, то выбрать налог возможно, если в СГК указан признак «Сумма, уплачиваемая заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), уменьшена на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей на основании документа о приемке» и можно выбрать любой налог.
	Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту	Тип распоряжения. Пункт доступен для выбора, если: – в ДО, сформированных на основании ЭА, установлен признак «Уменьшить сумму в сведениях о ДО на сумму неустоек (штрафов, пени) на основании текущего документа о приемке». – в ДО, сформированных не на основании ЭА, на основании СВИК, если в связанной информации о контракте (его изменении) установлен новый признак «Контрактом предусмотрено удержание суммы неисполненных требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю)» - по информации о контракте (его изменении); Если сведения о ДО сформированы на основании ЭА, то: – формируется РСКП на основании ДО без установленного признака «Признак платежа, требующего подтверждения». – при выборе значения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту» становится доступным для редактирования поле «Требования заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)». В таком случае выпадающий список поля «Требования заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)» содержит значения из ЭА, при этом отображается только неустойки, по

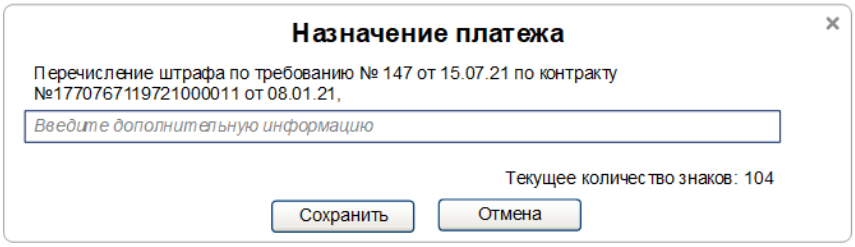
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		которым сумма ранее сформированных РСКП не превышает сумму неустойки, указанную в ЭА:  Если ДО сформировано не на основании ЭА, то отображаются дополнительные поля: – «Номер». – «Дата». – «Вид неустойки».
	Общие сведения	Наименование блока.
4.	Код по сводному реестру	Автоматически наследуется код СВР заказчика из связанного ДО. Недоступен для изменения.
5.	Наименование клиента	Автоматически наследуется из поля «Наименование» блока «Сведения о покупателе» связанного ДО. Недоступен для редактирования.
6.	Номер лицевого счета	Автоматически наследуется номер ЛС заказчика из ДО. Не доступен для редактирования.
7.	Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Автоматически наследуется ГРБС заказчика из ДО. Недоступен для редактирования.
8.	Глава по БК	Автоматически наследуется Глава по БК из ДО. Недоступен для изменения.
9.	Наименование ТОФК	Автоматически наследуется наименование ТОФК заказчика из ДО. Недоступен для редактирования.

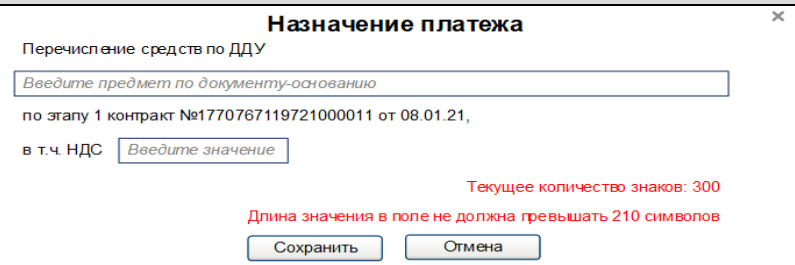
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
10.	Код по ТОФК	Автоматически наследуется код ТОФК из ДО. Недоступен для изменения.
11.	Наименование бюджета	Автоматически наследуется из ДО. Недоступен для редактирования.
12.	Наименование финансового органа	Автоматически наследуется из ДО. Недоступен для редактирования.
13.	Код по ОКПО	Автоматически наследуется код ОКПО заказчика из ДО. Недоступен для изменения.
14.	Предельная дата исполнения	Автоматически наследуется из ДО. Недоступен для редактирования.
15.	Учетный номер БО	Автоматически наследуется из ДО. Недоступен для редактирования.
16.	Код ОКС (КМИ)	Автоматически наследуется из ДО. Если в связанных сведениях о ДО указано несколько кодов, то доступен выбор из выпадающего списка.
	Раздел 1. Реквизиты документа	Наименование раздела.
17.	Этап контракта	Автоматически наследуется из ДО. Недоступен для редактирования.
18.	Признак авансового платежа	Автоматически наследуется значение признака «Признак платежа, требующего подтверждения» из ДО. Недоступен для редактирования.
19.	Очередность платежа	По умолчанию устанавливается значение «5». Недоступен для редактирования.
20.	Вид платежа	Выпадающий список. Допустимые значения для выбора: • Пусто; • Срочно.
21.	Сумма в валюте выплаты	Текстовое поле. Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение: – «Оплата контрагенту», то значение в поле «Сумма в валюте выплаты» автоматически наследуется из ДО из строк с выбранным кодом ОКС/КМИ. – «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		платежей в бюджеты РФ», то значение в поле «Сумма в валюте выплаты» автоматически наследуется из ДО, указанное для выбранного вида налога. – «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то значение в поле «Сумма в валюте выплаты» автоматически наследуется из ДО, указанное для выбранного требования неустойки. Значение в поле «Сумма в валюте выплаты» может быть уменьшено в случае, если оплату планируется провести несколькими платежами.
22.	Код валюты по ОКВ	Текстовое поле. Автоматически наследуется из ДО. Недоступен для редактирования. По умолчанию отображается значение «RUB».
23.	Назначение платежа	Текстовое поле, обязательное для заполнения. Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту», тополе «Назначение платежа» предзаполнено и для редактирования нужно нажать пиктограмму «  », при нажатии на которую открывается модальное окно «Назначение платежа». 1) если тип распоряжения «Оплата контрагенту», то отображается шаблон: • для аванса: «(Оплата аванса за <Предмет по документу основанию>, <по этапу <номер этапа><Номер контракта> от <Дата контракта>, <Информация о НДС>, где: – <Предмет по документу основанию> для строки вида «Контракт». – Текст «<по этапу <номер этапа>» отображается только, если в связанном СГК существует несколько этапов. – <Номер контракта> - значение поля «№ контракта» в связанном СГК. – <Дата контракта> - значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК. – <Информация о НДС>. Если по результатам проверки сумма НДС в связанном ДО равно нулю,

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		отображается текст «НДС нет». Если сумма указана, то отображается текст «в т.ч. НДС <Сумма НДС по ДО>».  • для документа о приемке: «<Предмет по документу основанию>, контракт №<Номер контракта> от <Дата контракта>, <Сокращенное наименование документа о приемке> №<Номер документа о приемке> от <Дата документа о приемке>, <Информация о НДС>», где: – <Предмет по документу основанию> для строки вида «Контракт». – <Номер контракта> - значение поля «№ контракта» в связанном СГК. – <Дата контракта> - значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК; – <Сокращенное наименование документа о приемке> - содержит значение поля «Наименование документа» в связанном СВИК; – <Номер документа о приемке> - содержит значение поля «Номер документа» в связанном СВИК; – <Дата документа о приемке> - содержит значение поля «Дата подписания заказчиком документа о приемке товаров, работ, услуг» в связанном СВИК; – <Информация о НДС>. Если по результатам проверки сумма НДС в связанном ДО равно нулю, отображается текст «НДС нет». Если сумма указана, то

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		отображается текст «в т.ч. НДС <Сумма НДС по ДО>».  2) если установлен тип распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то поле заполнено по шаблону: «Перечисление <краткое наименование налога> по контракту №<номер контракта> от <дата контракта><, <Дополнительная информация>>», где: – <краткое наименование налога> - заполняется значением поля «Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ»; – <номер контракта> - значение поля «№ контракта» в связанном СГК; – <дата контракта> - значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК; – <Дополнительная информация> - отображается значение поля, если оно было заполнено в модальном окне редактирования шаблона на рисунке ниже:  3) если установлен тип распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то поле заполнено по шаблону: «Перечисление

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		<требование заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)> по контракту № <Номер контракта> от <Дата контракта><, <Дополнительная информация>>», где: – <требование заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)> заполняется значением в зависимости от условий: • если заполнено поле «Требование заказчика об уплате неустойке (штрафа, пени)», то заполняется значением данного поля, иначе текстом «<вид неустойки> по требованию № <номер требования> от <дата требования>» (где <вид неустойки> значение поля «Вид неустойки», <номер требования> - значение поля «Номер требования», <дата требования>- значение поля «Дата требования». – <Номер контракта> - значение поля «№ контракта» в связанном СГК; – <Дата контракта> - значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК; – <Дополнительная информация>> - отображается значение поля если оно было заполнено в модальном окне редактирования шаблона на рисунке ниже:  Если в связанном СГК установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ», то модальное окно «Назначение платежа» имеет следующий вид:

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		 Текстовое поле «Перечисление средств по ДДУ» отображается, если в связанном СГК установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ». При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Внесенные изменения отобразятся в поле «Назначения платежа». Если длина значения больше 210 символов, под полем отображается подсказка: «Длина значения в поле не должна превышать 210 символов».
	Раздел 2. Реквизиты документа-основания	Наименование раздела.
24.	Вид	Наименование столбца. В столбце отображаются следующие строки: – «Контракт»; – «<Наименование документа о приемке>» (не указывается при наличии, если в связанном ДО установлен признак платежа требующего подтверждения»; – «ДО»; – «ИГК» (не указывается для контрактов, у которых нет признака ГОЗ или Казначейское сопровождение); – «УИН» (строка указывается в случаях, описанных в Приложении 1).
25.	Номер	Наименование столбца. В столбце отображаются следующие значения: – «Контракт» заполняется номером связанного контракта, недоступно для редактирования; – «<Наименование документа о приемке>» заполняется наименованием документа о приемке, недоступно для

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		редактирования; – «ДО» заполняется значением поля «Учетный номер денежного обязательства», недоступно для редактирования; – «ИГК» заполняется значением ИГК из связанного БО, недоступно для редактирования; – «УИН» - значение по умолчанию не заполнено, поле доступно для редактирования.
26.	Дата	Наименование столбца. В столбце отображаются: – «Контракт» заполняется датой заключения связанного контракта; – «<Наименование документа о приемке>» заполняется датой подписания документа о приемке; – «ДО» не заполняется; – «ИГК» не заполняется; – «УИН» не заполняется.
27.	Предмет по документу-основанию	Наименование столбца. В столбце отображаются следующие значения: – «Контракт» заполняется предметом по документу-основанию из связанных сведений о контракте; – «<Наименование документа о приемке>» заполняется предметом по документу-основанию из связанного документа о приемке; – «ДО» не заполняется; – «ИГК» заполняется значением «-».; – «УИН» заполняется значением «-».
28.	Закупка товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу	Чекбокс не доступен для редактирования, наследуется из ДО и в случае, если в связанном СГК установлен признак закупки по государственному оборонному заказу.
	Скан-копии документов	Наименование блока.
29.	Путь к файлу	Для добавления документа в поле «Путь к файлу» нажмите на кнопку «Обзор». Выберите документ. Нажмите на кнопку «Прикрепить». В блоке «Прикрепленные файлы»

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		отображается добавленный документ, с отображением даты прикрепления.
30.	Описание файла	Текстовое поле, доступное для заполнения.
31.	Продолжить	При нажатии на кнопку «Продолжить» осуществляется переход на вкладку «Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения».
32.	Сохранить и проверить на нарушения	При нажатии на кнопку осуществляется сохранение введенной на вкладке информации и проверка корректности заполнения полей.
33.	Выйти	При нажатии на кнопку осуществляется переход на вкладку «Документы».

2.1.1.2 Шаг 2. Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения

После заполнения данных на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» перейдите на вкладку «Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения» (Рисунок 3).

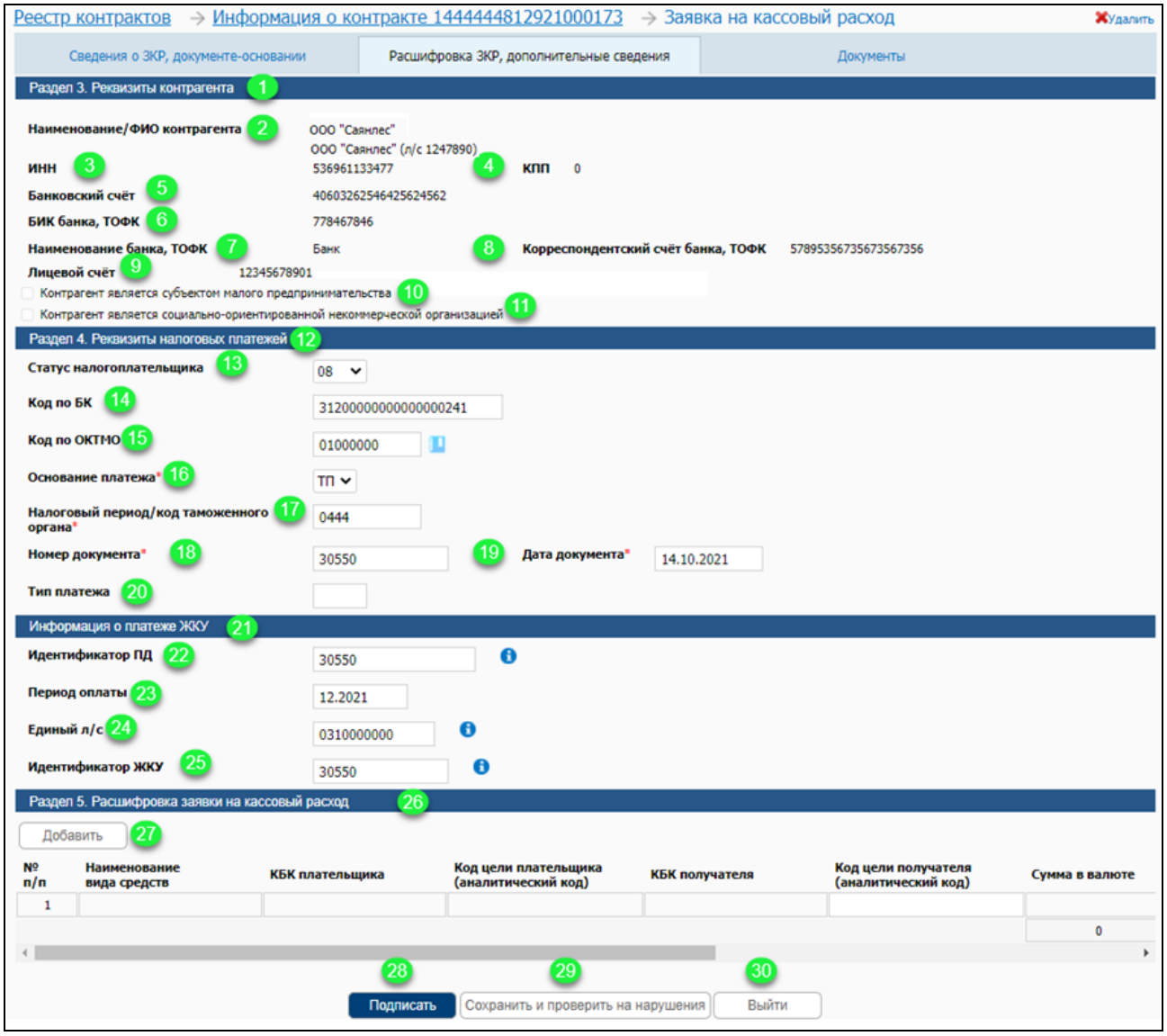


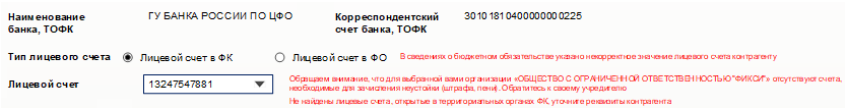
Рисунок 3. Страница «Заявка на кассовый расход», вкладка «Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения»

Заполните необходимые поля. Перечень элементов экранной формы и их описание приведены в таблице:

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
1.	Раздел 3. Реквизиты контрагента	Наименование раздела.
2.	Наименование/ФИО контрагента	Поле не доступно для редактирования. При выборе типа распоряжения «Оплата контрагенту» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» значения поля «Наименование/ФИО контрагента» автоматически наследуется

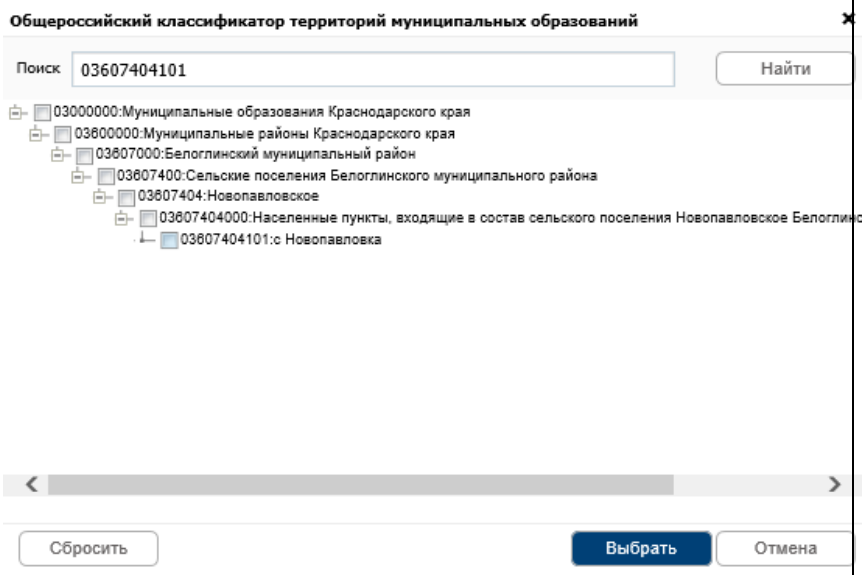
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		сокращенное наименование из сведений о государственном контракте (СГК) по совпадению реквизитов ИНН и КПП из данных, указанных в ДО. При выборе типа распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» значения поля «Наименование/ФИО контрагента» заполняется на основании данных о контрагенте с типом «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту». При выборе типа распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» значения поля «Наименование/ФИО контрагента» заполняется на основании данных о контрагенте с типом «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту».
	Наименование контрагента для платежного поручения	Текстовое поле с наименованием контрагента, составленное согласно требованиям Положений ЦБ РФ. Заполнение поля осуществляется по следующим реквизитам: – <Сокращенное наименование владельца счета из книги регистрации казначейских счетов>; – <Сокращенное наименование организации> заполняется значением поля «Наименование/ФИО контрагента»; – <лицевой счет> заполняется значением поля «Лицевой счет». Если в поле «Банковский счет» указан счет из справочника КРКС, то заполняется по шаблону: «<Сокращенное наименование владельца счета из книги регистрации казначейских счетов> («<Сокращенное наименование организации>», л/с <лицевой счет>». Если в поле «Банковский счет» указан счет не из справочника КРКС, то поле «Наименование контрагента для платежного поручения» заполняется по шаблону: «<Сокращенное наименование организации>». Если в поле «Тип распоряжения» указаны значения «Оплата контрагенту», «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту» выполняется проверка на наличие банковского счета, указанного в поле «Банковский счет», справочниках КРКС в НСИ. Если значение найдено, то поле «Наименование контрагента для платежного поручения» заполняется по

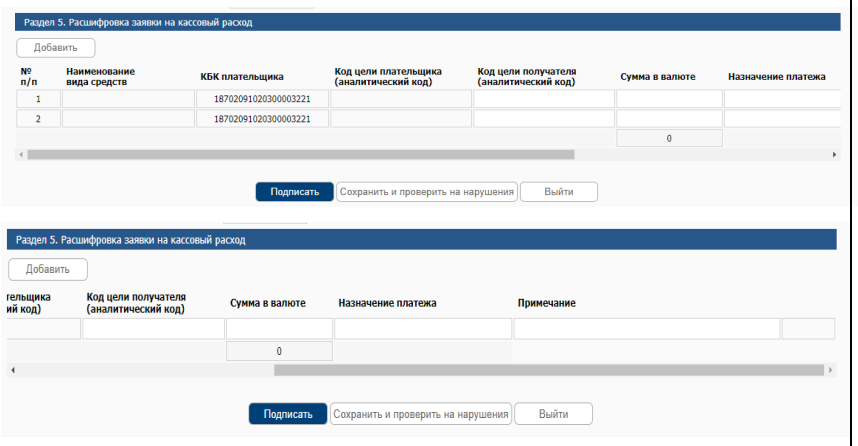
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		шаблону: «<Сокращенное наименование владельца счета из книги регистрации казначейских счетов> («<Сокращенное наименование организации>», л/с <лицевой счет>»). Если значение не найдено, то отображается следующий шаблон: «<Сокращенное наименование организации>» Если в поле «Тип распоряжения» указано значение «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то поле «Наименование контрагента для платежного поручения» заполняется по шаблону: «<Сокращенное наименование владельца счета из книги регистрации казначейских счетов> («<Сокращенное наименование организации>»). Поле «Наименование контрагента для платежного поручения» доступно для редактирования только если тип лицевого счета – «Лицевой счет ФО» или количество символов в указанном поле превышает 160 символов
3.	ИНН	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента».
4.	КПП	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента».
5.	Банковский счет	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента». В поле доступен ввод только цифр. Ограничение на ввод – 20 символов. Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту», то автоматически поле «Банковский счет» заполняется номером банковского счета контрагента из связанного ДО. Если в поле «Тип распоряжения» выбраны значения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» или «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то поле «Банковский счет» автоматически заполняется значением из связанного БО.
6.	БИК банка, ТОФК	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента». Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту», то автоматически поле «БИК банка, ТОФК» заполняется наименованием банка контрагента из

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		связанного ДО. Если в поле «Тип распоряжения» выбраны значения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» или «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то поле «БИК банка, ТОФК» автоматически заполняется значением из связанного БО.
7.	Наименование банка, ТОФК	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента». Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту», то автоматически поле «Наименование банка, ТОФК» заполняется наименованием банка контрагента из связанного ДО. Если в поле «Тип распоряжения» выбраны значения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» или «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то поле «Наименование банка, ТОФК» автоматически заполняется значением из связанного БО.
8.	Корреспондентский счет банка, ТОФК	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента». Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту», то автоматически поле «Корреспондентский счет банка, ТОФК» корреспондентским счетом банка контрагента из связанного ДО. Если в поле «Тип распоряжения» выбраны значения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» или «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то поле «Корреспондентский счет банка, ТОФК» автоматически заполняется значением из связанного БО.
	Тип лицевого счета	Содержит два признака: – «Лицевой счет в ФК»; – «Лицевой счет в ФО».  При типе распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту» установлено значение «Лицевой

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		счета в ФК» без возможности изменения. Поле заполняется на основании типа лицевого счета, указанного в ДО для продавца для РСКП с типом распоряжения «Оплата контрагенту».
9.	Лицевой счет	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента». Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту», то автоматически заполняется номером лицевого счета контрагента из связанного ДО. Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то автоматически заполняется значением из связанного БО. Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то поле не заполняется и не отображается.
10.	Контрагент является субъектом малого предпринимательства	Чекбокс, автоматически заполняется из ДО. Отображается, если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту».
11.	Контрагент является социально-ориентированной некоммерческой организацией	Чекбокс, автоматически заполняется из ДО. Отображается, если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту».
12.	Раздел 4. Реквизиты налоговых платежей	Наименование раздела. Если данный раздел отображается, то поля обязательны для заполнения.
13.	Статус налогоплательщика	Выпадающий список. Если в поле «Тип распоряжения» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» выбрано значение «Оплата контрагенту» или «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то автоматически заполнено значением «08». Если в поле «Тип распоряжения» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» выбрано значение «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то выпадающий список содержит следующие значения: •«01»;

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		•«02»; •«08».
14.	Код по БК	Если в поле «Тип распоряжения» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» выбрано значение «Оплата контрагенту», то выполняется проверка значения в ЭА. Если в ЭА значение отсутствует, то поле доступно для редактирования. Если КБК присутствует в ЭА, то поле заполняется значением из ЭА и недоступно для изменения. Если ДО сформировано не на основании ЭА, то поле доступно для редактирования. Если в поле «Тип распоряжения» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» выбрано значение «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то выполняется проверка наличия значения в поле «КБК дохода бюджета» из справочника «Налоги и взносы физического лица». Если значение заполнено в поле «КБК дохода бюджета», то значения для поля «Код по БК» заполняется автоматически. Если значение в поле «КБК дохода бюджета» в справочнике «Налоги и взносы физического лица» отсутствует, то поле доступно для редактирования. Если в поле «Тип распоряжения» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» выбрано значение «Оплата контрагенту», то поле «Код по БК» доступно для редактирования.

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
15.	Код ОКТМО	Поле доступно для редактирования. С помощью «» предоставляется возможность выбрать значение из справочника ОКТМО:  В модальном окне «Общероссийский классификатор территорий муниципальных образованней» выбрать необходимое значение и нажать на кнопку «Выбрать». Выбранное значение отобразится в строке «Код ОКТМО». Если ОКТМО выбранного значения в поле «Наименование\ФИО контрагента» существует в СГК, то поле «Код ОКТМО» заполняется значением данного поля и доступно для изменения с помощью справочника или ручного ввода. Если ОКТМО контрагента в СГК нет, поле не заполнено и доступно для редактирования. При типе распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту» выполняется проверка на наличие ОКТМО заказчика в СГК. Если ОКТМО заказчика заполнено, то поле «Код ОКТМО» заполняется данным значением и доступно для редактирования.
16.	Основание платежа	В этом поле отображается значения основания платежа, предусмотренные для поля платежного поручения в соответствии с Приказом Минфина РФ от 12 ноября 2013 г.

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		№ 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».
17.	Налоговый период/код таможенного органа	Поле доступно для редактирования.
18.	Номер документа	Поле доступно для редактирования.
19.	Дата документа	Поле доступно для редактирования.
20.	Тип платежа	Поле доступно для редактирования.
21.	Информация о платежке ЖКУ	Наименование раздела
22.	Идентификатор ПД	Текстовое поле, доступно для редактирования.
23.	Период оплаты	Текстовое поле, доступно для редактирования. Доступен выбор даты с помощью календаря.
24.	Единый л/с	Текстовое поле, доступно для редактирования.
25.	Идентификатор ЖКУ	Текстовое поле, доступно для редактирования.
26.	Раздел 5. Расшифровка заявки на кассовый расход	Наименование раздела
27.	Добавить	При нажатии на кнопку «Добавить» отображается таблица: 
	Наименование вида средств	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Не заполнено и не доступно для редактирования, если не выбрано значение в поле «КБК плательщика». После выбора значения в поле «КБК плательщика» автоматически заполняется значением поле

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		«Наименование вида средств» из связанного ДО.
	КБК плательщика	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход выбирается из связанного ДО.
	Код цели плательщика (аналитический код)»	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Не заполнено и не доступно для редактирования, если не выбрано значение в поле «КБК плательщика». После выбора значения в поле «КБК плательщика» автоматически заполняется значением поля «Аналитический код» из связанного ДО из строки расшифровки.
	КБК получателя	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Не отображается и недоступно для редактирования, если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту» и значение в поле «Банковский счет» (элемент 4) отличается от «3100», «40503», «40603», «40703», «03214», «03224», «03234» либо «03254». Если раздел «Реквизиты налоговых платежей» содержит значение, то данный реквизит автоматически заполняется значением «Реквизиты налоговых платежей» и доступен для изменения.
	Код цели получателя (аналитический код)	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Доступно для редактирования.
	Сумма в валюте	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Доступно для редактирования, если выбрано значение в поле «КБК плательщика». Значение поля «КБК плательщика» наследуется из связанного ДО для выбранной строки КБК, но может быть изменена в меньшую сторону, если оплата предполагается несколькими платежами.
	Назначение платежа	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Автоматически наследуется из ДО из поля «Предмет по документу-основанию». Если указано несколько строк, то доступно для редактирования.
	Примечание	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Доступно для редактирования.
28.	Подписать	При нажатии на кнопку «Подписать» файл подписывается электронной подписью пользователя.
29.	Сохранить и проверить на	Для сохранения введенных сведений и проверки на нарушения нажмите на кнопку «Сохранить и проверить на

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
	нарушения	нарушения».
30.	Выйти	При нажатии на кнопку осуществляется переход на вкладку «Документы».

2.2 Работа с распоряжениями о совершении казначейских платежей для пользователей организаций ФАУ, ФБУ

2.2.1 Создание РСКП

Для формирования РСКП необходимо перейти на вкладку «Документы» карточки просмотра сведений о государственном контракте, находящемся на этапе «Исполнение», или в Реестре распоряжений о совершении казначейских платежей нажать на кнопку «Создать распоряжение о совершении казначейского платежа» (см. п. 2.4.1.3).

На вкладке «Документы» необходимо в блоке «Распоряжения о совершении казначейских платежей» нажать на гиперссылку «Сформировать распоряжение о совершении казначейского платежа» (Рисунок 4).

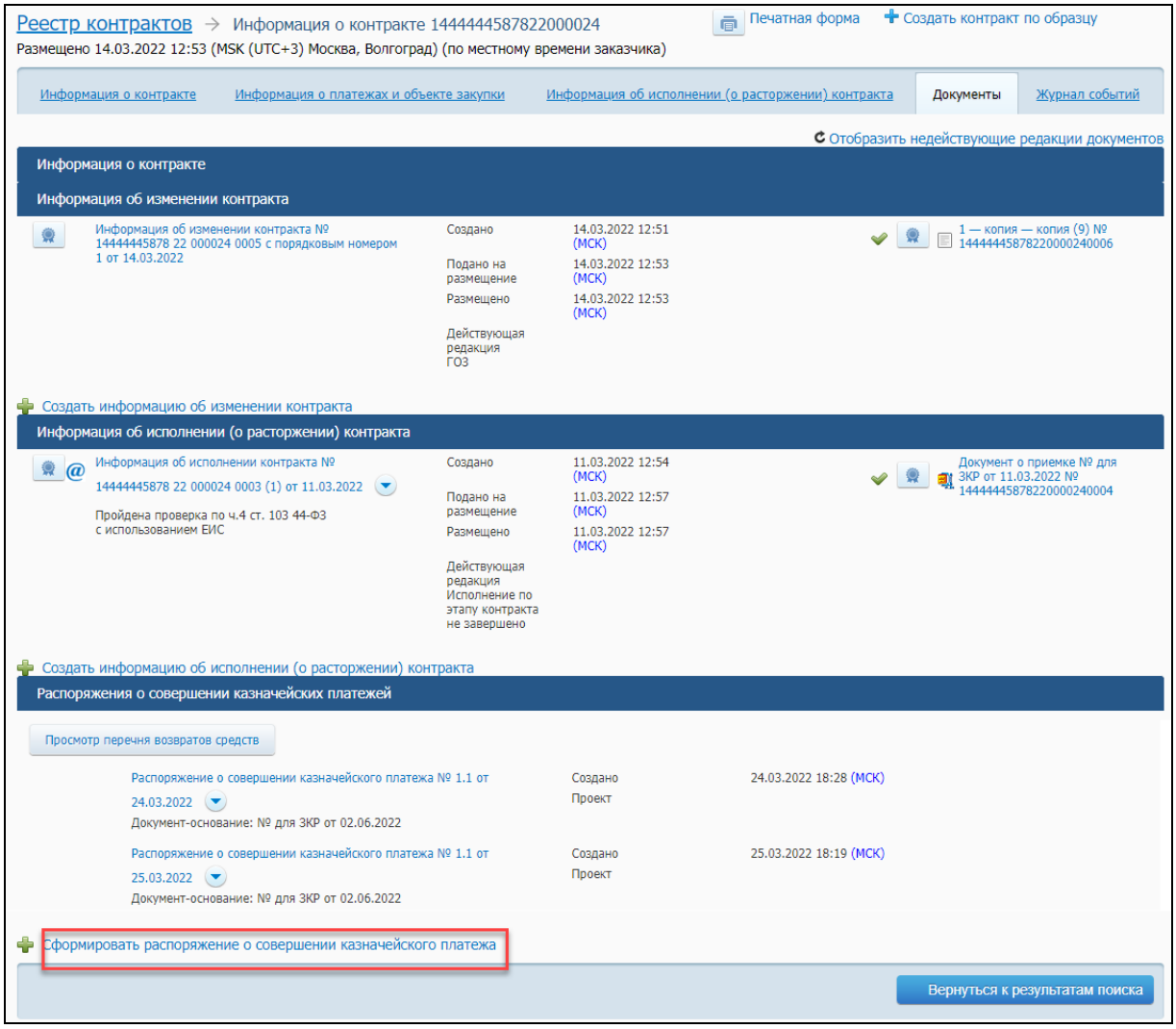


Рисунок 4. Страница «Реестр контрактов», вкладка «Документы, гиперссылка «Сформировать распоряжение о совершении казначейского платежа»

После нажатия на кнопку «Сформировать распоряжение о совершении казначейского платежа» отображается модальное окно (Рисунок 5).

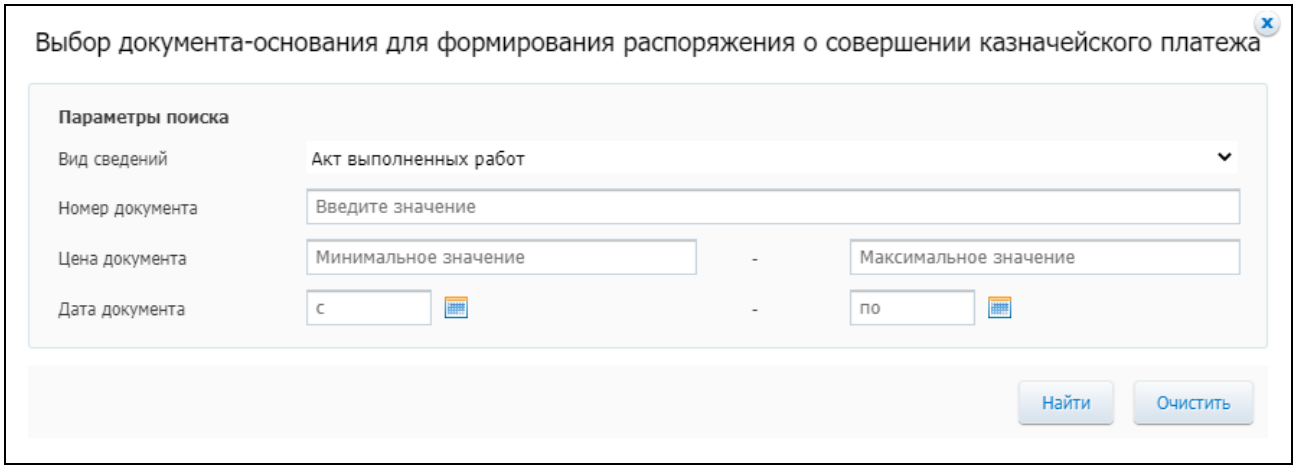


Рисунок 5. Модальное окно «Выбор документа-основания для формирования распоряжения о совершении казначейского платежа»

В выпадающем списке поля «Вид сведений» выберите необходимое значение, заполните параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти». В результатах поиска установите переключатель напротив необходимой строки и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рисунок 6).

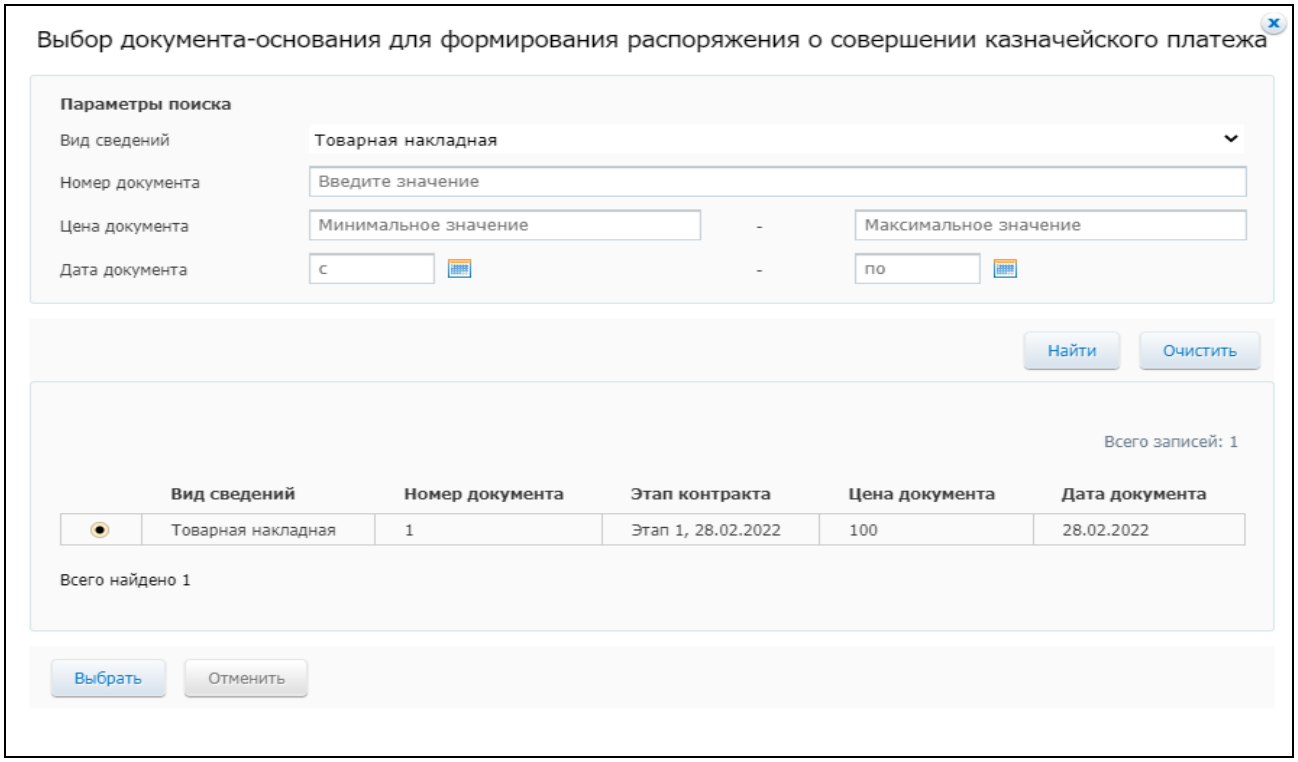


Рисунок 6. Модальное окно «Выбор документа-основания для формирования распоряжения о совершении казначейского платежа», результаты поиска

2.2.1.1 Шаг 1. Сведения о ЗКР, документе-основании

После выбора сведений в п. 2.2.1 отображается страница «Заявка на кассовый расход» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» (Рисунок 7).

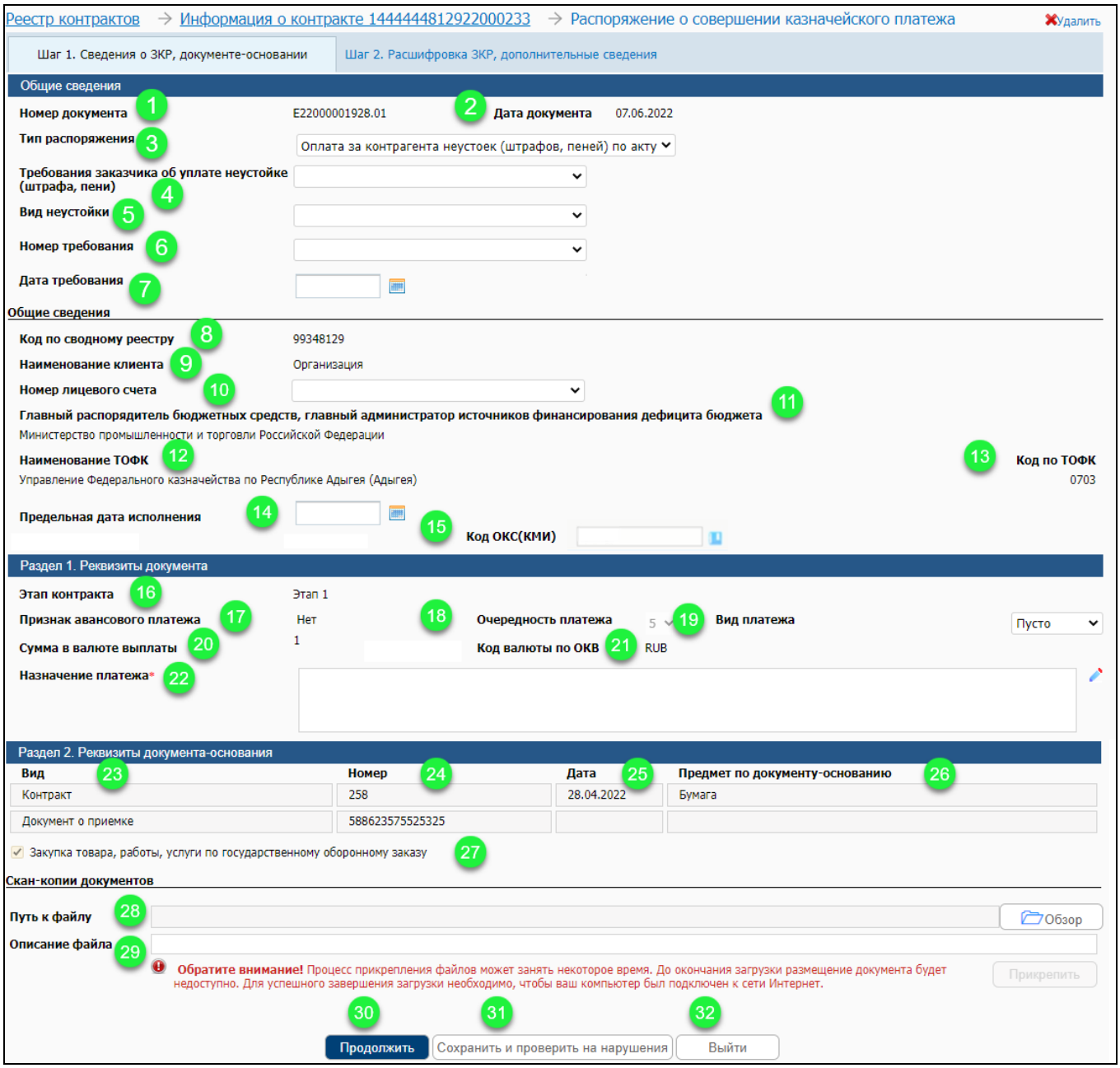


Рисунок 7. Страница «Заявка на кассовый расход», вкладка «Сведения о ЗКР, документе-основании»

Часть значений полей предзаполнено сведениями, внесенными в связанные документы-основания. Перечень элементов экранной формы и их описание приведены в таблице:

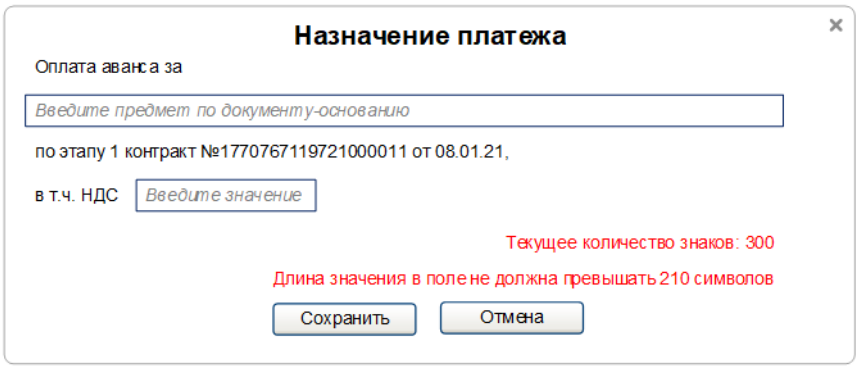
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
	Общие сведения	**Наименование раздела.**
1.	Номер документа	Значение поля генерируется Системой автоматически.
2.	Дата документа	Поле автоматически заполняется текущей датой.
3.	Тип распоряжения	Выпадающий список содержит значения: • «Оплата по контрагенту»; • «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ»; • «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту». Если доступен только один из вариантов, то доступное значение устанавливается по умолчанию и реквизит не доступен для редактирования.
	Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ	Тип распоряжения. Пункт доступен для выбора только, если: в СГК установлен признак «Суммы, уплачиваемые заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), будут уменьшены на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей»; в документе о приемке в СВИК заполнено поле «Итоговая сумма налогов, взносов».
	Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту	Тип распоряжения. Пункт доступен для выбора, если: в документе о приемке в СВИК заполнено поле «Итоговая сумма налогов, взносов».
	Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ	Поле отображается, если выбран тип распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ». В выпадающем списке поля «Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ» отображаются значения столбца «Сокращенное наименование вида налога/взноса» справочника «Налоги и взносы физических лиц» НСИ. Если в справочнике отсутствует краткое наименование

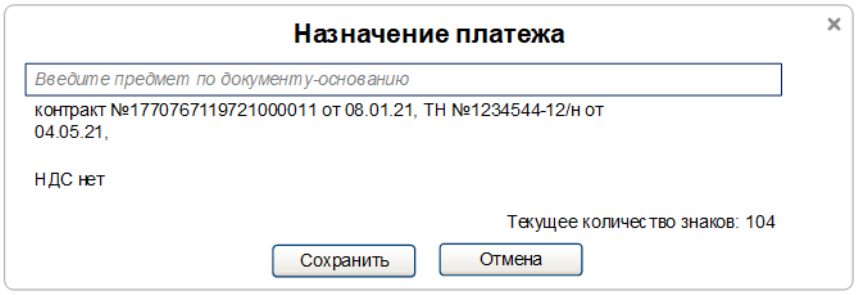
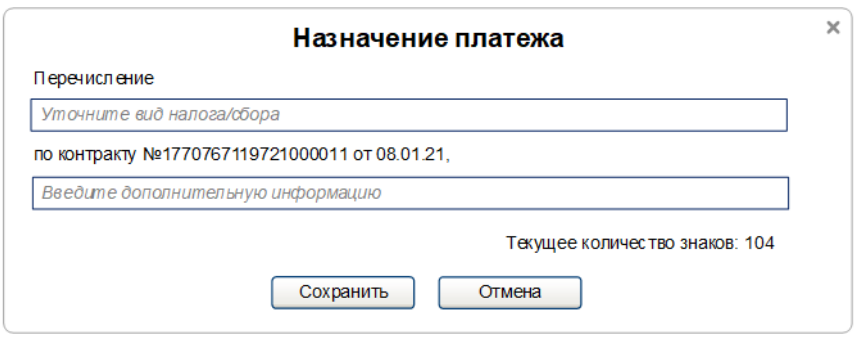
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		налога\взноса, то отображается значение поля «Наименование вида налога/взноса». Если отсутствует значение поля «В поле доступны для выбора значения реквизита «Наименование налога/взноса» связанного СВИК. При внесении изменений в РСКП поле недоступно для редактирования.
4.	Требование заказчика об уплате неустойке (штрафа, пени)	Поле отображается, если выбран тип распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту». Требование заказчика об уплате неустойке (штрафа, пени) из документа-основании доступно для выбора, если: – сумма РСКП по данному требованию в статусах, отличающихся от «Проект», «Отказан» и «Аннулирован», по выбранному документу-основанию меньше суммы требования заказчика об уплате неустойки, штрафа, пени выбранного типа в документе-основании или по документу-основанию существует актуальная версия возврата оплаты; – в связанном СВИК по ЭА установлен признак «Применяется накопительный итог (сохранена смета контракта)», и ранее не формировались РСКП на оплату данной неустойки. В поле доступны для выбора значения реквизита «Наименование требования заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)» из связанного СВИК. В случае, если доступен только один из вариантов, то доступное значение устанавливается по умолчанию. При внесении изменений в РСКП поле недоступно для редактирования.
5.	Вид неустойки	Поле отображается, если выбран тип распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту». Выпадающий список состоит из следующих значений: – «Штраф» (значение выбрано по умолчанию); – «Пени».

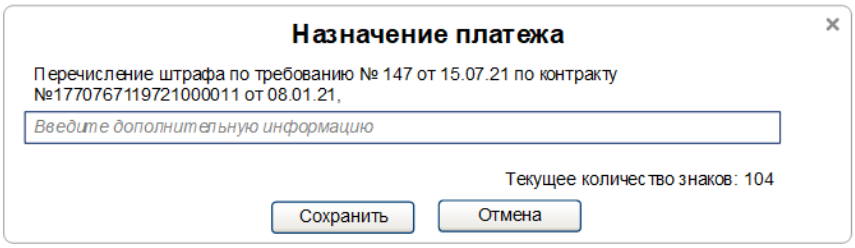
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
6.	Номер требования	Поле отображается, если выбран тип распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», обязательно для заполнения.
7.	Дата требования	Поле отображается, если выбран тип распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», обязательно для заполнения.
	Общие сведения	Наименование блока.
8.	Код по сводному реестру	Автоматически наследуется код СВР заказчика. Недоступен для изменения.
9.	Наименование клиента	Автоматически наследуется из поля «Полное наименование» в связанном СГК. Недоступен для редактирования.
10.	Номер лицевого счета	Выпадающий список. Необходимо выбрать из справочника лицевых заказчика, внесенных в ЕИС из СвР, необходимое значение. Если в списке один лицевой свет, он автоматически отображается в поле «Номер лицевого счета» и недоступен для редактирования.
11.	Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Заполняется на основании значения поля «Учредитель» в справочнике организаций.
12.	Наименование ТОФК	Заполняется значением наименования ТОФК, указанного для выбранного лицевого счета.
13.	Код по ТОФК	Заполняется значением кода ТОФК, указанного для лицевого счета.
14.	Предельная дата исполнения	По умолчанию не заполнено. Доступно для редактирования.
15.	Код ОКС (КМИ)	Для РСКП по контрактам, заключенным после 01.01.2022, доступен выбор значений из кода ОКС (КМИ), указанного в

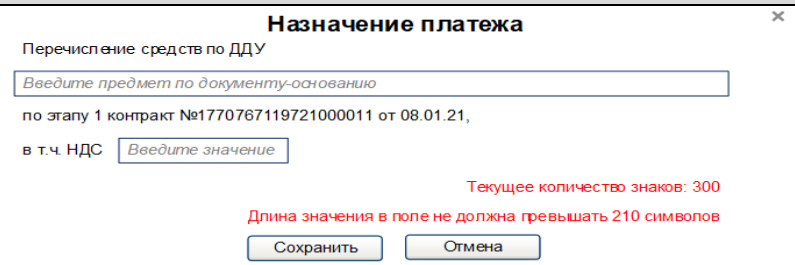
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		СГК, из выпадающего списка. Для контрактов, заключенных до 01.01.2022 доступен выбор значений из справочника кода ОКС (КМИ).
	Раздел 1. Реквизиты документа	Наименование раздела.
16.	Этап контракта	Поле заполняется на основании выбранного этапа контракта в окне «Выбор документа-основания для формирования распоряжения казначейского платежа» или заполняется номер этапа из СВИК. Недоступен для редактирования.
17.	Признак авансового платежа	Поле содержит значения «Да» или «Нет». Если формируется РСКП на основании ГК, то значение в поле «Признак авансового платежа» принимает значение «Да». Если формируется РСКП на основании документа о приемке, то поле «Признак авансового платежа» принимает значение «Нет».
18.	Очередность платежа	По умолчанию устанавливается значение «5». Недоступен для редактирования.
19.	Вид платежа	Выпадающий список. Допустимые значения для выбора: • Пусто; • Срочно.
20.	Сумма в валюте выплаты	Текстовое поле. Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение: – «Оплата контрагенту», то поле «Сумма в валюте выплаты» автоматически заполняется по формуле: сумма аванса по выбранному этапу в СГК минус суммы данного поля в подписанных РСКП в статусах, отличных от «Отказан» и «Аннулирован» по данному этапу. – «Оплата контрагенту», то автоматически заполняется суммой документа о приемке минус сумма налога, неустойки, штрафа, пени (при наличии) минус суммы данного поля в подписанных РСКП в статусах, отличных от «Отказан» и «Аннулирован» по данному этапу. – «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		платежей в бюджеты РФ», то автоматически заполняется суммой выбранного в поле «Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ» вида налога в связанном СВИК минус суммы данного поля в подписанных РСКП в статусах, отличных от «Отказан» и «Аннулирован» по данному этапу. – «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то автоматически заполняется суммой выбранного в поле «Требование заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)» требования заказчика об уплате неустойке (штрафа, пени) минус суммы данного поля в подписанных РСКП в статусах, отличных от «Отказан» и «Аннулирован» по данному этапу.
21.	Код валюты по ОКВ	Текстовое поле. Недоступен для редактирования. По умолчанию отображается значение «RUB».
22.	Назначение платежа	Текстовое поле, обязательное для заполнения. Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту», тополе «Назначение платежа» предзаполнено и для редактирования нужно нажать пиктограмму «  », при нажатии на которую открывается модальное окно «Назначение платежа». 1) если тип распоряжения «Оплата контрагенту», то отображается шаблон: • для аванса: «(Оплата аванса за <Предмет по документу основанию>, <по этапу <номер этапа><Номер контракта> от <Дата контракта>, <Информация о НДС>, где: – <Предмет по документу основанию> для строки вида «Контракт». – Текст «<по этапу <номер этапа>» отображается только, если в связанном СГК существует несколько этапов. – <Номер контракта> - значение поля «№ контракта» в связанном СГК. – <Дата контракта> - значение поля «Дата заключения

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		контракта» в связанном СГК. – <Информация о НДС>. Если по результатам проверки сумма НДС в связанном СВИК равно нулю, отображается текст «НДС нет». Если сумма указана, то отображается текст «в т.ч. НДС <Сумма НДС по ДО>».  • для документа о приемке: «<Предмет по документу основанию>, контракт №<Номер контракта> от <Дата контракта>, <Сокращенное наименование документа о приемке> №<Номер документа о приемке> от <Дата документа о приемке>, <Информация о НДС>», где: – <Предмет по документу основанию> для строки вида «Контракт». – <Номер контракта> - значение поля «№ контракта» в связанном СГК. – <Дата контракта> - значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК; – <Сокращенное наименование документа о приемке> - содержит значение поля «Наименование документа» в связанном СВИК; – <Номер документа о приемке> - содержит значение поля «Номер документа» в связанном СВИК; – <Дата документа о приемке> - содержит значение поля «Дата подписания заказчиком документа о приемке товаров, работ, услуг» в связанном СВИК;

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		– <Информация о НДС>. Если по результатам проверки сумма НДС в связанном СВИК равно нулю, отображается текст «НДС нет». Если сумма указана, то отображается текст «в т.ч. НДС <Сумма НДС по ДО>».  2) если установлен тип распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то поле заполнено по шаблону: «Перечисление <краткое наименование налога> по контракту №<номер контракта> от <дата контракта><, <Дополнительная информация>>», где: – <краткое наименование налога> - заполняется значением поля «Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ»; – <номер контракта> - значение поля «№ контракта» в связанном СГК; – <дата контракта> - значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК; – <Дополнительная информация> - отображается значение поля, если оно было заполнено в модальном окне редактирования шаблона на рисунке ниже: 

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		3) если установлен тип распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то поле заполнено по шаблону: «Перечисление <требование заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)> по контракту № <Номер контракта> от <Дата контракта><, <Дополнительная информация>>», где: – <требование заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)> заполняется значением в зависимости от условий: • если заполнено поле «Требование заказчика об уплате неустойке (штрафа, пени)», то заполняется значением данного поля, иначе текстом «<вид неустойки> по требованию № <номер требования> от <дата требования>» (где <вид неустойки> значение поля «Вид неустойки», <номер требования> - значение поля «Номер требования», <дата требования>- значение поля «Дата требования». – <Номер контракта> - значение поля «№ контракта» в связанном СГК; – <Дата контракта> - значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК; – <Дополнительная информация>> - отображается значение поля если оно было заполнено в модальном окне редактирования шаблона на рисунке ниже:  Если в связанном СГК установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ», то модальное окно «Назначение платежа» имеет следующий вид:

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		 Текстовое поле «Перечисление средств по ДДУ» отображается, если в связанном СГК установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ». При необходимости внесите изменения и нажмите на кнопку «Сохранить». Внесенные изменения отобразятся в поле «Назначения платежа». Если длина значения больше 210 символов, под полем отображается подсказка: «Длина значения в поле не должна превышать 210 символов».
	Раздел 2. Реквизиты документа-основания	Наименование раздела.
23.	Вид	Наименование столбца. В столбце отображаются следующие строки: – «Контракт»; – «<Наименование документа о приемке>»; – «ИГК» (указывается, если в связанном СГК установлен признак ГОЗ или КС); – «УИН» (строка указывается в случаях, приведенных в Приложении 1).
24.	Номер	Наименование столбца. В столбце отображаются следующие значения: – «Контракт» заполняется номером связанного контракта, недоступно для редактирования; – «<Наименование документа о приемке>» заполняется наименованием документа о приемке, недоступно для редактирования; – «ИГК» заполняется значением из СГК; – «УИН» - значение по умолчанию не заполнено, поле

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		доступно для редактирования.
25.	Дата	Наименование столбца. В столбце отображаются: – «Контракт» заполняется датой заключения связанного контракта; – «<Наименование документа о приемке>» заполняется датой подписания документа о приемке; – «ИГК» не заполняется; – «УИН» не заполняется.
26.	Предмет по документу-основанию	Наименование столбца. В столбце отображаются следующие значения: – «Контракт» заполняется предметом по документу-основанию из связанных сведений о контракте; – «<Наименование документа о приемке>» заполняется перечнем объектов закупки из СВИК; – «ИГК» заполняется значением «-»; – «УИН» заполняется значением «-».
27.	Закупка товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу	Чекбокс не доступен для редактирования, наследуется из связанного СГК, если в связанном СГК установлен признак закупки по государственному оборонному заказу.
	Скан-копии документов	Наименование блока. В блоке прикрепляются файлы, которые не размещены в связанных СГК и СВИК. Файлы, прикрепленные в СГК и СВИК, автоматически направляются в ПУР/АС ФК.
28.	Путь к файлу	Для добавления документа в поле «Путь к файлу» нажмите на кнопку «Обзор». Выберите документ. Нажмите на кнопку «Прикрепить». В блоке «Прикрепленные файлы» отображается добавленный документ, с отображением даты прикрепления.
29.	Описание файла	Текстовое поле, доступное для заполнения.
30.	Продолжить	При нажатии на кнопку «Продолжить» осуществляется переход на вкладку «Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения».
31.	Сохранить и проверить на	При нажатии на кнопку осуществляется сохранение введенной на вкладке информации и проверка корректности

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
	нарушения	заполнения полей.
32.	Выйти	При нажатии на кнопку осуществляется переход на вкладку «Документы».

2.2.1.2 Шаг 2. Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения

После заполнения данных на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» перейдите на вкладку «Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения» (Рисунок 8).

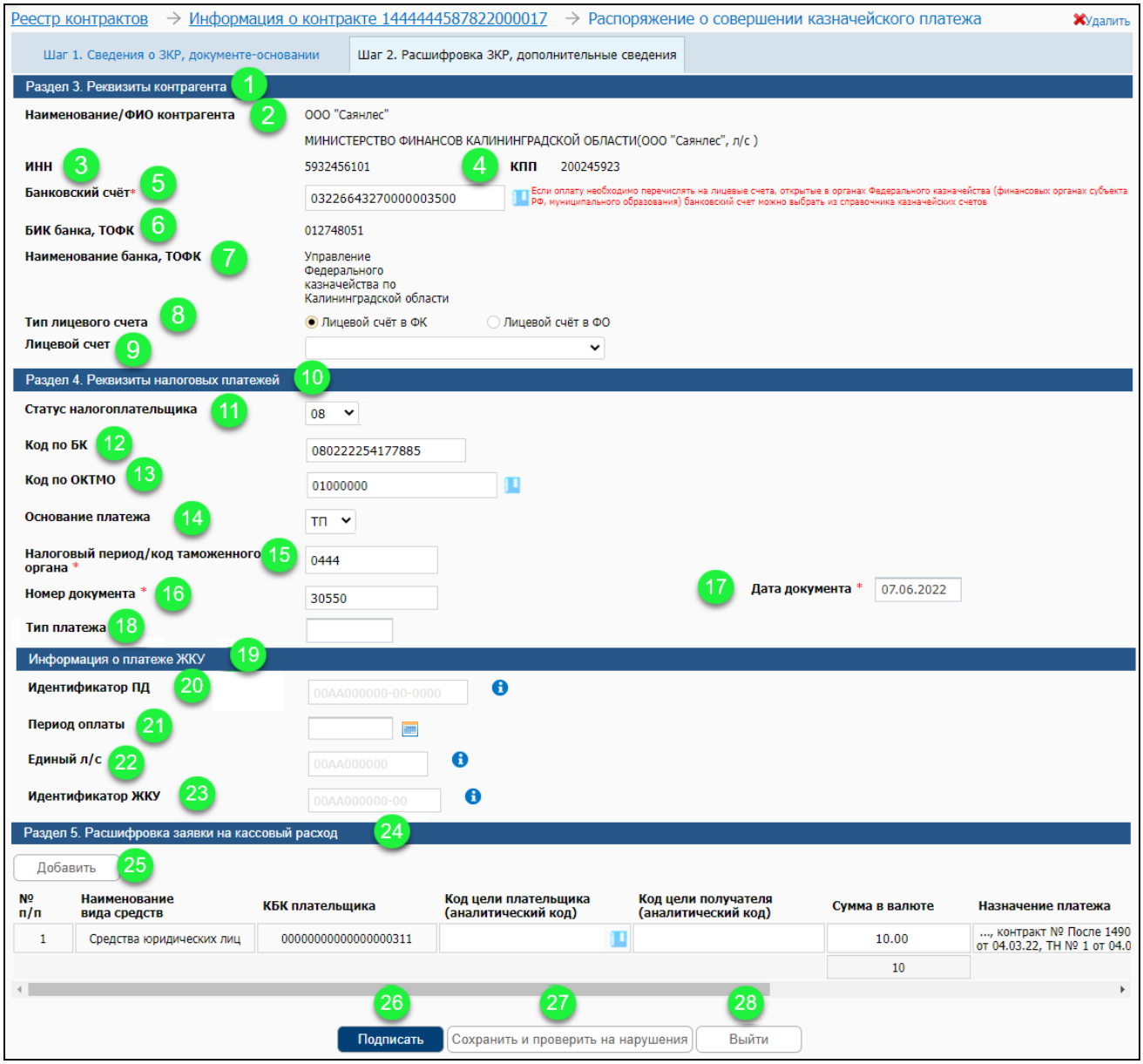
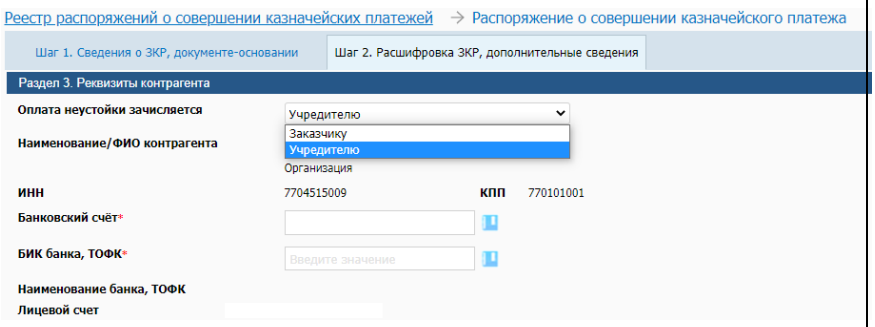
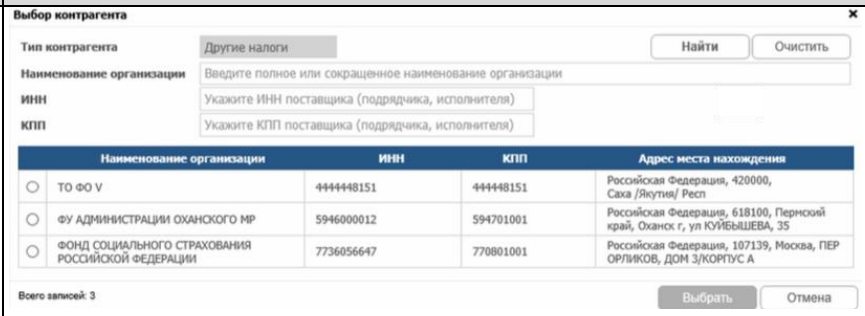


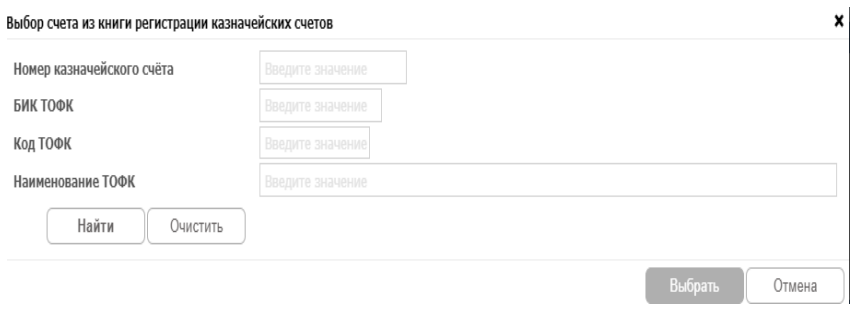
Рисунок 8. Страница «Заявка на кассовый расход», вкладка «Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения»

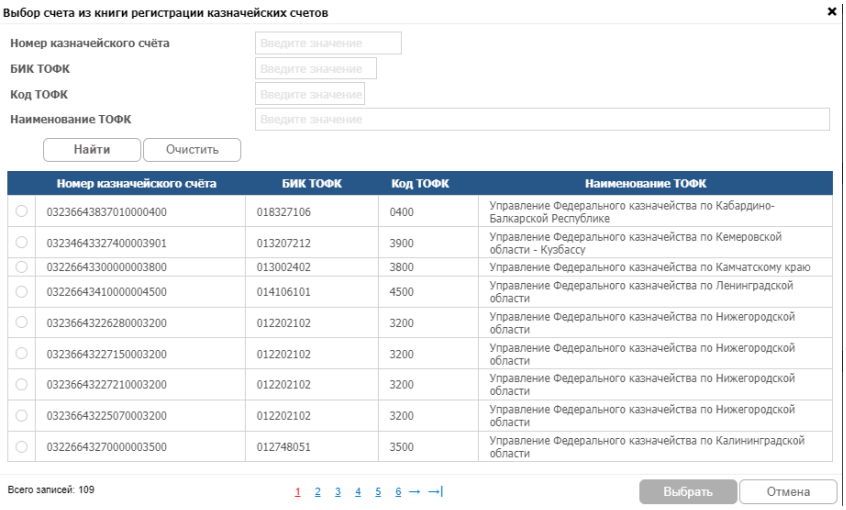
Заполните необходимые поля. Перечень элементов экранной формы и их описание приведены в таблице:

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
1.	Раздел 3. Реквизиты контрагента	Наименование раздела.
	Оплата неустойки	Поле отображается при выборе типа распоряжения «Оплата за

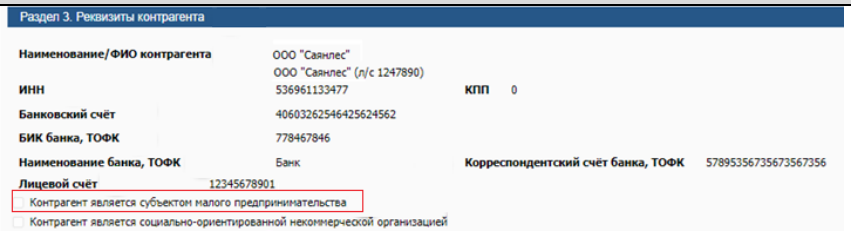
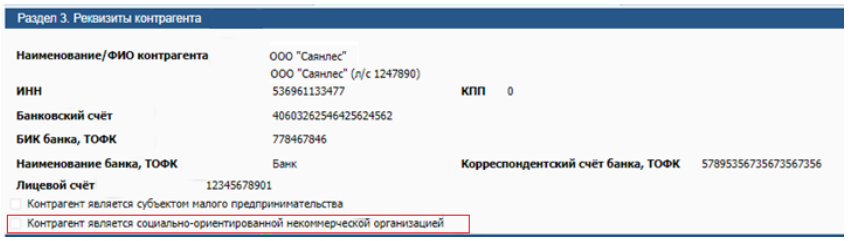
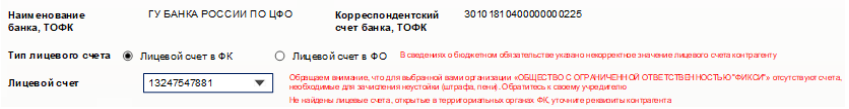
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
	зачисляется	контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту». Выпадающий список содержит значения: – «Заказчику»; – «Учредителю». 
2.	Наименование/ФИО контрагента	Выпадающий список, содержащий значения: – перечень наименований контрагентов, являющихся юридическими лицами; – перечень ФИО контрагентов, являющихся физическими лицами. При выборе типа распоряжения «Оплата контрагенту» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» значения поля «Наименование/ФИО контрагента» автоматически наследуется наименование из связанного ЭА. Если в связанном СГК установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ», то поле «Наименование/ФИО контрагента» заполняется наименованием заказчика. При выборе типа распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» и, если в поле «Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ» выбрано одно из значений «Налог на доходы физических лиц по ставке 13%», «Налог на доходы физических лиц по ставке 15%», «ОПС», «ОСС», «ОМС», то рядом с полем «Наименование/ФИО контрагента» отображается пиктограмма « ». При нажатии на пиктограмму осуществляется переход к модальному окну:

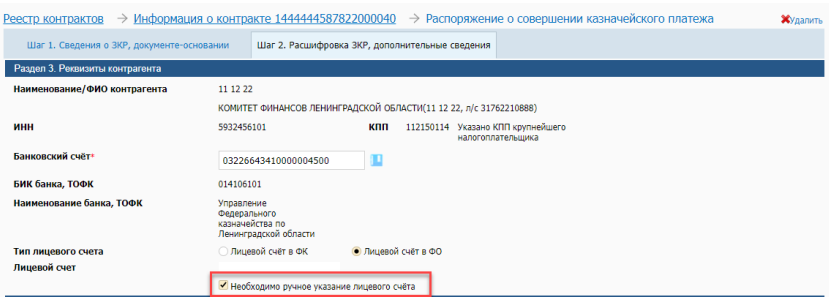
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		 Осуществите поиск и нажмите на кнопку «Выбрать», выбранное значение заполняет поле «Наименование/ФИО контрагента». Если выбрано значение «Заказчику», то поле «Наименование/ФИО контрагента» автоматически заполняется наименование заказчика из СГК. Если выбрано значение «Учредителю», то поле «Наименование/ФИО контрагента» автоматически заполняется наименованием учредителя из СВР. Если в выпадающем списке только одно значение, то поле «Наименование/ФИО контрагента» заполняется этим значением и недоступно для редактирования.
	Наименование контрагента для платежного поручения	Текстовое поле с наименованием контрагента. Если в поле «Банковский счет» выбран не казначейский счет, то значение поля заполняется сокращенным наименованием контрагента на основании поля «Наименование/ФИО контрагента». Заполнение поля осуществляется по следующим реквизитам: – <Сокращенное наименование владельца счета из книги регистрации казначейских счетов>; – <Сокращенное наименование организации> заполняется значением поля «Наименование/ФИО контрагента»; – <лицевой счет> заполняется значением поля «Лицевой счет». Если в поле «Банковский счет» и в справочнике КРКС в НСИ указан банковский счет, то заполняется по шаблону: «<Сокращенное наименование владельца счета из книги регистрации казначейских счетов> («<Сокращенное наименование организации>», л/с <лицевой счет>». Если в поле «Банковский счет» не указано значение, то поле «Наименование контрагента для платежного поручения» заполняется по шаблону: «<Сокращенное наименование организации>».

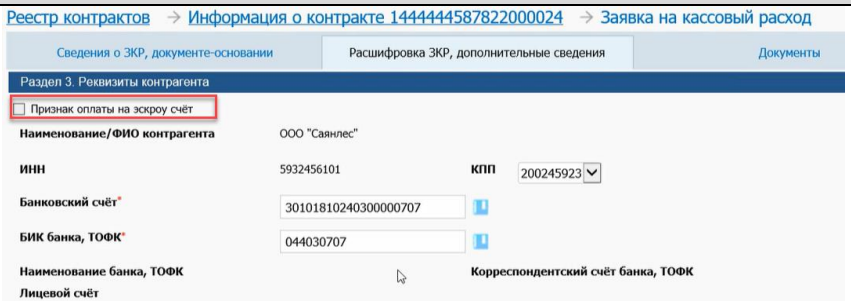
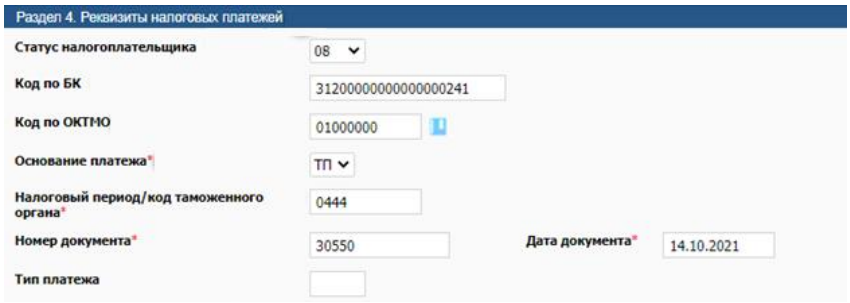
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		Если в поле «Тип распоряжения» указаны значения «Оплата контрагенту», «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту» выполняется проверка на наличие банковского счета, указанного в поле «Банковский счет», справочниках КРКС в НСИ. Если значение найдено, то поле «Наименование контрагента для платежного поручения» заполняется по шаблону: «<Сокращенное наименование владельца счета из книги регистрации казначейских счетов> («<Сокращенное наименование организации>», л/с <лицевой счет>»). Если значение не найдено, то отображается следующий шаблон: «<Сокращенное наименование организации>» Если в поле «Тип распоряжения» указано значение «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то поле «Наименование контрагента для платежного поручения» заполняется по шаблону: «<Сокращенное наименование владельца счета из книги регистрации казначейских счетов> («<Сокращенное наименование организации>»). Поле «Наименование контрагента для платежного поручения» доступно для редактирования, только если выбран тип лицевого счета – «Лицевой счет ФО» или количество символов в указанном поле превышает 160 символов.
3.	ИНН	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента».
4.	КПП	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента».
5.	Банковский счет	Заполняется на основании выбранного значения в поле «Наименование/ФИО контрагента». Рядом с полем отображается пиктограмма « », при нажатии на которую отображается модальное окно «Выбор счета из книги регистрации казначейских счетов»: 

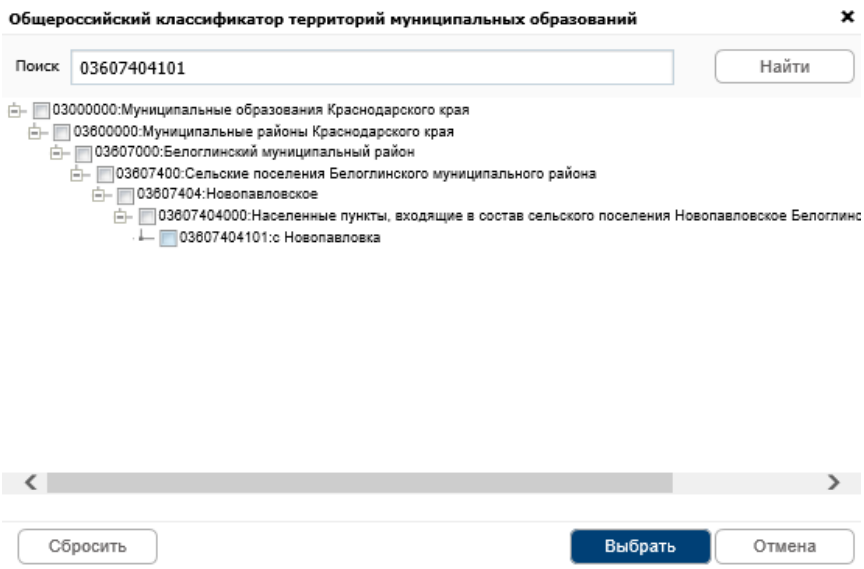
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		Осуществите поиск и нажмите на кнопку «Найти», затем выберите необходимое значение и нажмите на кнопку «Выбрать». Выбранное значение отображается в поле «Банковский счет».  Выбор счета из книги регистрации казначейских счетов Номер казначейского счёта БИК ТОФК Код ТОФК Наименование ТОФК Найти Очистить Номер казначейского счёта | БИК ТОФК | Код ТОФК | Наименование ТОФК 03236643837010000400 | 018327106 | 0400 | Управление Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике 03234643327400003901 | 013207212 | 3900 | Управление Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу 03226643300000003800 | 013002402 | 3800 | Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю 03226643410000004500 | 014106101 | 4500 | Управление Федерального казначейства по Ленинградской области 03236643226280003200 | 012202102 | 3200 | Управление Федерального казначейства по Нижегородской области 03236643227150003200 | 012202102 | 3200 | Управление Федерального казначейства по Нижегородской области 03236643227210003200 | 012202102 | 3200 | Управление Федерального казначейства по Нижегородской области 03236643225070003200 | 012202102 | 3200 | Управление Федерального казначейства по Нижегородской области 03226643270000003500 | 012748051 | 3500 | Управление Федерального казначейства по Калининградской области Всего записей: 109 1 2 3 4 5 6 → →| Выбрать Отмена Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту», то автоматически поле «Банковский счет» заполняется номером банковского счета контрагента из связанного ЭА. Если в поле «Тип распоряжения» выбраны значения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» или «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то поле «Банковский счет» возможно заполнить вручную или выбрать из справочника «Выбор счета из книги регистрации казначейских счетов» с помощью пиктограммы « ».
6.	БИК банка, ТОФК	Поле обязательно для заполнения. 1. Если банковский счет указан по КРКС, то поле «БИК банк, ТОФК» заполняется на основание выбранного значения в поле «Банковский счет». 2. Если банковский счет указан не по КРКС, то поле по умолчанию не заполнено. Доступен ручной ввод и выбор значения из справочника БИК. Для выбора необходимого значения из справочника нажмите на пиктограмму « ». В отобразившемся окне «Выбор банка из справочника БИК» осуществите поиска и выберите необходимое значение:

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		 Если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту», то поле «БИК банка, ТОФК» заполняется значением из СВИК. Если в поле «Тип распоряжения» выбраны значения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» или «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то поле «БИК банка, ТОФК» при наличии банковского счета в КРКС заполняется на основании значения, выбранного в поле «Банковский счет». Если банковский счет указан не по КРКС при указанном типе распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ»\« Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то доступен ручной ввод и выбор значения из справочника БИК.
7.	Наименование банка, ТОФК	Заполняется на основании выбранного значения в поле «БИК банка, ТОФК». Если БИК банка, ТОФК имеется в справочнике КРКС, то текстовое поле «Наименование банка, ТОФК» заполняется по шаблону «<наименование банка, обслуживающего ТОФК получателя>//<название банка или ТОФК>, <место нахождения ТОФК получателя>». Если БИК банка, ТОФК отсутствует в справочнике КРКС, то текстовое поле «Наименование банка, ТОФК» заполняется по шаблону «<название банка или ТОФК>, <место нахождения ТОФК получателя>».
	Корреспондентский счет банка, ТОФК	Заполняется на основании значения в поле «БИК банка, ТОФК». Поле «Корреспондентский счет банка, ТОФК» является выпадающим списком, если существует несколько значений.
	Контрагент является субъектом малого предпринимательства	Чекбокс, автоматически заполняется из СГК. Отображается, если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту».

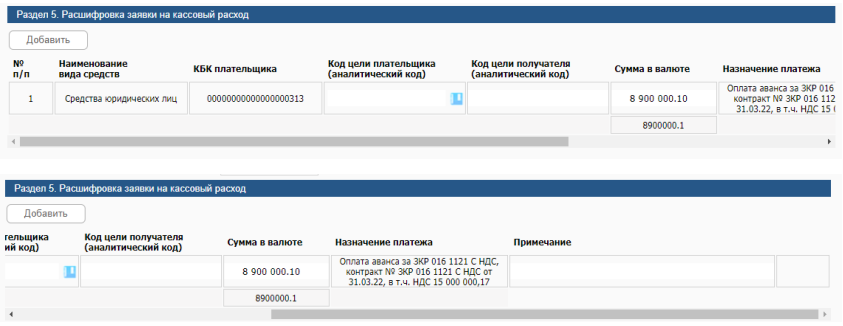
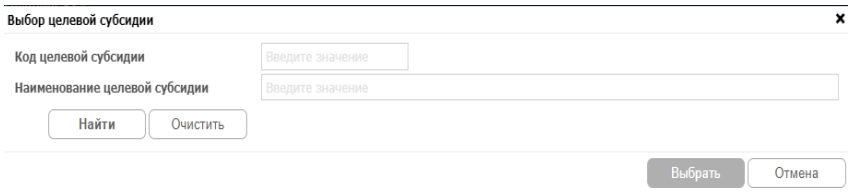
№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		
	Контрагент является социально-ориентированной некоммерческой организацией	Чекбокс, автоматически заполняется из СГК. Отображается, если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту». 
8.	Тип лицевого счета	Поле отображается и доступно для редактирования, если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту»\«Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту». Содержит два признака: – «Лицевой счет в ФК»; – «Лицевой счет в ФО».  При типе распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту» установлено значение «Лицевой счета в ФК» без возможности изменения. При наличии сведений в ЭА поле «Тип лицевого счета» заполняется на основании типа лицевого счета, указанного в ЭА.
9.	Лицевой счет	Если выбран тип распоряжения «Оплата контрагенту» выполняется проверка наличия лицевых счетов в связанном ЭА. Если в ЭА есть лицевой счет контрагента, то поле «Лицевой счет» заполняется значением из ЭА и недоступно для изменения. Если в ЭА нет лицевых счетов, то поле «Лицевой счет» заполняется на основании типа лицевых счетов: «Лицевой

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		счет в ФК», «Лицевой счет в ФО». Поле «Лицевой счет» заполняется вручную, если РСКП формируется на основании документа о приемки, сформированного без использования ЕИС или если РСКП формируется на основании ГК. Если выбрано значение «Лицевой счет в ФК», то в поле «Лицевой счет» осуществляется выбор из лицевых счетов ФК. Если выбрано значение «Лицевой счет в ФО», то в поле «Лицевой счет» осуществляется выбор из лицевых счетов ФО. Если выбран тип распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то поле «Лицевой счет» не отображается и не заполняется. Если выбран тип распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то осуществляется проверка поля «Оплата неустойки зачисляется». Если выбрано значение «Заказчику», и пользователь является организацией «ФАУ», то поле «Лицевой счет» автоматически заполняется лицевым счетом заказчика, начинающимся на «30» из СВР. Если пользователь является организацией ФБУ, то автоматически заполняется лицевым счетом заказчика, начинающимся на «20» из СВР.
	Необходимо ручное указание лицевого счета	Поле отображается, если выбран тип лицевого счета «Лицевой счет в ФО». 
	Признак оплаты на эскроу-счет	Поле отображается, если в связанном СГК установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ»:

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		 По умолчанию не установлен, доступен для изменения.
10.	Раздел 4. Реквизиты налоговых платежей	Наименование раздела. Если данный раздел отображается, то поля обязательны для заполнения. 
11.	Статус налогоплательщика	Выпадающий список. Если в поле «Тип распоряжения» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» выбрано значение «Оплата контрагенту» или «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту», то автоматически заполнено значением «08». Если в поле «Тип распоряжения» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» выбрано значение «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то выпадающий список содержит следующие значения: •«01»; •«02»; •«08».
12.	Код по БК	Если в поле «Тип распоряжения» на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» выбрано значение «Оплата контрагенту», то выполняется проверка значения в ЭА. Если в ЭА значение отсутствует, то поле доступно для редактирования. Если КБК присутствует в ЭА, то поле заполняется значением из ЭА и недоступно для изменения. Если в поле «Тип распоряжения» на вкладке «Сведения о ЗКР,

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		документе-основании» выбрано значение «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», то выполняется проверка наличия значения в поле «КБК дохода бюджета» из справочника «Налоги и взносы физического лица». Если значение заполнено в поле «КБК дохода бюджета», то значения для поля «Код по БК» заполняется автоматически. Если значение в поле «КБК дохода бюджета» в справочнике «Налоги и взносы физического лица» отсутствует, то поле доступно для редактирования. Если РСКП формируется на оплату контрагенту по документу о приемке, сформированному не в ЕИС, то поле «Код по БК» доступно для редактирования и заполняется вручную.
13.	Код ОКТМО	Поле доступно для редактирования. С помощью «» предоставляется возможность выбрать значение из справочника ОКТМО:  В модальном окне «Общероссийский классификатор территорий муниципальных образованней» выбрать необходимое значение и нажать на кнопку «Выбрать». Выбранное значение отобразится в строке «Код ОКТМО». Если ОКТМО выбранного значения в поле «Наименование\ФИО контрагента» существует в СГК, то поле «Код ОКТМО» заполняется значением данного поля и доступно для изменения с помощью справочника или ручного ввода. Если ОКТМО контрагента в СГК нет, поле не

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		заполнено и доступно для редактирования. При типе распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ», «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту» выполняется проверка на наличие ОКТМО заказчика в СГК. Если ОКТМО заказчика заполнено, то поле «Код ОКТМО» заполняется данным значением и доступно для редактирования. Если ОКТМО выбранного значения в поле «Наименование\ФИО контрагента» существует в СВИК, то поле «Код ОКТМО» заполняется значением данного поля и не доступно для редактирования. Если тип документа-основания СВИК по ЭА, то выполняется проверка наличия значения в поле «Код ОКТМО». При наличии значения кода ОКТМО в СВИК по ЭА поле «Код ОКТМО» заполняется на основании сведений из СВИК по ЭА и недоступно для редактирования.
14.	Основание платежа	В этом поле отображается значения основания платежа, предусмотренные для поля платежного поручения в соответствии с Приказом Минфина РФ от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».
15.	Налоговый период/код таможенного органа	Поле доступно для редактирования.
16.	Номер документа	Поле доступно для редактирования.
17.	Дата документа	Поле доступно для редактирования.
18.	Тип платежа	Поле доступно для редактирования.
19.	Информация о платежке ЖКУ	Наименование раздела
20.	Идентификатор ПД	Текстовое поле, доступно для редактирования.
21.	Период оплаты	Текстовое поле, доступно для редактирования. Доступен выбор даты с помощью календаря.
22.	Единый л/с	Текстовое поле, доступно для редактирования.
23.	Идентификатор ЖКУ	Текстовое поле, доступно для редактирования.

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
24.	Раздел 5. Расшифровка заявки на кассовый расход	Наименование раздела
25.	Добавить	При нажатии на кнопку «Добавить» отображается таблица: 
	Наименование вида средств	Заполняется значением «Средства юридических лиц». Недоступно для редактирования.
	КБК плательщика	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Если значение в поле «Лицевой счет» начинается с символа «30», то поле «КБК плательщика» не заполнено и недоступно для редактирования. Поле «КБК плательщица» заполняется КВР из данных КВР, которые указаны на вкладке «График финансирования» СГК. Значение поля «КБК» плательщика должно состоять из 17 нулей и данных КВР. Если значений КВР из СГК несколько, то поле отображается в виде выпадающего списка.
	Код цели плательщика (аналитический код)	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Столбец «Код цели плательщика (аналитический код)» доступен для редактирования, если в поле «Наименование банка, ТОФК» значение начинаются с «21» или «31». Поле заполнятся вручную, либо с помощью справочника целевых субсидий. Нажмите на пиктограмму «» для выбора значения из справочника. В отобразившемся окне «Выбор целевой субсидии» осуществите поиск и нажмите на кнопку «Выбрать». 

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
		Выбранное значение отображается в поле «Код цели плательщика (аналитический код)».
	КБК получателя	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Не отображается и недоступно для редактирования, если в поле «Тип распоряжения» выбрано значение «Оплата контрагенту» и значение в поле «Банковский счет» (элемент 4) отличается от «3100», «40503», «40603», «40703», «03214», «03224», «03234» либо «03254». Если раздел «Реквизиты налоговых платежей» содержит значение, то данный реквизит автоматически заполняется значением «Реквизиты налоговых платежей» и недоступен для изменения.
	Код цели получателя (аналитический код)	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Доступно для редактирования. Заполняется значением из ЭА при наличии в ЭА кода цели получателя. Если значение отсутствует в ЭА, то поле доступно для ручного ввода.
	Сумма в валюте	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Значение столбца «Сумма в валюте» заполняется в следующих случаях: – разницей между суммой аванса для выбранного этапа из СГК и суммой значений полей «Сумма в валюте» в других подписанных РСКП (в статусе, отличном от «Отказан» и «Аннулирован») по тому же этапу СГК; – при выборе типа распоряжения «Оплата контрагенту» отображается сумма документа о приемке в СВИК ЭА за вычетом сумм налогов и неустоек; – при выборе типа распоряжения «Оплата за контрагента налогов, сборов и иных платежей в бюджеты РФ» отображается сумма налога (с совпадающим значением «Вид налога, сбора и иных платежей в бюджеты РФ») из СВИК; – при выборе типа распоряжения «Оплата за контрагента неустоек (штрафов, пеней) по акту» отображается сумма неустойки по выбранному значению в поле «Требование заказчика об уплате неустойке (штрафа, пени)» из СВИК.

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
	Назначение платежа	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Автоматически наследуется из поля «Назначение платежа» на странице «Сведения о ЗКР, документе-основании». Недоступно для редактирования.
	Примечание	Наименование столбца в таблице Раздела 5. Расшифровка заявки на кассовый расход. Доступно для редактирования.
26.	Подписать	При нажатии на кнопку «Подписать» файл подписывается электронной подписью пользователя.
27.	Сохранить и проверить на нарушения	Для сохранения введенных сведений и проверки на нарушения нажмите на кнопку «Сохранить и проверить на нарушения».
28.	Выйти	При нажатии на кнопку осуществляется переход на вкладку «Документы».

2.2.2 Просмотр перечня возврата средств для организаций ФАУ, ФБУ

Для просмотра перечня возврата средств нажмите на кнопку «Просмотр перечня возврата средств» в блоке «Распоряжения о совершении казначейских платежей» (Рисунок 9).

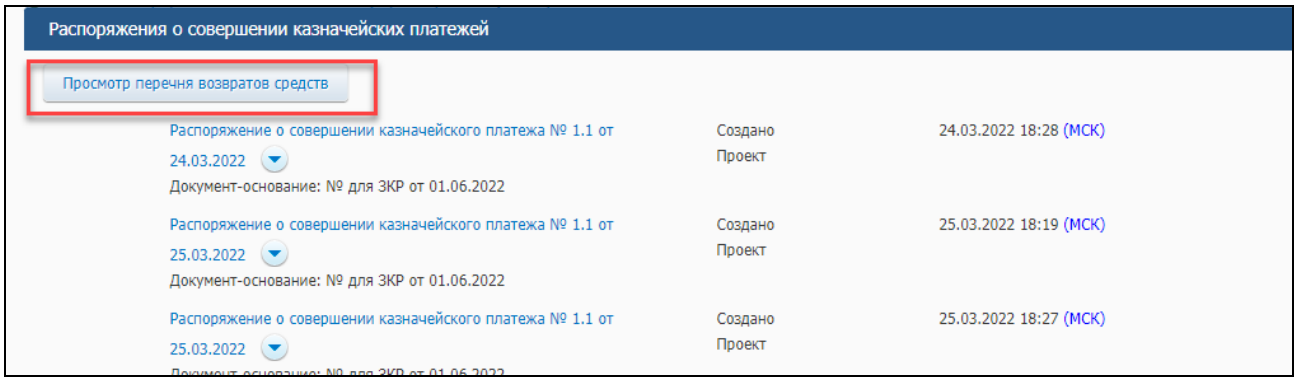


Рисунок 9. Блок «Распоряжения о совершении казначейских платежей», кнопка «Просмотр перечня возврата средств»

В отобразившемся окне «Просмотр перечня возвратов средств» отображается таблица с перечнем возвратом средств (Рисунок 10).

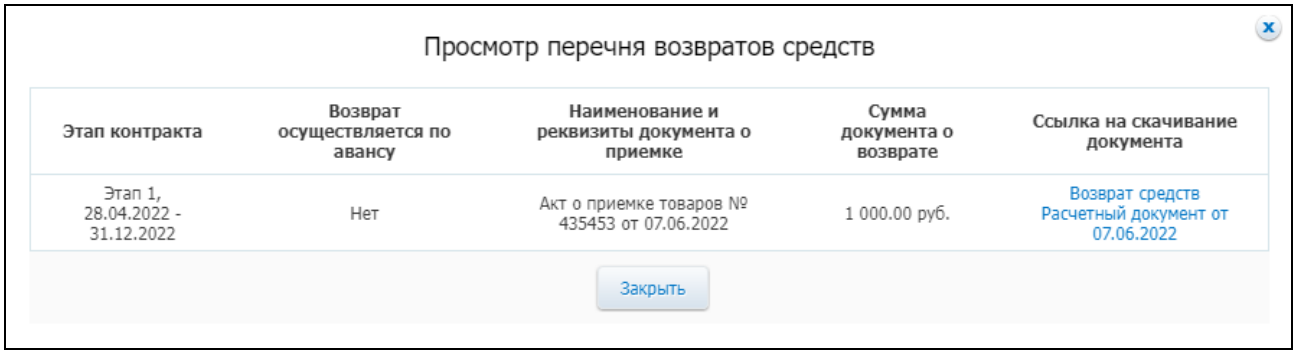


Рисунок 10. Окно «Просмотр перечня возвратов средств»

2.3 Общие операции для пользователей организаций ФОИВ, ФКУ, ФАУ, ФБУ

2.3.1 Редактирование РСКП

Для редактирования проекта сведений о РСКП в контекстном меню требуемой записи выберите пункт «Редактировать» (Рисунок 11, Рисунок 12). Редактируемая версия РСКП находится в статусе «Проект», «Подписание», «Подписан, ожидает направления в ПУР» и связанные сведения о контракте находятся на этапе «Исполнение».



Рисунок 11. Контекстное меню для ФОИВ, ФКУ

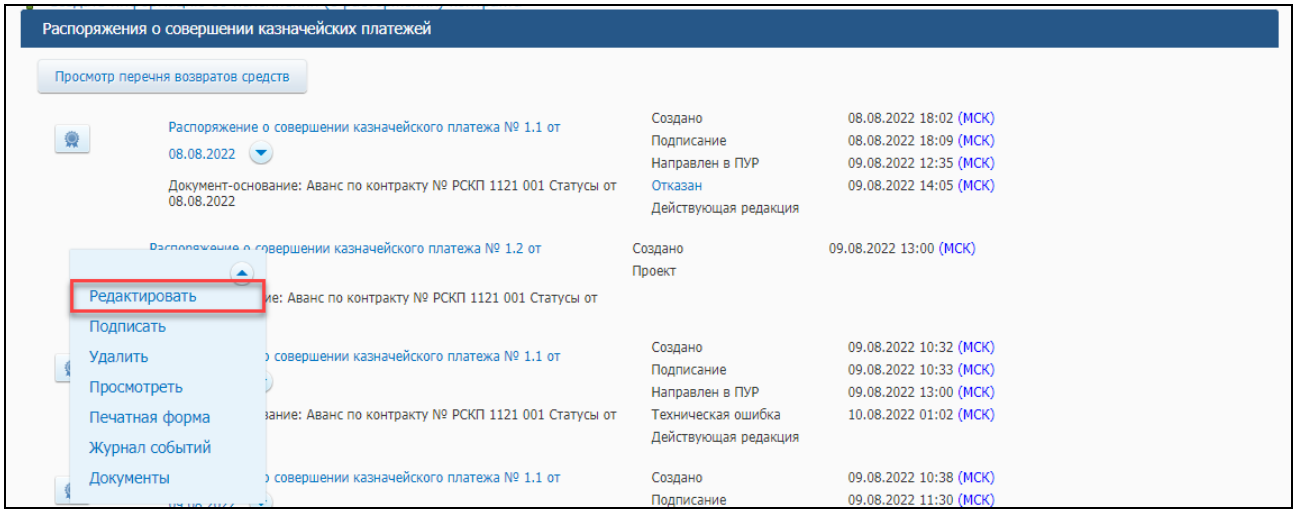


Рисунок 12. Контекстное меню для ФАУ, ФБУ

Отображается страница аналогичная созданию новой РСКП (см. п. 2.1.1). При необходимости внесите изменения и сохраните введенные данные.

2.3.2 Удаление РСКП

Для удаления сведений о РСКП в статусе «Проект» в контекстном меню требуемой записи выберите пункт «Удалить» (Рисунок 11). Отображается сообщение для подтверждения удаления сведений. Для удаления проекта документа заявки на кассовый расход нажмите на кнопку «Да». Для отмены действий – на кнопку «Нет» (Рисунок 13).

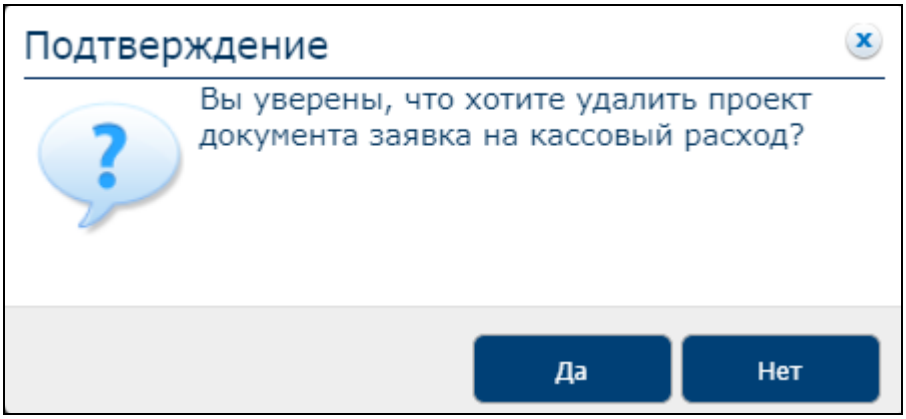


Рисунок 13. Сообщение для подтверждения удаления проекта документа заявки на кассовый расход

2.3.3 Внесение изменений в РСКП

Внести изменения возможно в РСКП в статусе «Подписание», «Подписан, ожидает направления в ПУР», «Отказан». В контекстном меню требуемой записи выберите пункт «Внести изменения» (Рисунок 14, Рисунок 15).

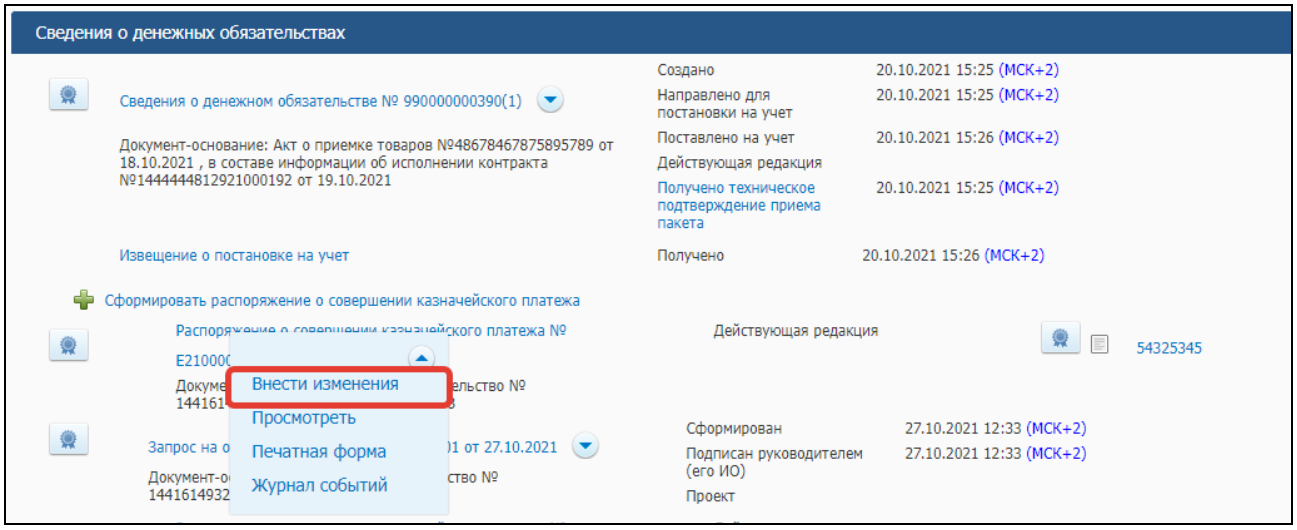


Рисунок 14. Пункт контекстного меню «Внести изменения» для ФОИВ, ФКУ

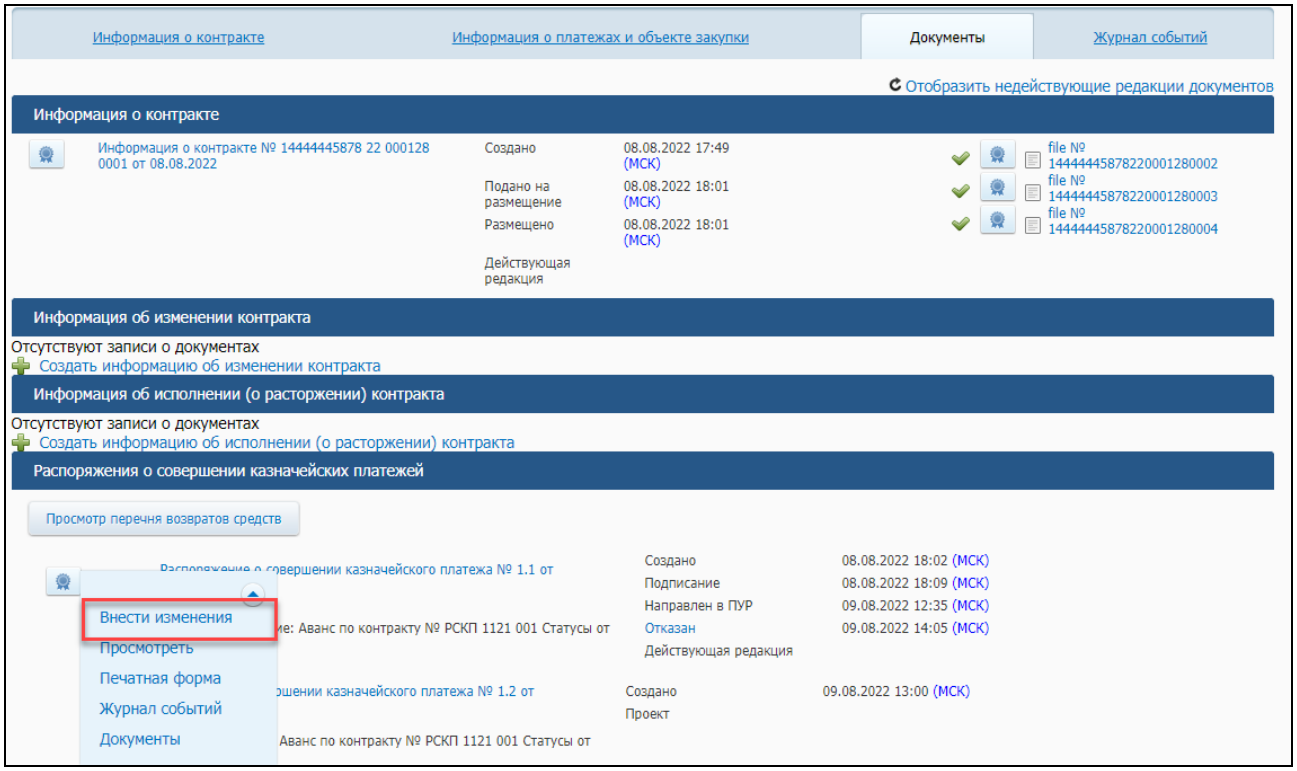


Рисунок 15. Пункт контекстного меню «Внести изменения» для ФАУ, ФБУ

На отобразившейся странице «Заявка на кассовый расход» внесите необходимые изменения (Рисунок 16).

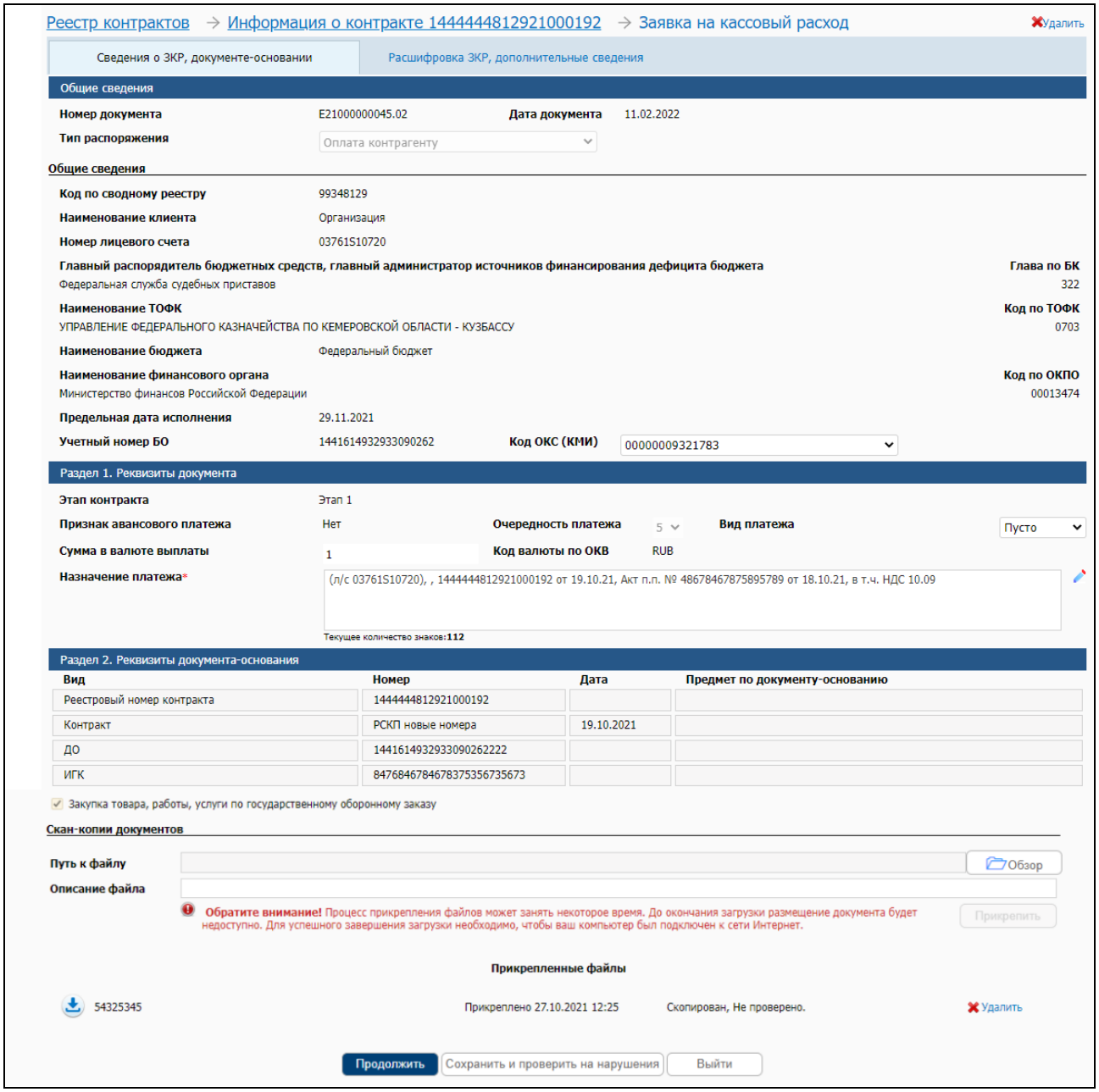


Рисунок 16. Страница «Заявка на кассовый сбор»

2.3.4 Передача РСКП на подписание

Передать на подписание РСКП могут пользователи с полномочиями «Заказчик», «ОПЗ», у которых:

1) для полномочия «Заказчик» установлены следующие права доступа:

– установлено полномочие «Формирование распоряжения о совершении казначейского платежа/запроса на отзыв распоряжения»;

– нет прав на подписание РСКП.

2) для полномочия ОПЗ установлены следующие права доступа:

– у организации пользователя установлена связь с организацией-заказчиком, которому предоставлен доступ к формированию РСКП;

– установлено полномочие «Формирование распоряжения о совершении казначейского платежа/запроса на отзыв распоряжения»;

– нет прав на подписание РСКП.

Чтобы передать РСКП на подписание в контекстном меню требуемой записи в статусе «Проект» выберите пункт «Передать на подписание» (Рисунок 17).

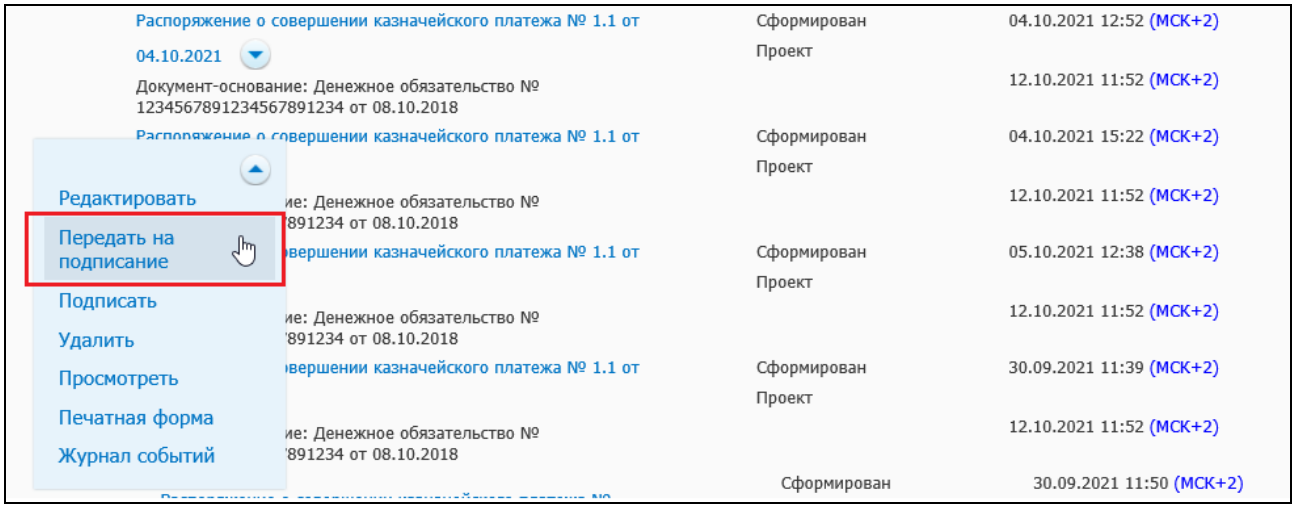


Рисунок 17. Пункт контекстного меню «Передать на подписание»

После нажатия на пункт контекстного меню «Передать на подписание» отображается уведомление об успешном направлении РСКП на подписание. Версия РСКП переходит в статус «Подписание».

2.3.5 Подписание РСКП

Для подписания РСКП необходимо в контекстном меню выбрать пункт «Подписать» (Рисунок 11) для записи в статусе «Проект», «Подписание» или нажать на кнопку «Подписать» на странице «Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения» (Рисунок 3). Действия по подписанию РСКП в статусе «Проект» доступны для пользователей с правами:

– «Руководитель организации»;

- «Лицо, уполномоченное на подписание вместо руководителя».;
- «Лицо, уполномоченное на подписание вместо главного бухгалтера».

Если направление РСКП в ПУР/АС ФК требуется не сразу после подписания документа, то предоставляется возможность установить признак «Требуется отложенное направление документа» (Рисунок 18).

На печатной форме установите отметку о согласии на подписание информации и нажмите на кнопку «Подписать» (Рисунок 18).

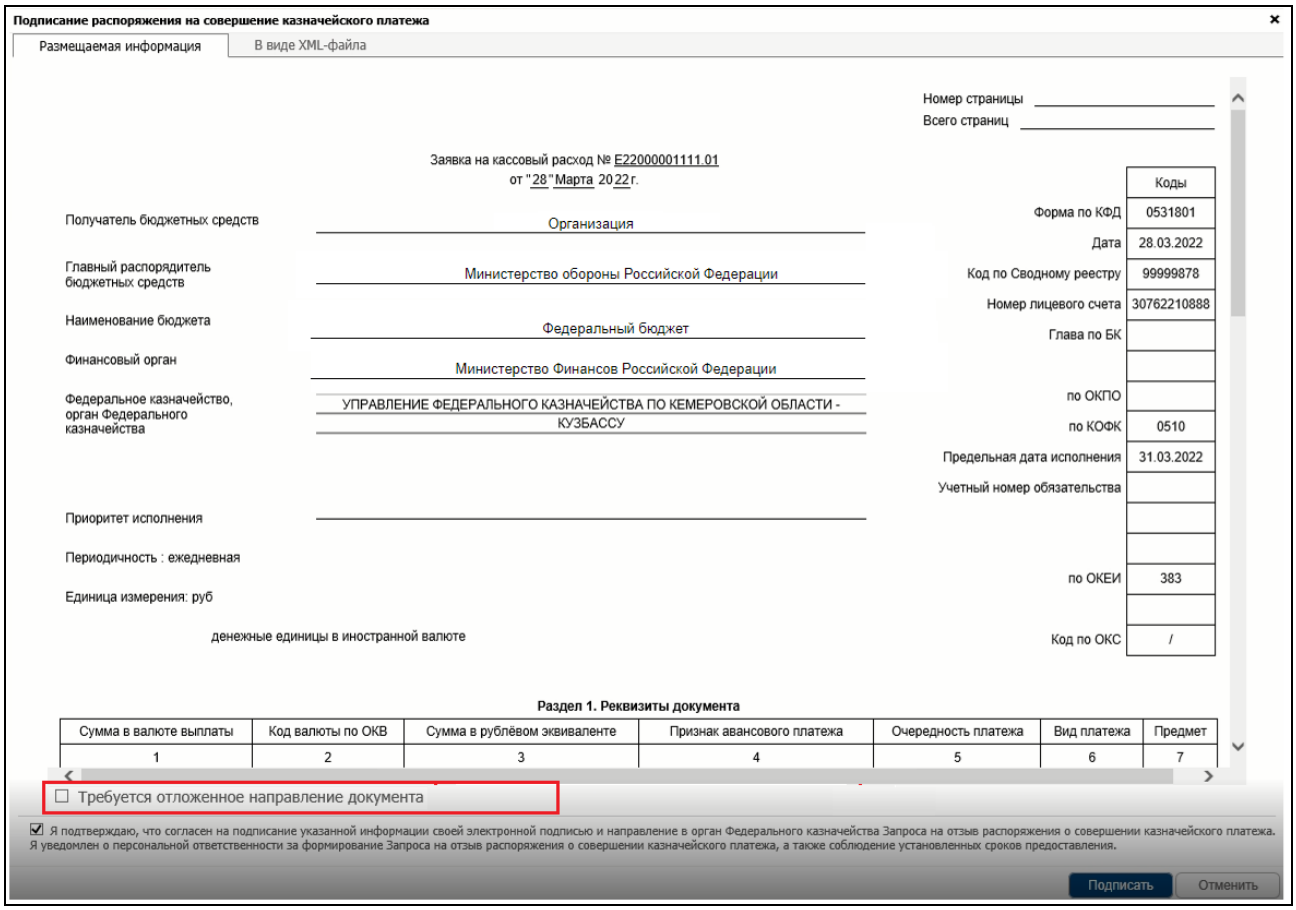


Рисунок 18. Печатная форма

Система осуществляет проверку на наличие подписей у документа и прав доступа у пользователя. Обязательными подписями являются подписи пользователя с ролями:

- «Руководитель»/«Лицо, уполномоченное на подписание вместо руководителя» и «Лицо, уполномоченное на подписание вместо главного бухгалтера».

При необходимости согласования РСКП перед подписанием РСКП для направления в ПУР/АС ФК возможно назначить права доступа уполномоченным

сотрудникам для согласования РСКП. При этом подписание РСКП указанными сотрудниками является необязательным и не препятствует направлению в ПУР/АС ФК после подписания пользователями с ролями «Руководитель»/«Лицо, уполномоченное на подписание вместо руководителя» и «Лицо, уполномоченное на подписание вместо главного бухгалтера».

При подписании система проверяет наличие у РСКП двух обязательных подписей.

2.3.6 Направление РСКП в ПУР/АС ФК

Направление РСКП в ПУР/АС ФК осуществляется в следующих случаях:

- для РСКП в статусе «Подписание» - если у документа есть подписи пользователя с полномочием «Руководитель»/«Лицо, уполномоченное на подписание вместо руководителя»/«Лицо, уполномоченное на подписание вместо главного бухгалтера», и ни у одной из подписей нет признака отложенного направления в ПУР/АС ФК, то документ направляется в ПУР/АС ФК автоматически;
- для РСКП в статусе «Подписан, ожидает направления в ПУР» - если у документа есть все необходимые подписи, и хотя бы у одной подписи есть признак отложенного платежа, то документ направляется в ПУР/АС ФК с помощью выбора пункта «Направить в ПУР» (Рисунок 19);
- для РСКП в статусе «Техническая ошибка» - если документ был не принят в ПУР/АС ФК или превышено время ожидания ответа от ПУР/АС ФК.

Для направления РСКП в ПУР/АС ФК необходимо в контекстном меню выбрать пункт «Направить в ПУР» (Рисунок 19, Рисунок 20). Действия доступны для пользователей, у которых установлено право «Направление в ПУР при отложенном сроке направления распоряжения о совершении казначейского платежа».

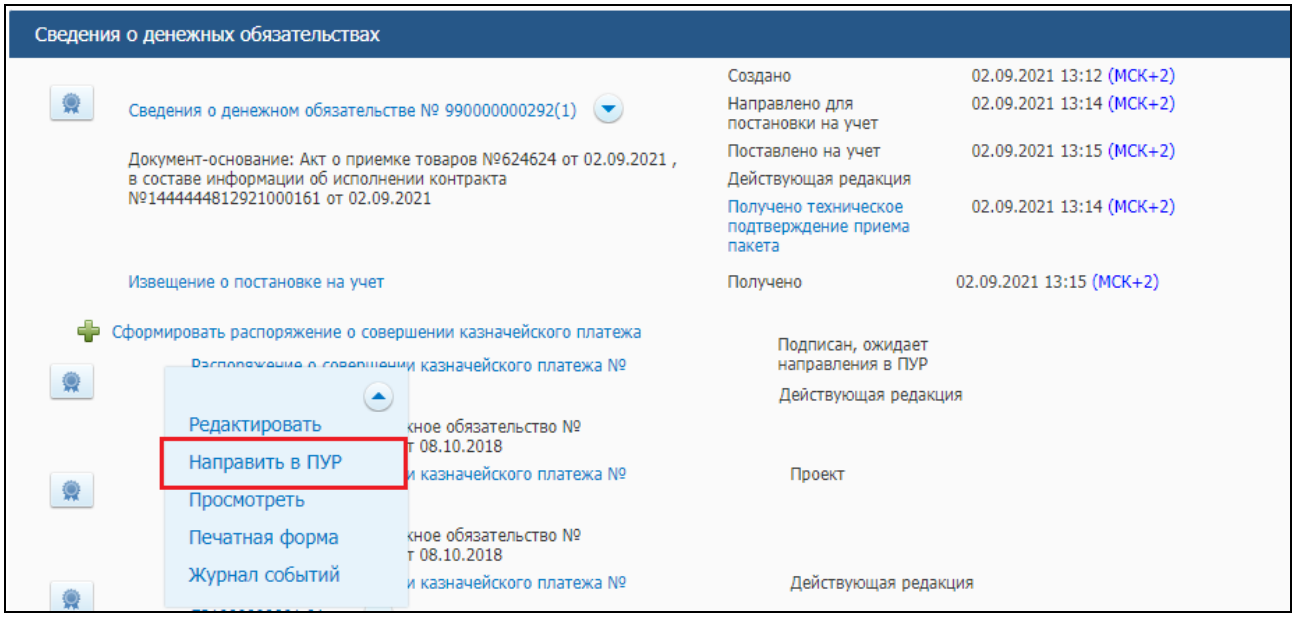


Рисунок 19. Пункт контекстного меню «Направить в ПУР» для ФОИВ, ФКУ

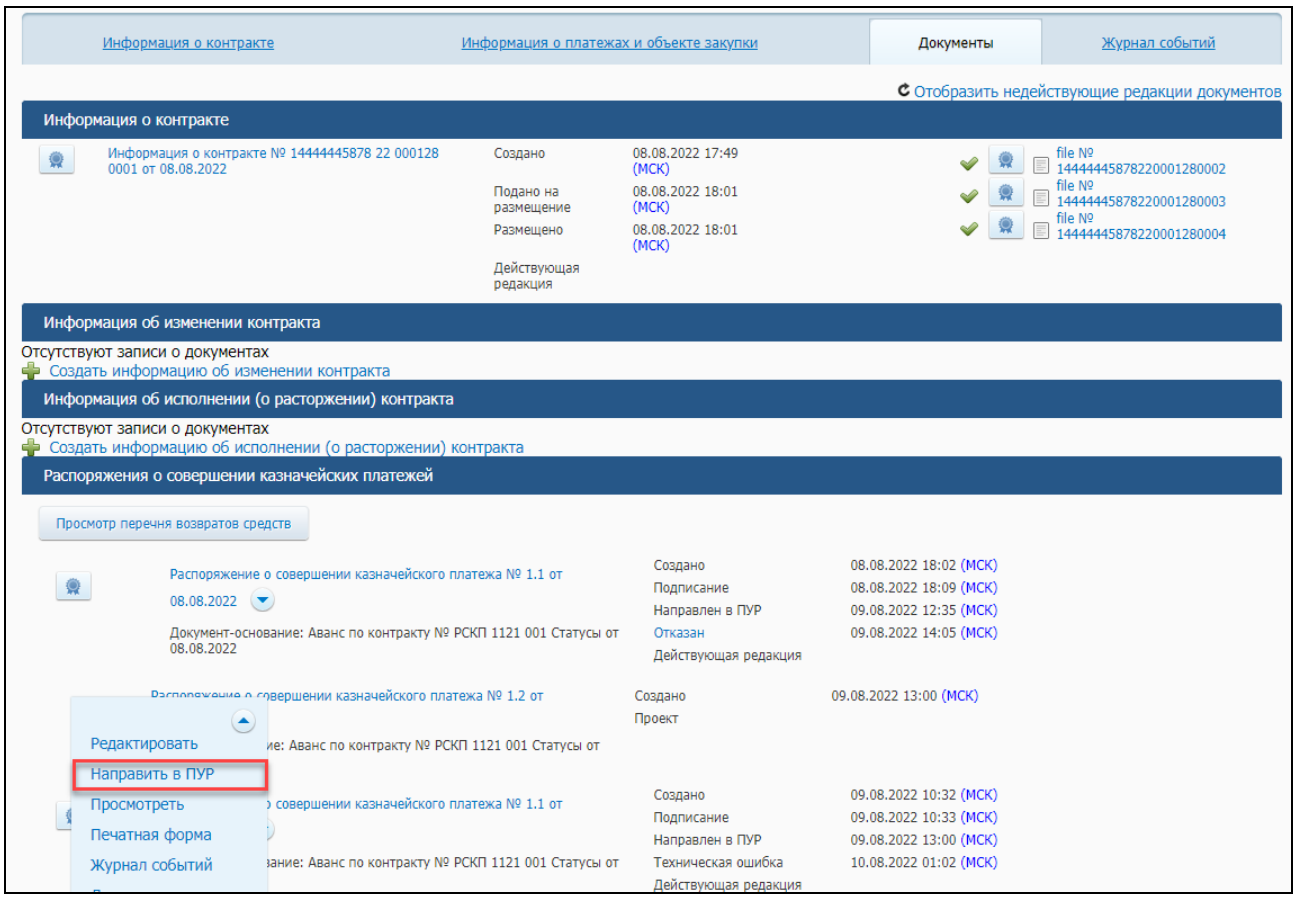


Рисунок 20. Пункт контекстного меню «Направить в ПУР» для ФАУ, ФБУ

Дата направления в ПУР/АС ФК не должна превышать 10 дней после даты формирования распоряжения о совершении казначейского платежа. Для уточнения даты необходимо вернуть документ на редактирование (см. п. 2.3.1).

Если у документа есть все необходимые подписи и отсутствует признак отложенного направления, то РСКП автоматически будет направлен в ПУР/АС ФК. Если имеется признак отложенного платежа, то статус РСКП меняется на «Подписан, ожидает направления в ПУР». Если после подписания у РСКП нет двух обязательных подписей, то РСКП остается в статусе «Подписание».

2.3.7 Отказ от подписания и направление в ПУР/АС ФК РСКП

Функция отказа от подписания и направления в ПУР/АС ФК доступна для РСКП в статусе «Подписание», «Ожидает направления в ПУР».

В Реестре распоряжений о совершении казначейских платежей в контекстном меню РСКП выберите пункт «Отказать» (Рисунок 21).

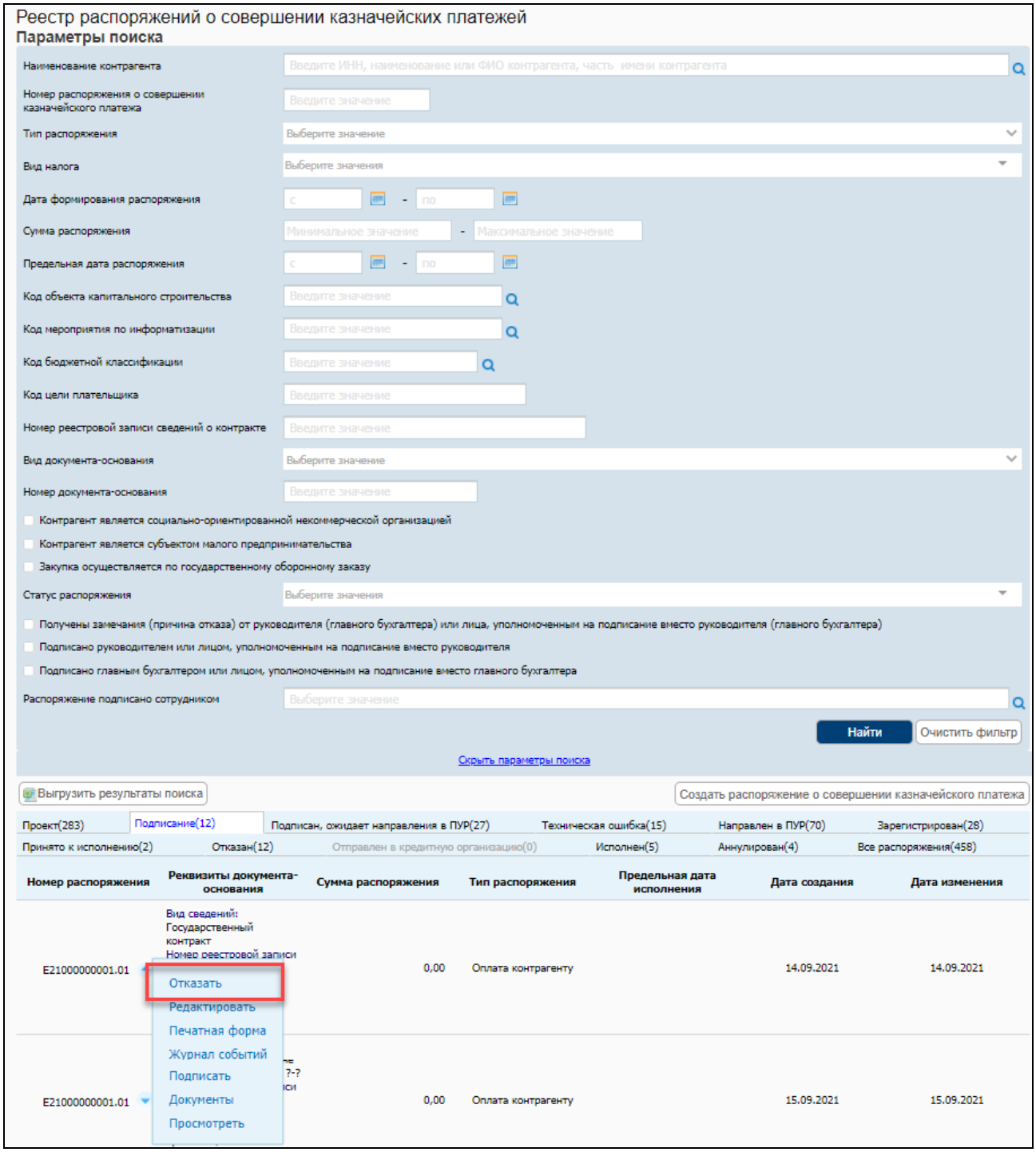


Рисунок 21. Реестр распоряжений о совершении казначейских платежей, пункт контекстного меню «Отказать»

Отображается модальное окно «Формирование замечания (отказа) при подписании распоряжения о совершении казначейского платежа» (Рисунок 22).

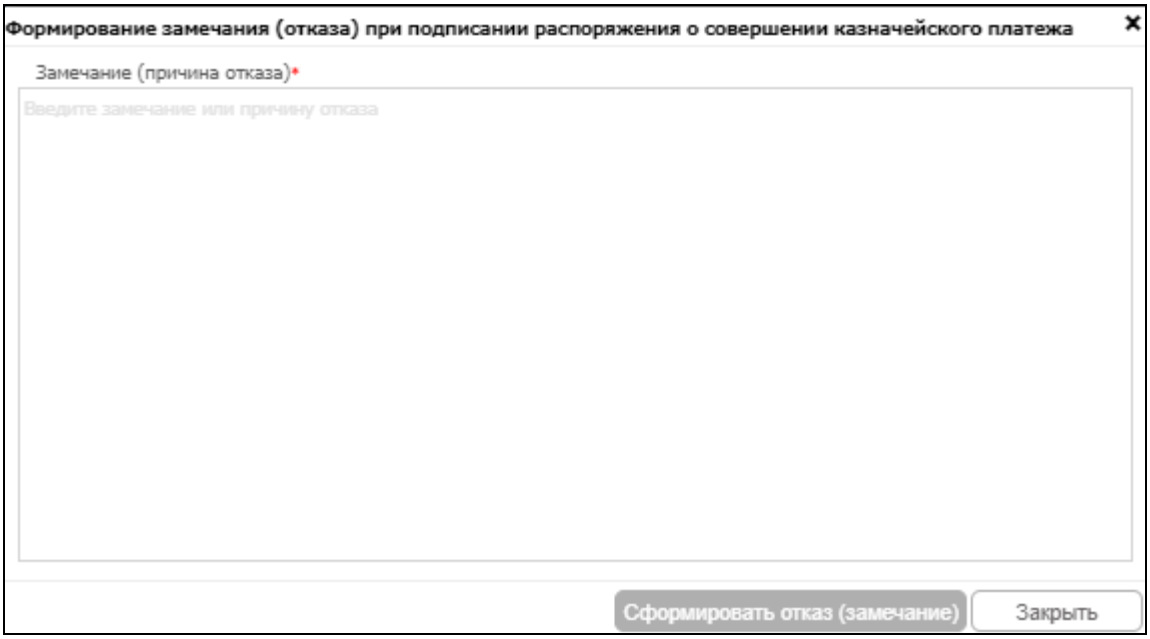


Рисунок 22. Модальное окно «Формирование замечания (отказа) при подписании распоряжения о совершении казначейского платежа»

В модальном окне укажите причину отказа и нажмите на кнопку «Сформировать отказ (замечания)». РСКП переходит в статус «Отказан».

2.3.8 Просмотр карточки РСКП

Для просмотра карточки РСКП необходимо выбрать пункт контекстного меню «Просмотреть» (Рисунок 11).

Отображается страница просмотра РСКП на вкладке «Сведения о ЗКР, документе-основании» (Рисунок 23).

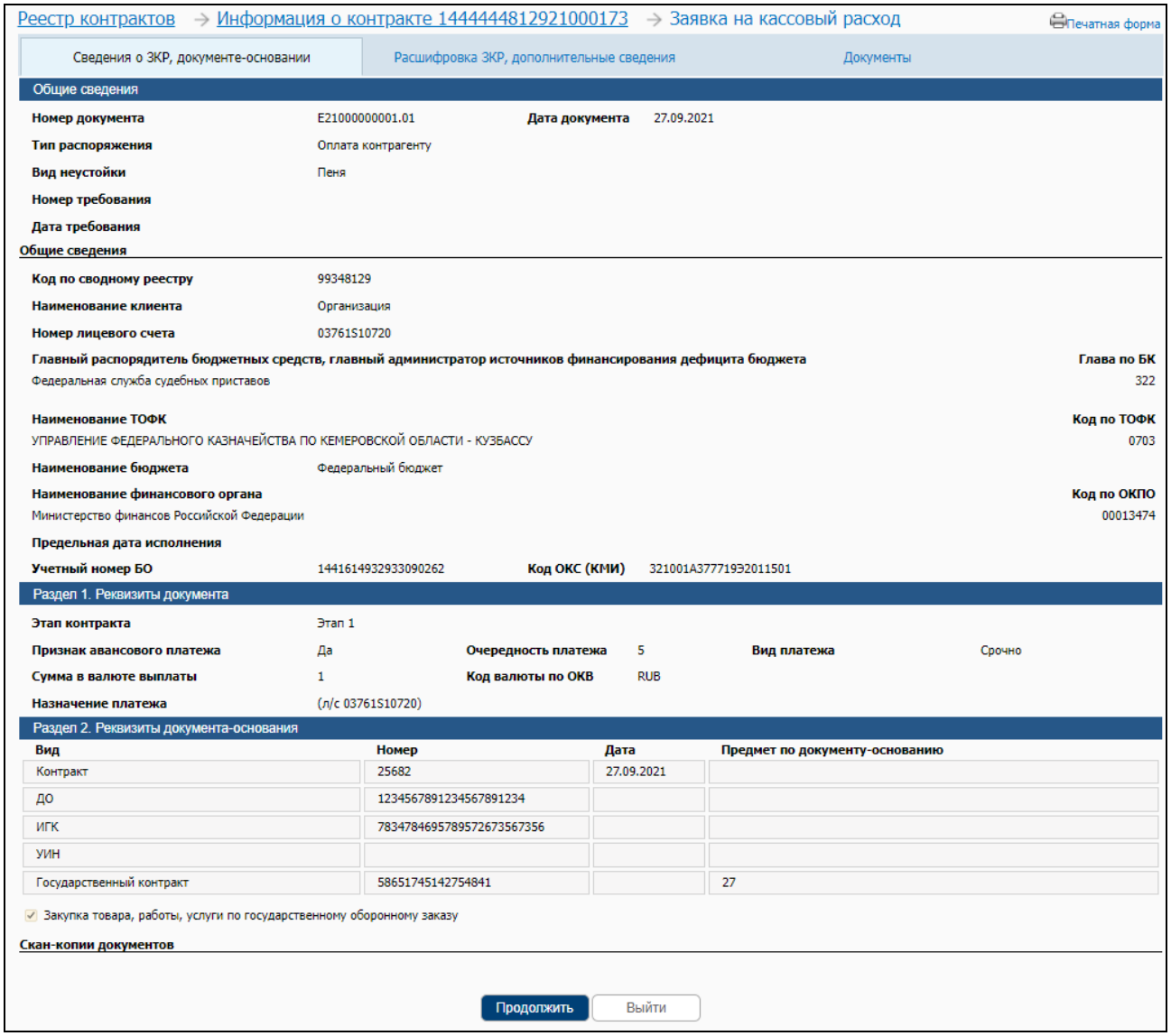


Рисунок 23. Страница «Распоряжение о совершении казначейского платежа», вкладка «Сведения о ЗКР, документе-основании»

Страница содержит следующие блоки:

- «Общие сведения»;
- «Раздел 1. Реквизиты документа»;
- «Раздел 2. Реквизиты документа-основания».

При необходимости перейдите на вкладку «Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения» (Рисунок 24).

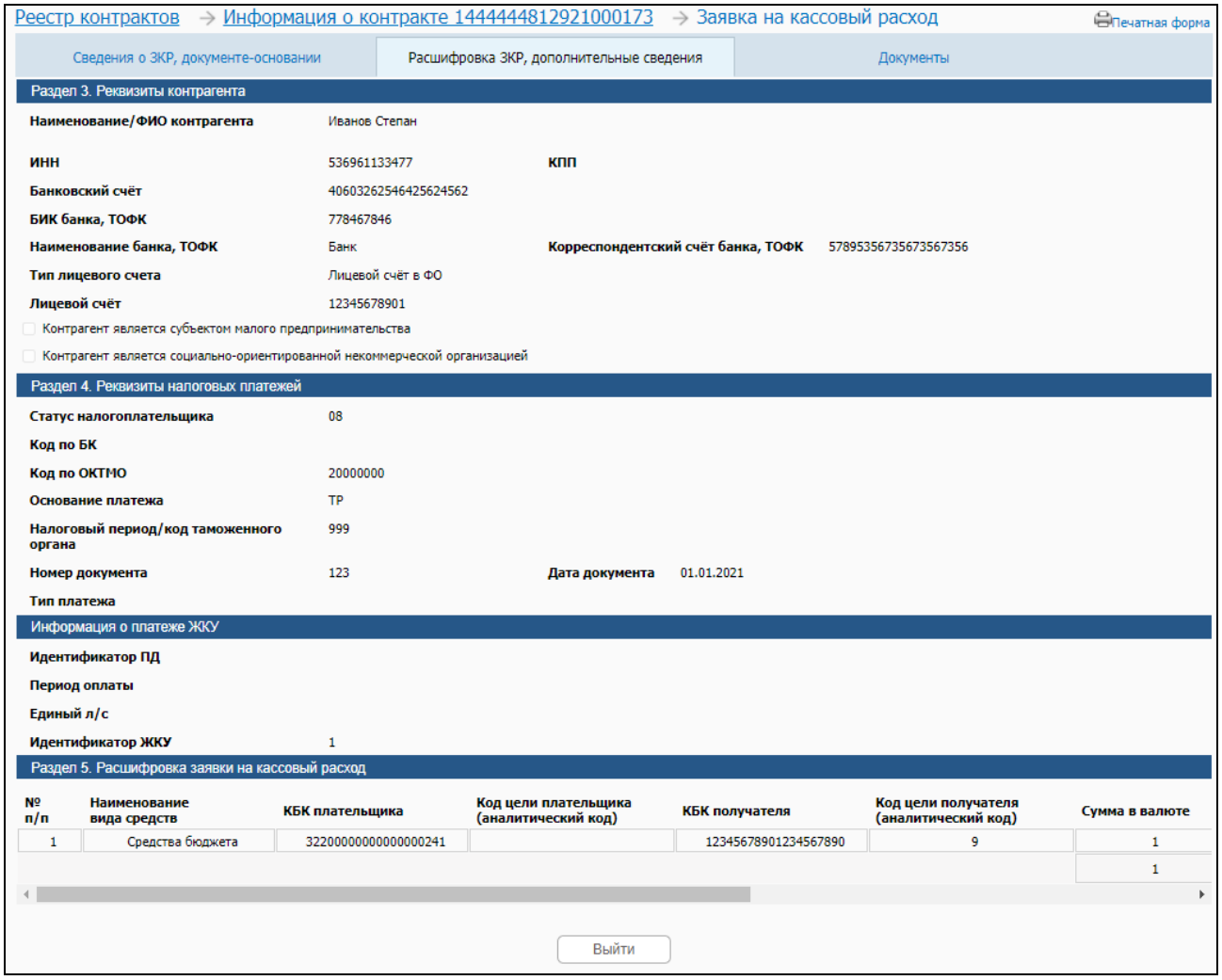


Рисунок 24. Страница «Распоряжение о совершении казначейского платежа», вкладка «Расшифровка ЗКР, дополнительные сведения»

Для просмотра информации о документах на основании которых сформировано РСКП перейдите на вкладку «Документы» (Рисунок 25). Вкладка «Документы» содержит следующие блоки:

- «Информация о распоряжении о совершении казначейского платежа»;
- «Информация о документах-основаниях»;
- «Информация о бюджетных и денежных обязательствах»;
- «Информация о запросах на отзыв распоряжений».

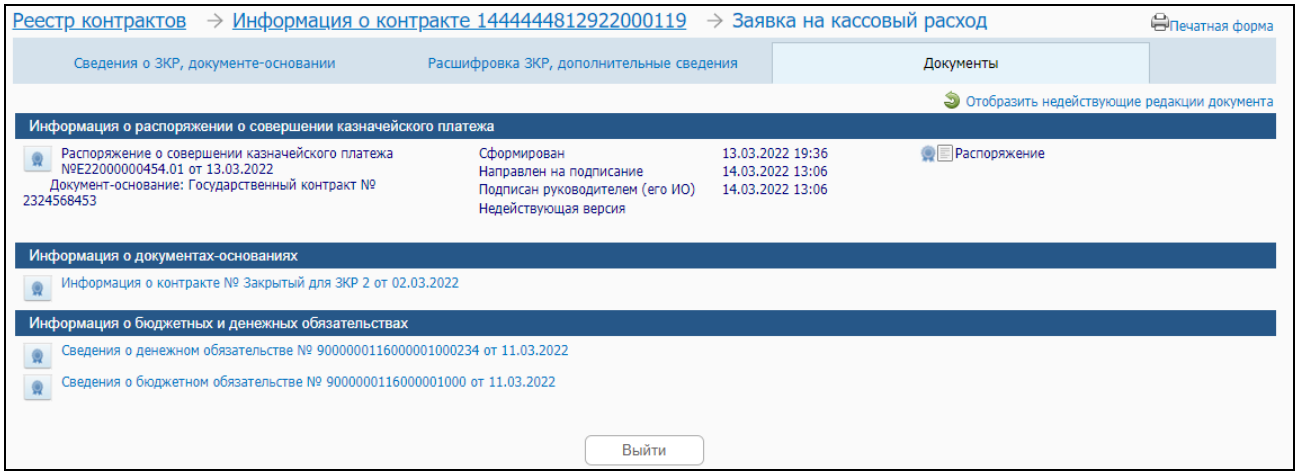


Рисунок 25. Страница «Распоряжение о совершении казначейского платежа», вкладка «Документы»

Для просмотра печатной формы нажмите на гиперссылку «Печатная форма», расположенную в правом верхнем углу страницы «Заявка на кассовый расход» (Рисунок 25). Отображается страница просмотра печатной формы заявки на кассовый расход (Рисунок 26, Рисунок 27).

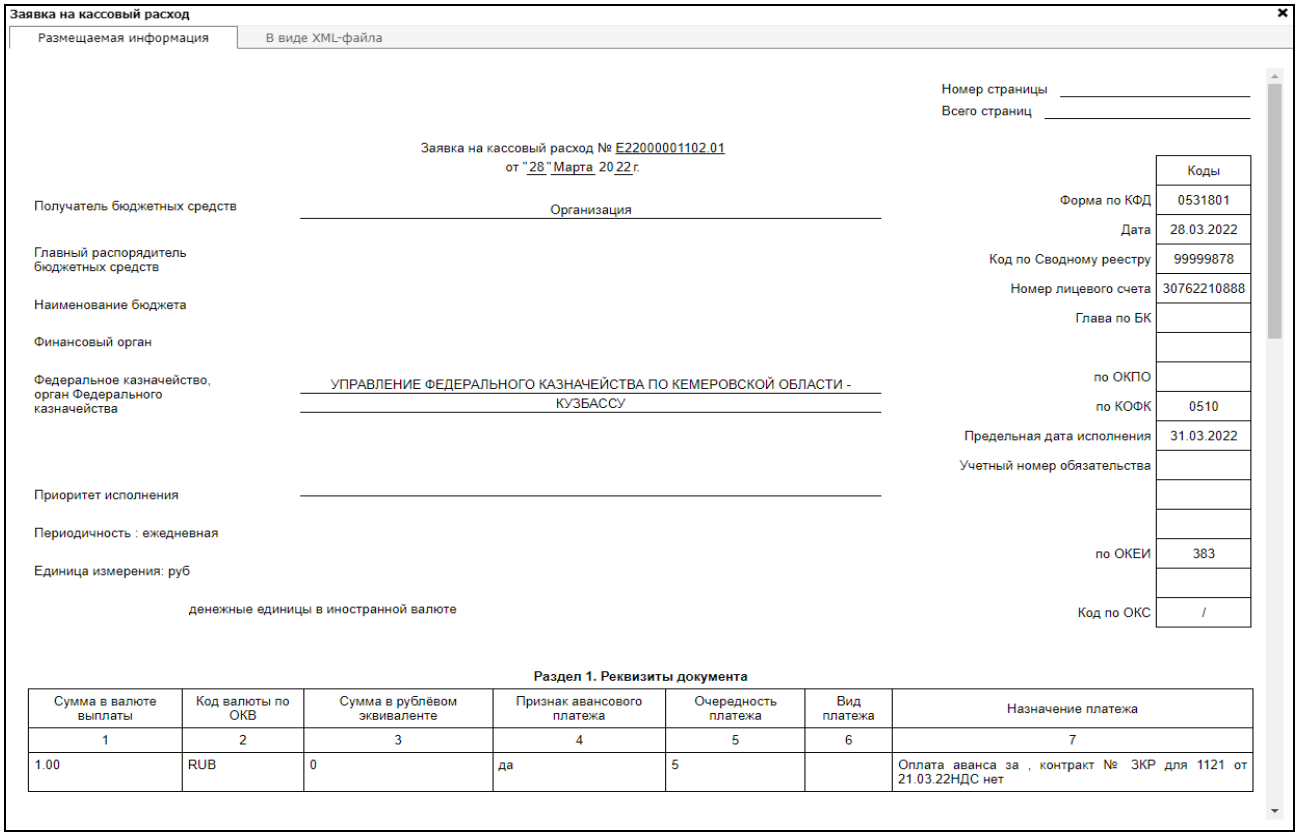


Рисунок 26. Печатная форма РСКП (часть 1)

Заявка на кассовый расход

Размещаемая информация | В виде XML-файла

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

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

" 28 " Марта 20 22 г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Форма 0531801, с.2

Номер заявки на кассовый расход № Е22000001102.01

от " 28 " Марта 20 22 г.

Раздел 2. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Предмет
1	2	3	4
Контракт	ЗКР для 1121	21.03.2022	

Раздел 3. Реквизиты контрагента

Наименование/ Фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Лицевой счет	Банковский счет	Наименование банка	БИК	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8
	5932456101	200245923		30101810240300000707		044030707	

Раздел 4. Реквизиты налоговых платежей

Статус налогоплательщика	Код по БК	Код по ОКТМО	Основание платежа	Налоговый период	Реквизиты документа-основания		Тип платежа
					номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

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

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

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Форма 0531801, с.2

Номер заявки на кассовый расход № Е22000001102.01

от " 28 " Марта 20 22 г.

Раздел 5. Расшифровка заявки на кассовый расход

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Код по БК плательщика	Код по БК получателя	Код цели (аналитический код)	Сумма в валюте заявки	Сумма в рублях	Назначение платежа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					10.00	100.000		

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

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

" 28 " Марта 20 22 г.

Документ подписан электронной подписью

Владелец сертификата	Сертификат	Дата и время подписания
Князева Оксана Викторовна, Пользователь	7c0004c2462edf4f24dec23f6300010004c246	28.03.2022
Организация	Действителен с 05.03.2022 по 05.06.2022	15:56:02(МСК)
Федеральное казначейство	14de289008019a1b4130107d292921e03ab3a0c6	28.03.2022
	Действителен с 10.12.2021 по 10.03.2023	15:56:03(МСК)

Распечатать | Отменить

Рисунок 27. Печатная форма РСКП (часть 2)

2.3.9 Просмотр журнала событий

Просмотр журнала событий доступен для пользователя с правом просмотра сведений о ГК. Для просмотра журнала событий выберите пункт контекстного меню «Журнал событий» (Рисунок 11). Отображается карточка просмотра журнала событий в табличной форме (Рисунок 28).

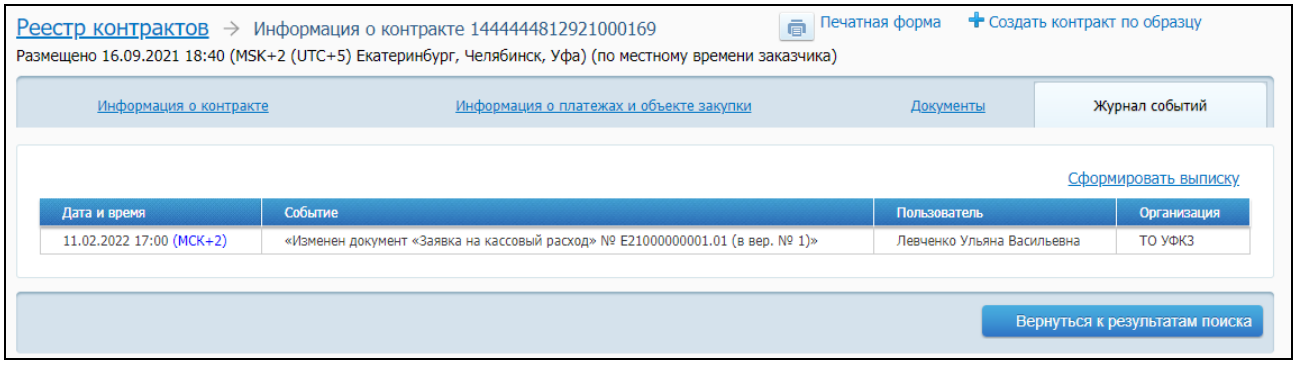


Рисунок 28. Вкладка «Журнал событий»

2.3.10 Запрос на отзыв распоряжения о совершении казначейских платежей

2.3.10.1 Создание запроса на отзыв

Функция формирования запроса на отзыв доступна пользователям с полномочием «Заказчик», «ОПЗ» с установленным полномочием «Формирование распоряжения о совершении казначейского платежа/запроса на отзыв распоряжения». Чтобы сформировать запрос на отзыв РСКП из ПУР/АС ФК необходимо в контекстном меню требуемой записи в статусе «Зарегистрирован», «Принято к исполнению» выбрать пункт «Сформировать запрос на отзыв» или в Реестре распоряжений о совершении казначейских платежей в контекстном меню выбрать пункт «Сформировать запрос на отзыв» (Рисунок 29, Рисунок 30).

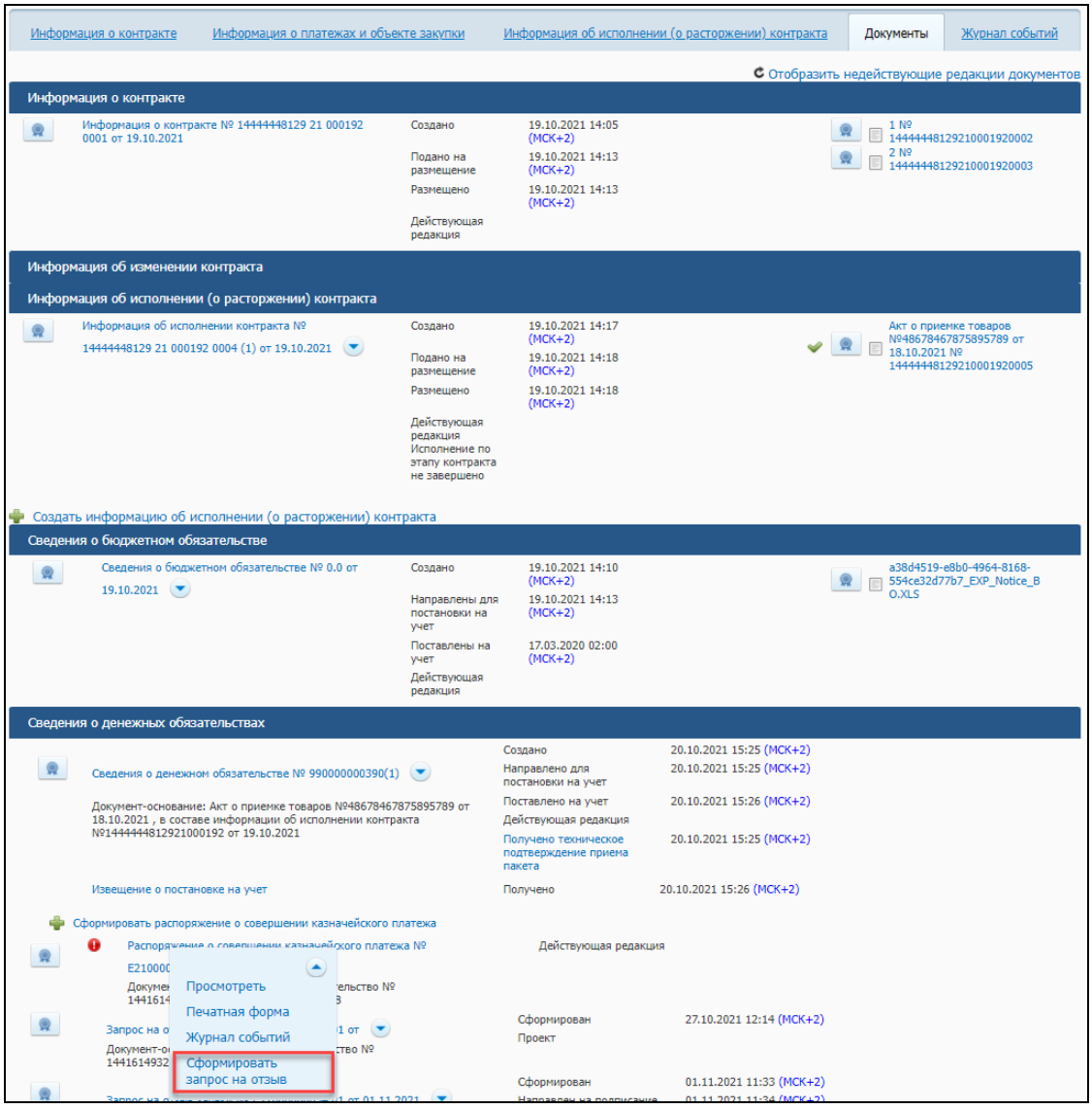


Рисунок 29. Вкладка «Документы», блок «Сведения о денежных обязательствах», пункт контекстного меню «Сформировать запрос на отзыв»

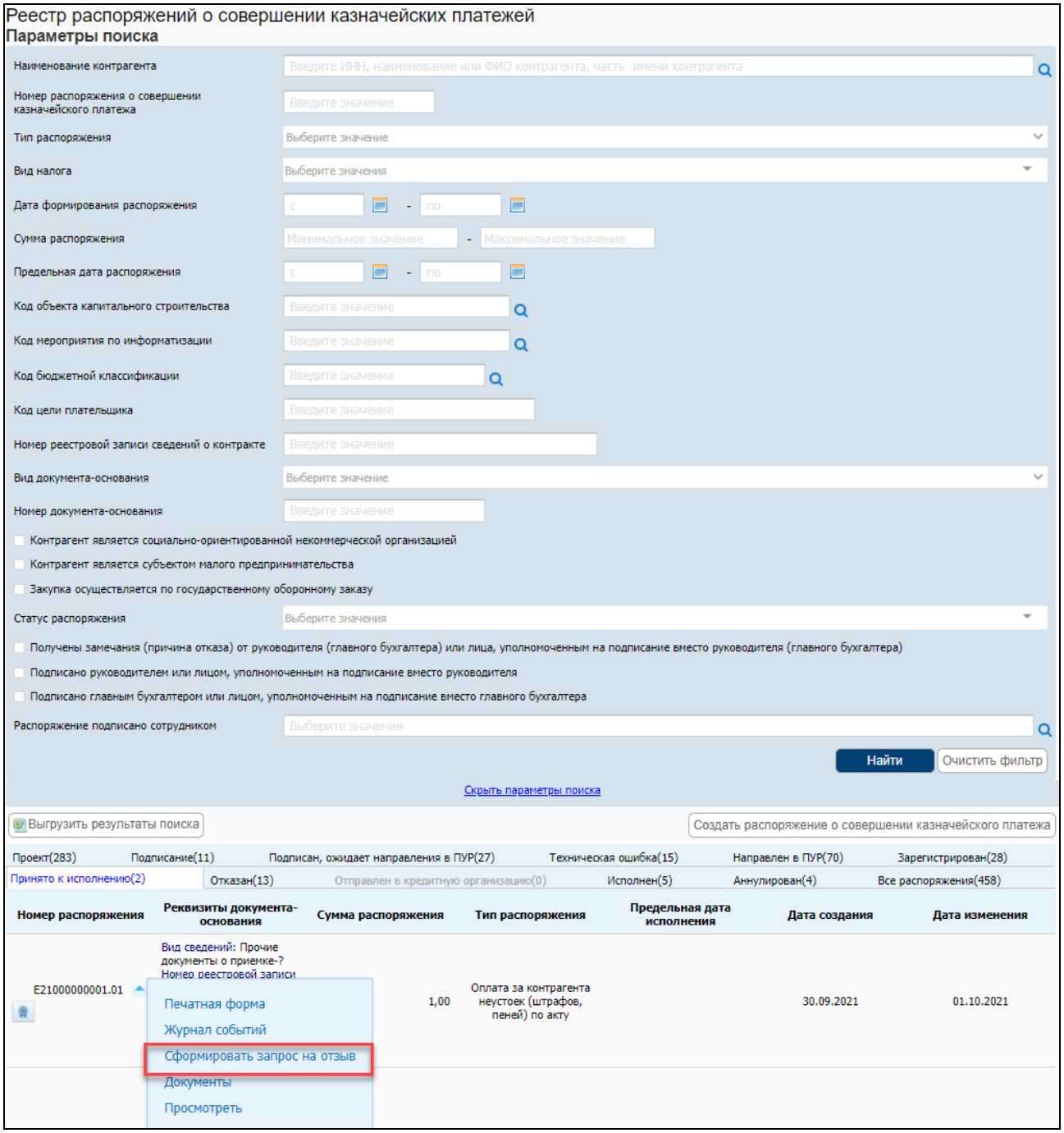


Рисунок 30. Страница «Реестр распоряжений о совершении казначейских платежей», пункт контекстного меню «Сформировать запрос на отзыв»

Отображается страница «Запрос на отзыв заявки» (Рисунок 31).

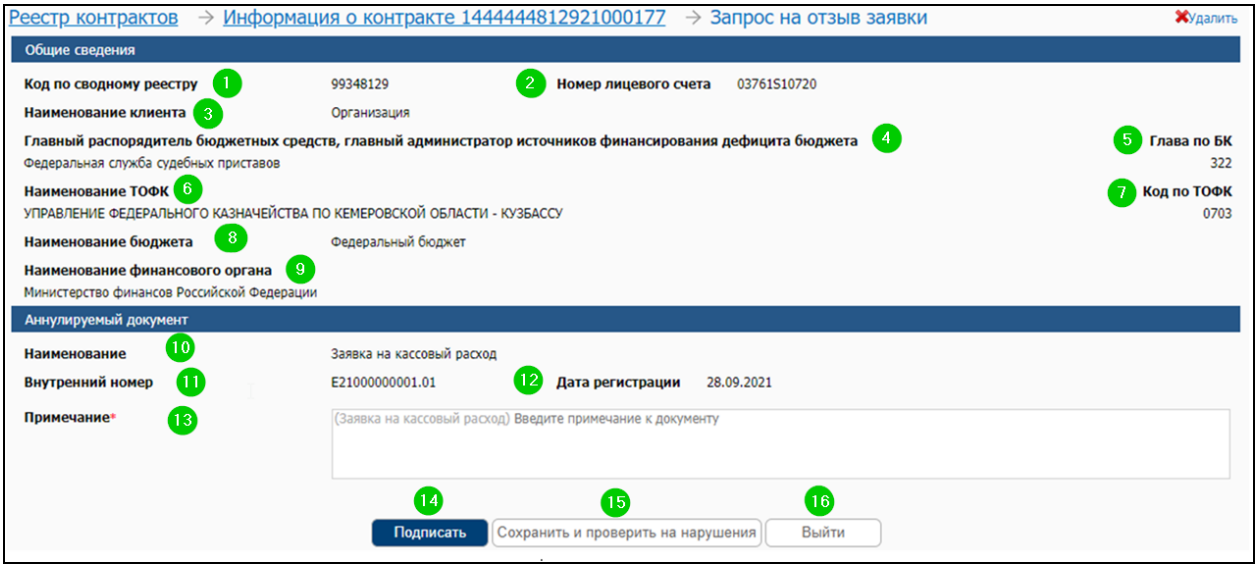


Рисунок 31. Страница «Запрос на отзыв заявки»

Заполните необходимые поля. Перечень элементов экранной формы и их описание приведены в таблице:

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
	Общие сведения	Наименование раздела.
1.	Код по сводному реестру	Заполняется значением из связанного РСКП.
2.	Номер лицевого счета	Заполняется значением из связанного РСКП.
3.	Наименование клиента	Заполняется значением из связанного РСКП.
4.	Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Заполняется значением из связанного РСКП.
5.	Глава по БК	Заполняется значением из связанного РСКП.
6.	Наименование ТОФК	Заполняется значением из связанного РСКП.
7.	Код по ТОФК	Заполняется значением из связанного РСКП.

№ на форме	Наименование элемента на форме	Описание элемента
8.	Наименование бюджета	Заполняется значением из связанного РСКП.
9.	Наименование финансового органа	Заполняется значением из связанного РСКП.
	Аннулируемый документ	Наименование раздела.
10.	Наименование	Заполняется автоматически значением «Заявка на кассовый расход».
11.	Внутренний номер	Заполняется значением из связанного РСКП.
12.	Дата регистрации	Поле заполняется автоматически.
13.	Примечание	Доступное для редактирования и обязательное для заполнения поле.
14.	Подписать	При нажатии на кнопку «Подписать» файл подписывается электронной подписью пользователя.
15.	Сохранить и проверить на нарушения	При нажатии на кнопку осуществляется сохранение введенной на вкладке информации и проверка корректности заполнения полей.
16.	Выйти	При нажатии на кнопку осуществляется переход на вкладку «Документы» карточки связанных сведений о государственном контракте.

2.3.10.2 Редактирование ЗО

Для редактирования проекта сведений о ЗО в контекстном меню требуемой записи выберите пункт «Редактировать» (Рисунок 32, Рисунок 33). Редактируемая версия ЗО находится в статусе «Проект», «Подписание», «Подписан, ожидает направления в ПУР» и связанные сведения о контракте находятся на этапе «Исполнение».

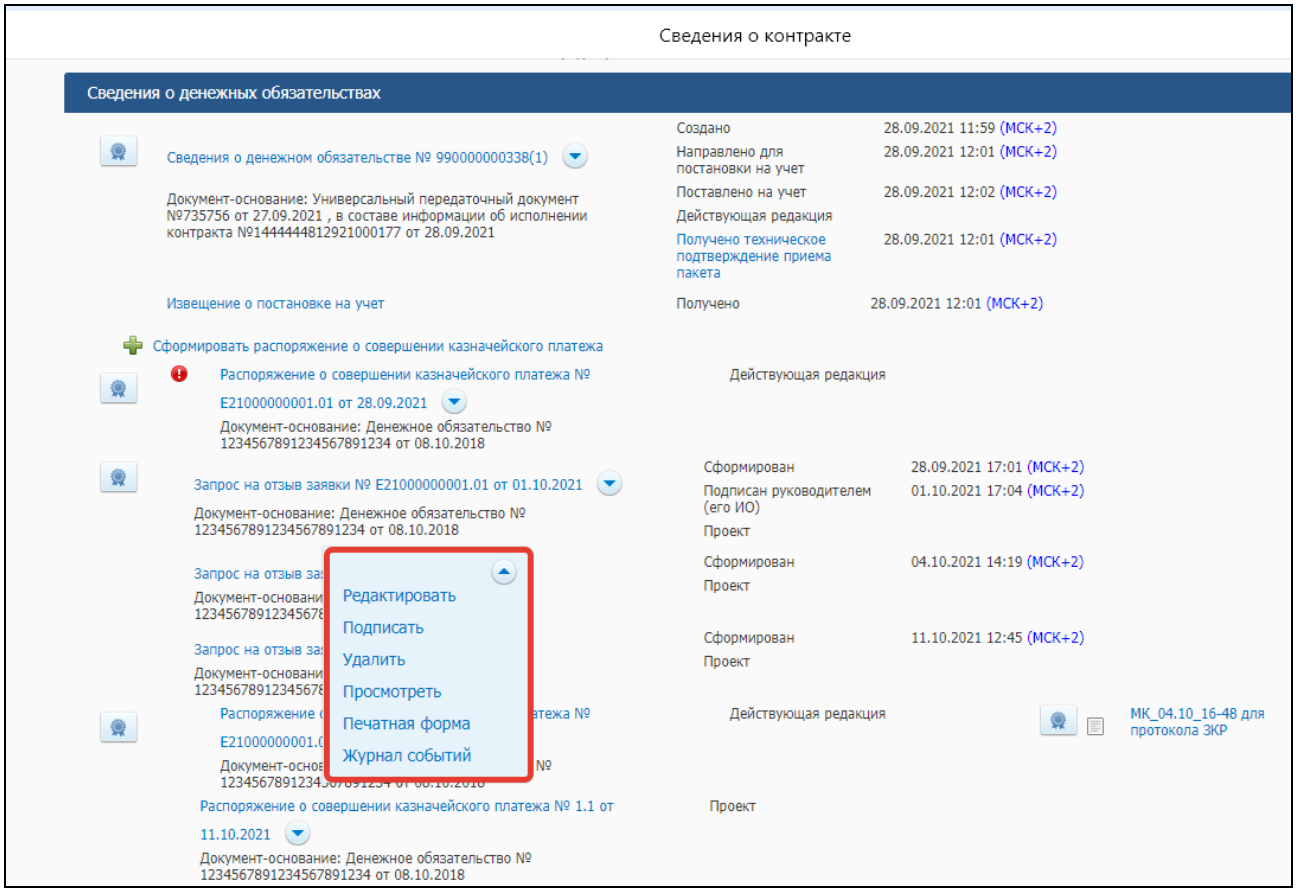


Рисунок 32. Контекстное меню для ФОИВ, ФКУ

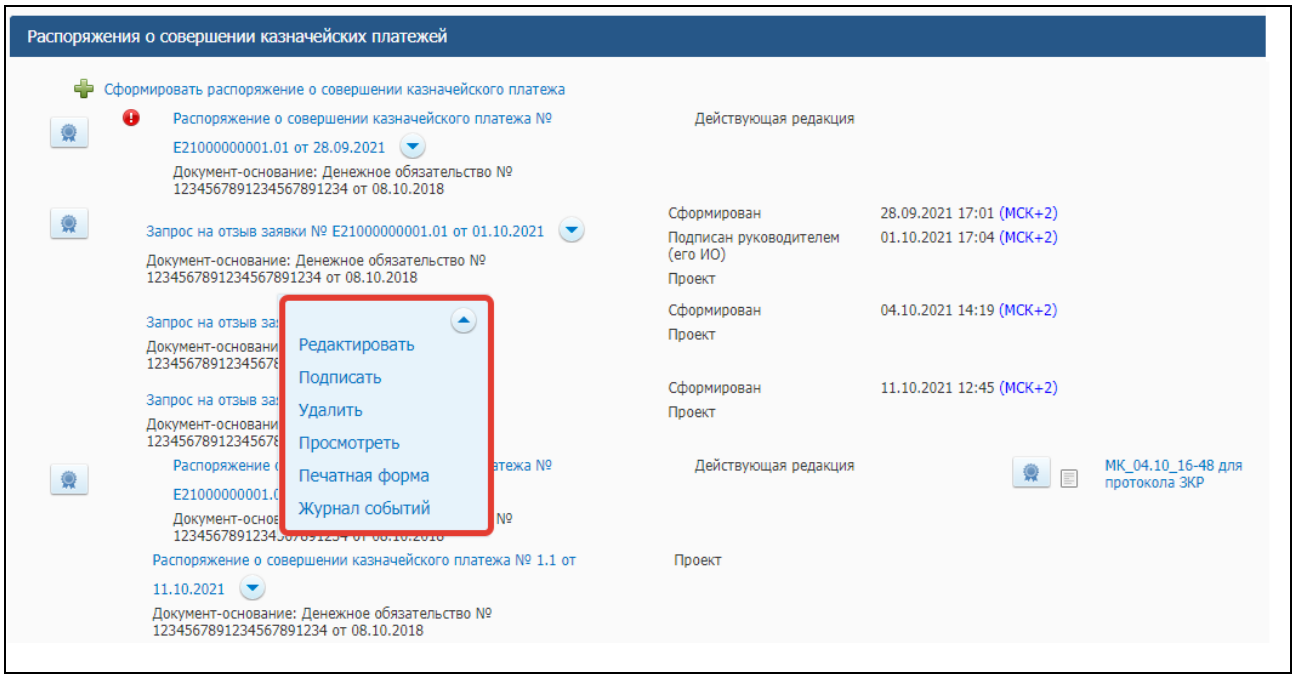


Рисунок 33. Контекстное меню для ФАУ, ФБУ

Отображается страница аналогичная созданию ЗО (см. п. 2.3.10.1). Внесите необходимые изменения.

2.3.10.3 Удаление ЗО

Для удаления сведений о ЗО в статусе «Проект» в контекстном меню требуемой записи выберите пункт «Удалить» (Рисунок 32). Отображается сообщение для подтверждения удаления сведений. Для удаления проекта документа заявки на кассовый расход нажмите на кнопку «Да». Для отмены действий – на кнопку «Нет».

2.3.10.4 Внесение изменений в проект ЗО

При необходимости внести изменения в контекстном меню требуемой записи в статусе «Подписание» выберите пункт «Внести изменения» (Рисунок 14).

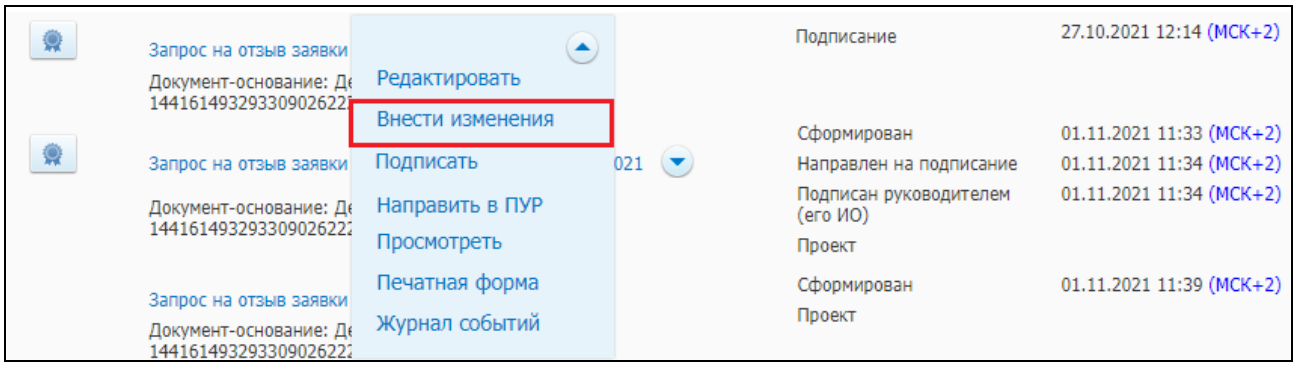


Рисунок 34. Пункт контекстного меню «Внести изменения»

На отобразившейся странице «Запрос на отзыв заявки» внесите необходимые изменения и сохраните введенную информацию.

2.3.10.5 Передача ЗО на подписание

Передать на подписание ЗО могут пользователи с полномочиями «Заказчик», «ОПЗ».

Для пользователя с полномочием «Заказчик» должны быть выполнены следующие условия:

– установлено полномочие «Формирование распоряжения о совершении казначейского платежа/запроса на отзыв распоряжения».

Для пользователя с полномочием ОПЗ должны быть выполнены следующие условия:

- у организации пользователя установлена связь с организацией-заказчиком, которому предоставлен доступ к формированию РСКП;
- установлено полномочие «Формирование распоряжения о совершении казначейского платежа/запроса на отзыв распоряжения»;
- нет прав на подписание РСКП.

Чтобы передать ЗО на подписание в контекстном меню требуемой записи в статусе «Проект» выберите пункт «Передать на подписание» (Рисунок 35).

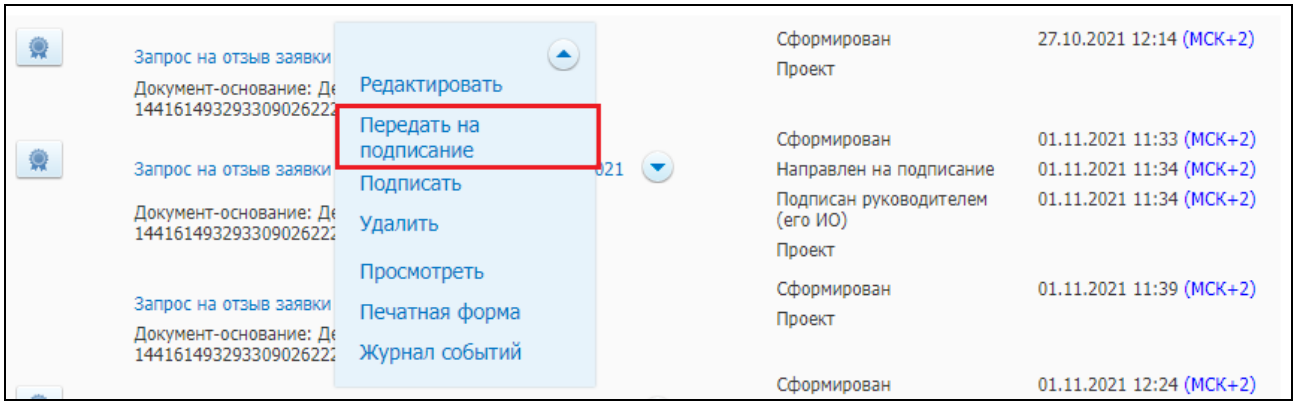


Рисунок 35. Пункт контекстного меню «Передать на подписание»

После нажатия на пункт контекстного меню «Передать на подписание» отображается уведомление об успешном направлении ЗО на подписание. Версия ЗО переходит в статус «Подписание».

2.3.10.6 Подписание ЗО

Для подписания ЗО необходимо в контекстном меню выбрать пункт «Подписать» для записи в статусе «Проект», «Подписание» или нажать на кнопку «Подписать» на странице «Запрос на отзыв заявки» (Рисунок 31). Действия по подписанию РСКП в статусе «Проект» доступны для пользователей с правами:

- «Руководитель организации»;
- «Лицо, уполномоченное на подписание вместо руководителя»;
- «Лицо, уполномоченное на подписание вместо главного бухгалтера».

На печатной форме установите отметку о согласии на подписание информации и нажмите на кнопку «Подписать» (Рисунок 32).

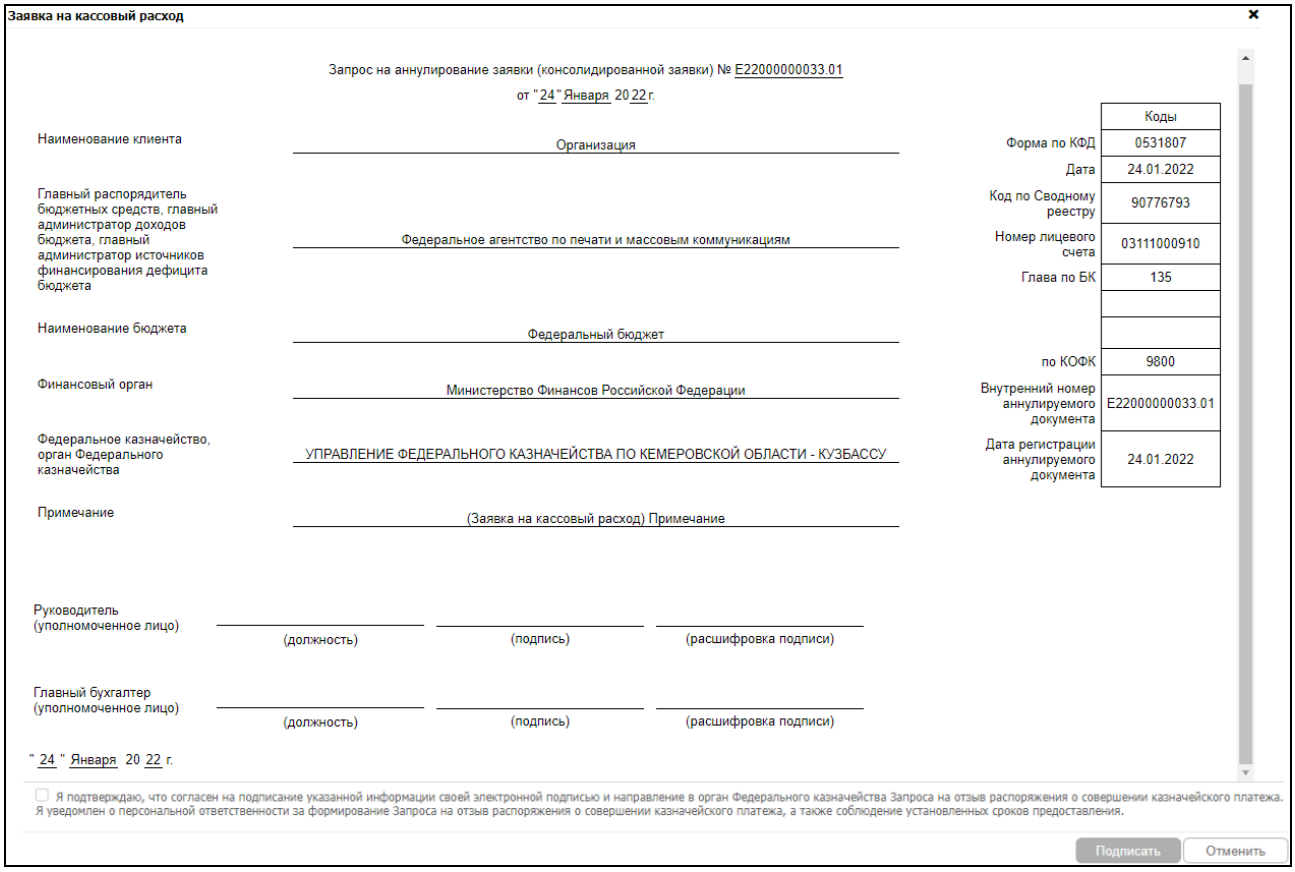


Рисунок 36. Печатная форма

Система отображает модальное окно подписания печатной формы. Затем необходимо подтвердить согласие на подписание сведений.

Система осуществляет проверку на наличие подписей у документа и прав доступа у пользователя. Осуществляется проверка на наличие у ЗО обязательных подписей пользователя. Обязательными подписями являются подписи пользователя с ролями:

- «Руководитель»/«Лицо, уполномоченное на подписание вместо руководителя»;
- «Лицо, уполномоченное на подписание вместо главного бухгалтера».

Если у документа есть все необходимые подписи, то ЗО автоматически будет направлен в ПУР/АС ФК. Если после подписания у ЗО нет двух обязательных подписей, то ЗО остается в статусе «Подписание».

2.3.10.7 Направление ЗО в ПУР/АС ФК

Направление ЗО в ПУР/АС ФК осуществляется в следующих случаях:

- для ЗО в статусе «Подписание» - если у документа есть все необходимые подписи, то документ направляется в ПУР/АС ФК автоматически;
- для ЗО в статусе «Техническая ошибка» - если документ был не принят в ПУР/АС ФК или превышено время ожидания ответа от ПУР/АС ФК.

Для направления ЗО в ПУР/АС ФК необходимо в контекстном меню выбрать пункт «Направить в ПУР» (Рисунок 37).

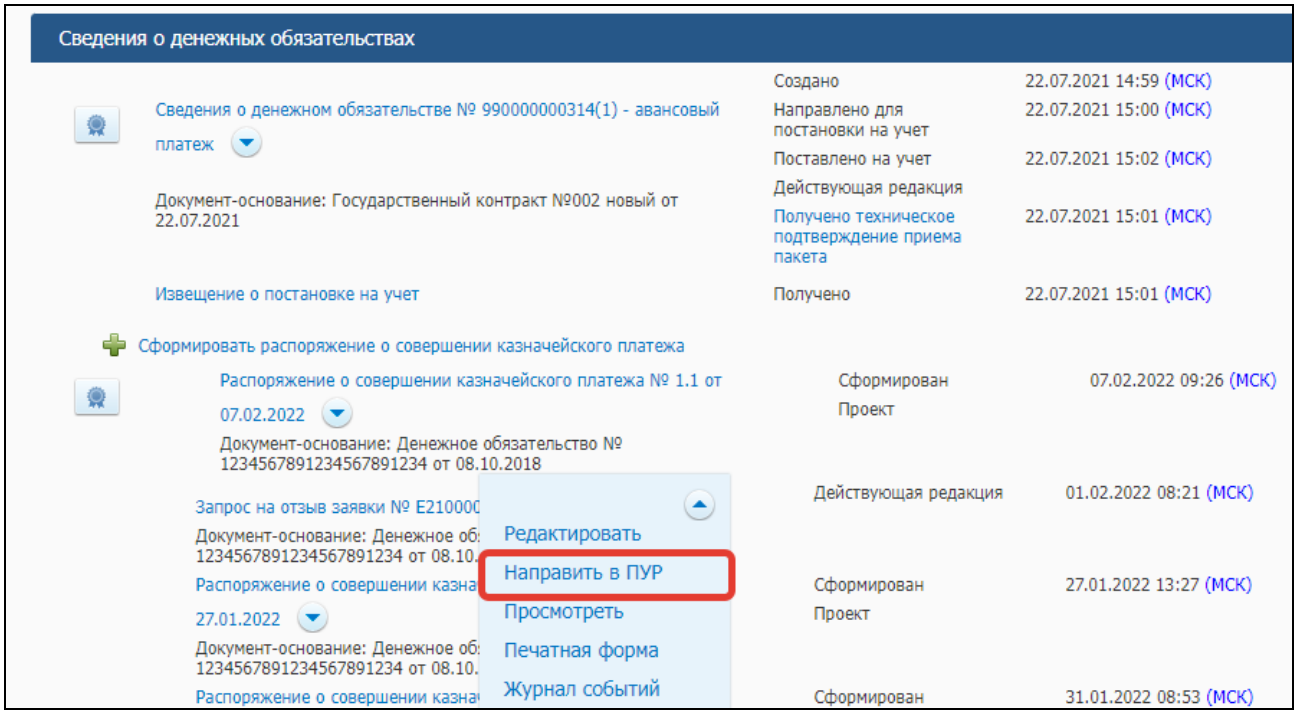


Рисунок 37. Пункт контекстного меню «Направить в ПУР»

После выбора пункта «Направить в ПУР» система отображает сообщение об успешном направлении документа в ПУР/АС ФК.

2.3.10.8 Просмотр карточки ЗО

Для просмотра карточки ЗО необходимо выбрать пункт контекстного меню «Просмотреть» (Рисунок 31).

Отображается страница просмотра запроса на отзыв заявки (Рисунок 38).

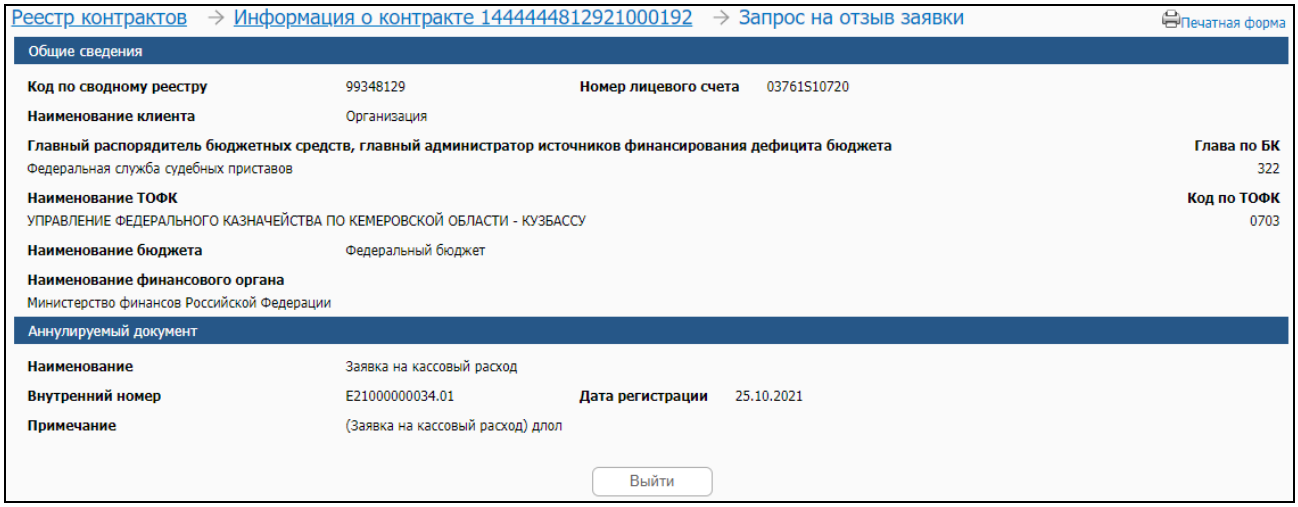


Рисунок 38. Страница «Запрос на отзыв заявки»

Страница содержит следующие блоки:

- «Общие сведения»;
- «Аннулируемый документ».

Для просмотра печатной форму нажмите на гиперссылку «Печатная форма», расположенную в правом верхнем углу страницы «Запрос на отзыв заявки» (Рисунок 38). Отображается страница просмотра печатной формы заявки на отзыв (Рисунок 39).

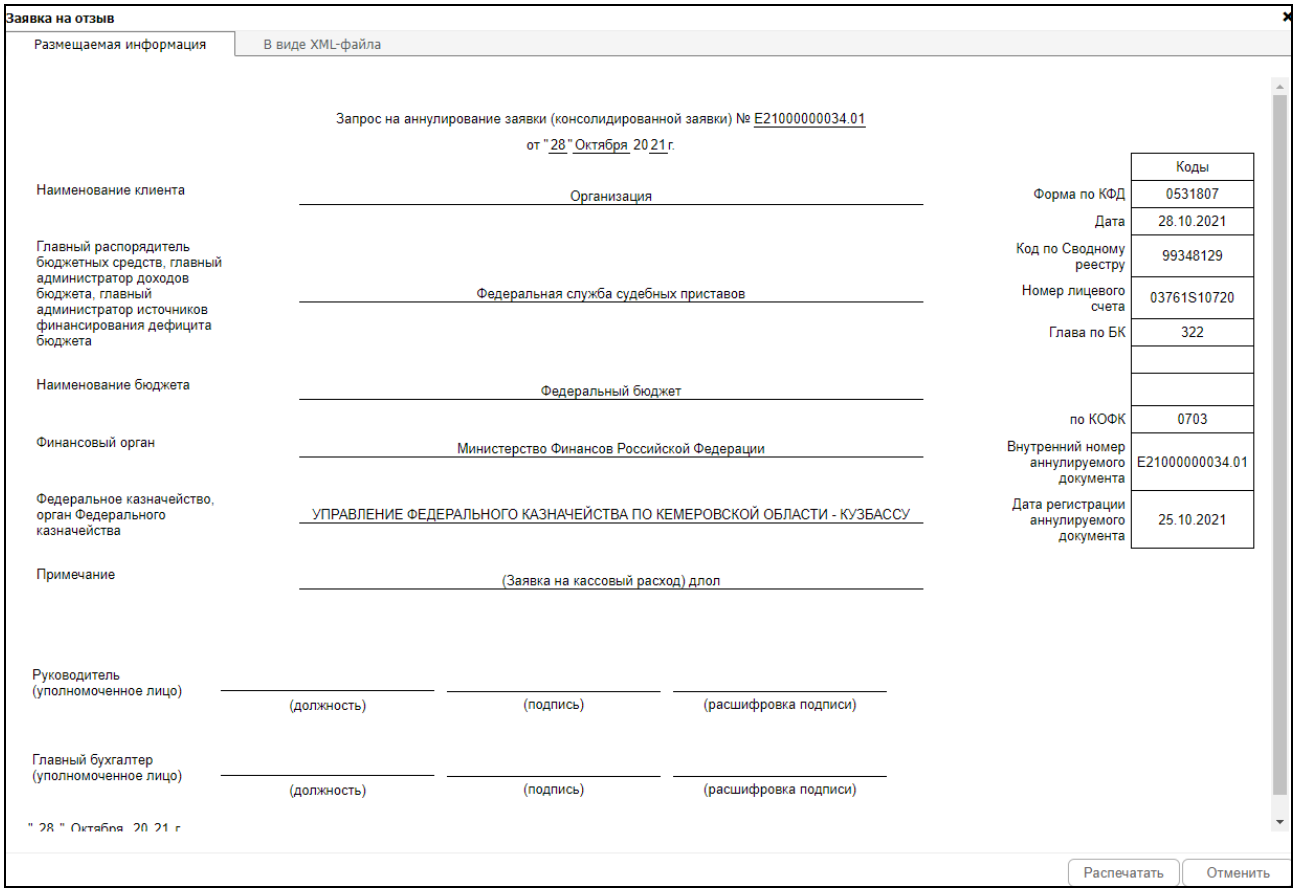


Рисунок 39. Печатная форма заявки на отзыв

2.4 Работа с реестром распоряжений о совершении казначейских платежей

Для перехода в реестр распоряжений о совершении казначейских платежей необходимо в блоке «Реестры» горизонтального меню выбрать пункт «Реестр распоряжений о совершении казначейских платежей» (Рисунок 40).

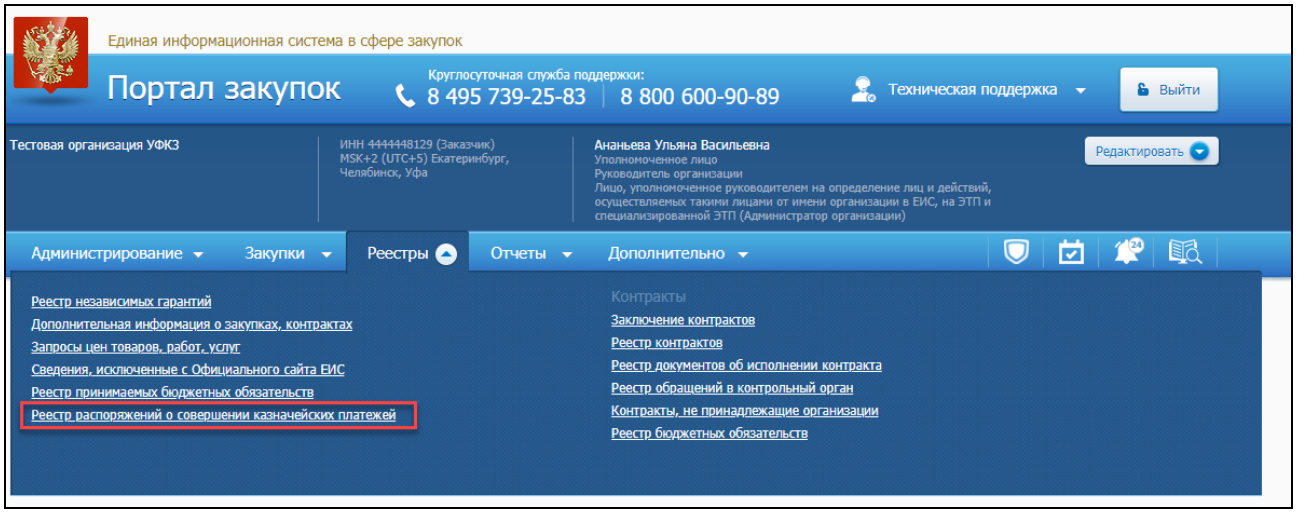


Рисунок 40. Раздел «Реестры» горизонтального меню, пункт «Реестр распоряжений о совершении казначейских платежей»

Отображается страница «Реестр распоряжений о совершении казначейских платежей» (Рисунок 41).

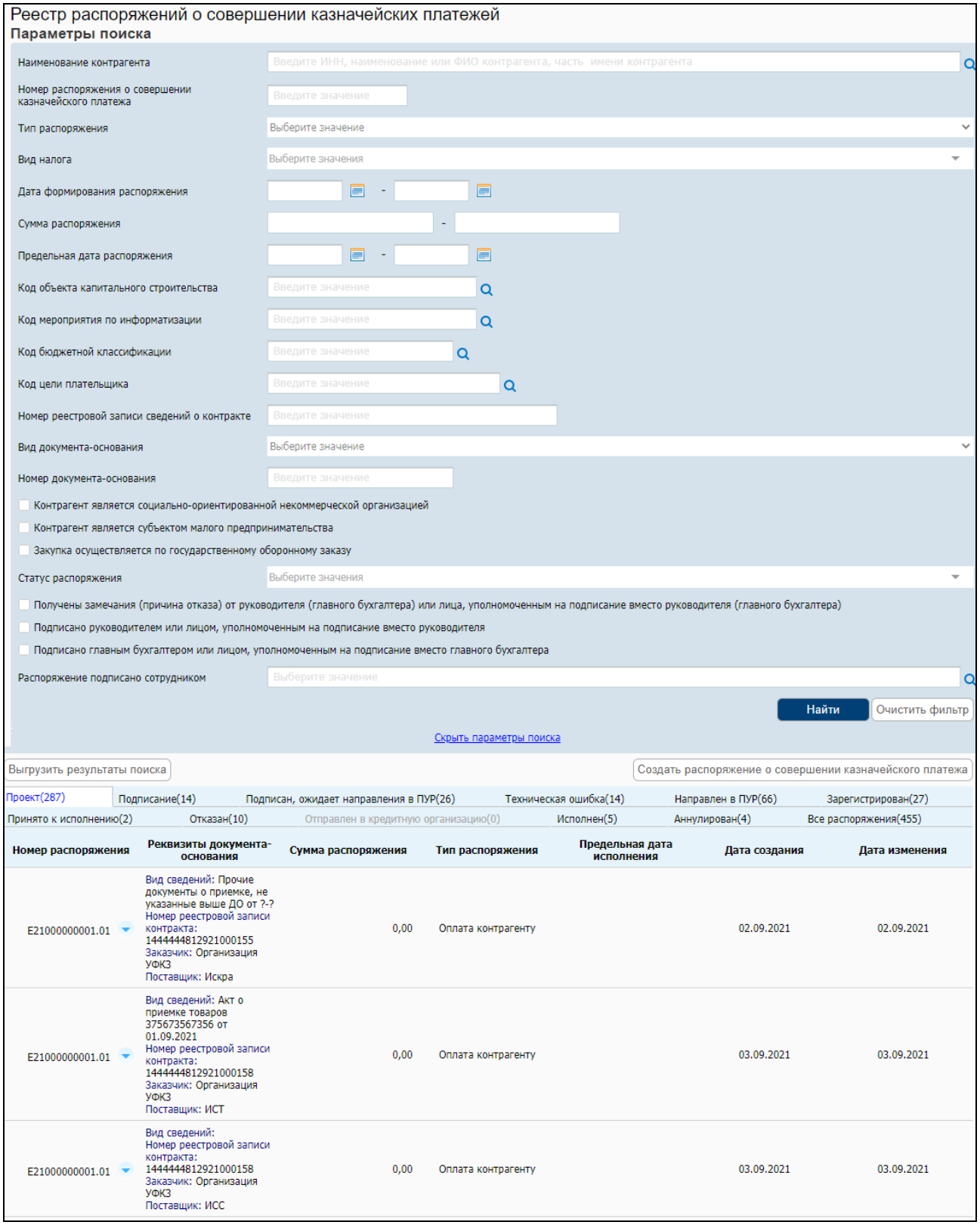


Рисунок 41. Страница «Реестр распоряжений о совершении казначейских платежей»

Страница «Реестр распоряжений о совершении казначейских платежей» содержит блок поиска и блок результатов поиска.

Блок результатов поиска содержит следующие вкладки:

- «Проект»;
- «Подписание»;
- «Подписан, ожидает направления в ПУР»;
- «Техническая ошибка»;
- «Направлен в ПУР»;
- «Зарегистрирован»;
- «Принято к исполнению»;
- «Отказан»;
- «Отправлен в кредитную организацию»;
- «Исполнен»;
- «Аннулирован»;
- «Все распоряжения».

2.4.1.1 Поиск по реестру распоряжений о совершении казначейских платежей

Для поиска РСКП необходимо заполнить параметры поиска (Рисунок 42).

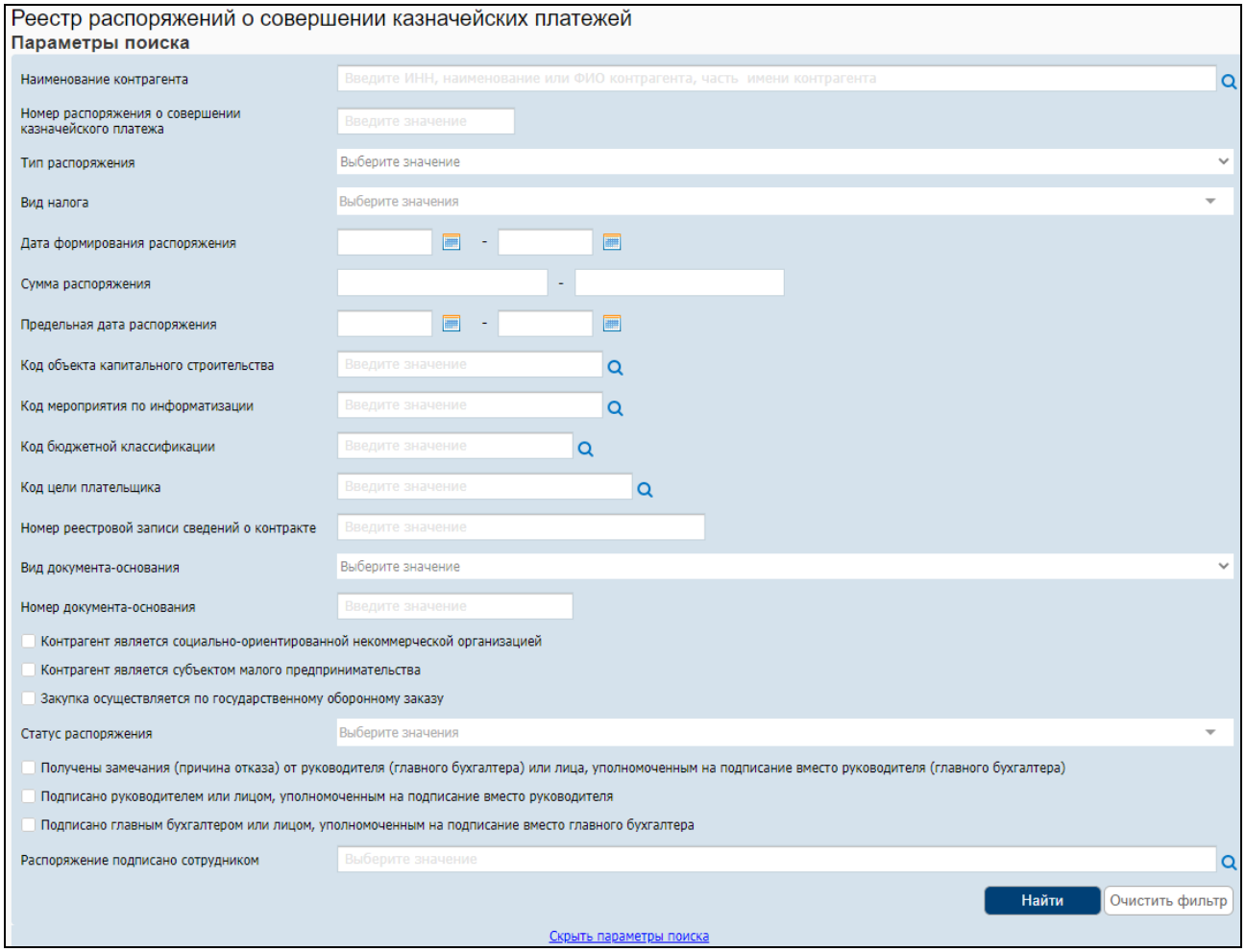


Рисунок 42. Параметры поиска

Для заполнения поля «Наименование контрагента» введите часть имени контрагента, по которой будет осуществляться поиск или нажмите на пиктограмму «🔍» для выбора контрагента из ЕГРЮЛ\ЕГРИП. Отображается окно «Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) из ЕГРЮЛ\ЕГРИП» (Рисунок 43).

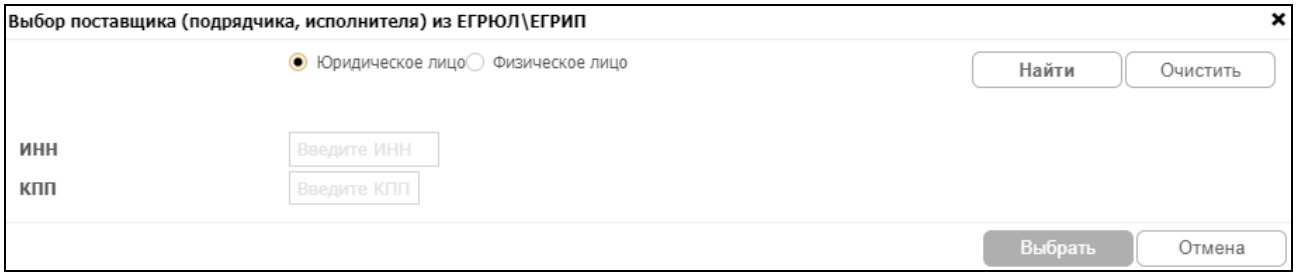


Рисунок 43. Окно «Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) из ЕГРЮЛ\ЕГРИП»

Для заполнения полей «Тип распоряжения», «Вид налога» выберите значения из выпадающих списков (Рисунок 44, Рисунок 45).

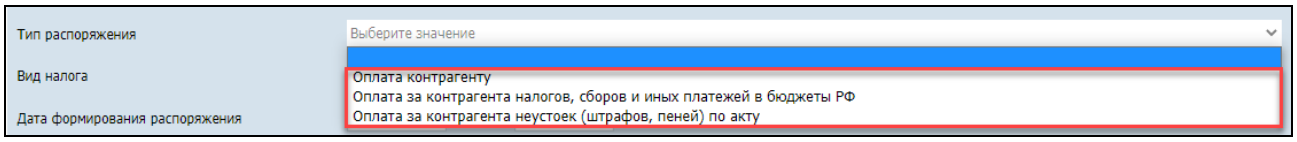


Рисунок 44. Выпадающее меню поля «Тип распоряжения»

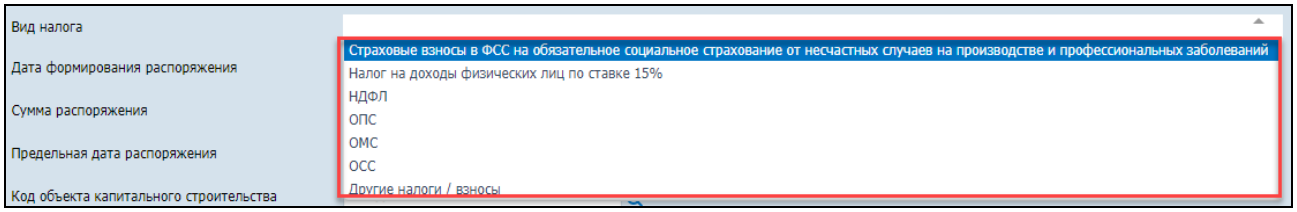


Рисунок 45. Выпадающее меню поля «Вид налога»

Введите необходимое значение в поля «Сумма распоряжения», «Предельная дата распоряжения».

Для заполнения поля «Код объекта капитального строительства» нажмите на пиктограмму «». Отображается модальное окно «Объекты капитального строительства» (Рисунок 46). В отобразившемся окне воспользуйтесь строкой поиска и выберите необходимое значение. Выбранное значение отображается в поле «Код объекта капитального строительства».

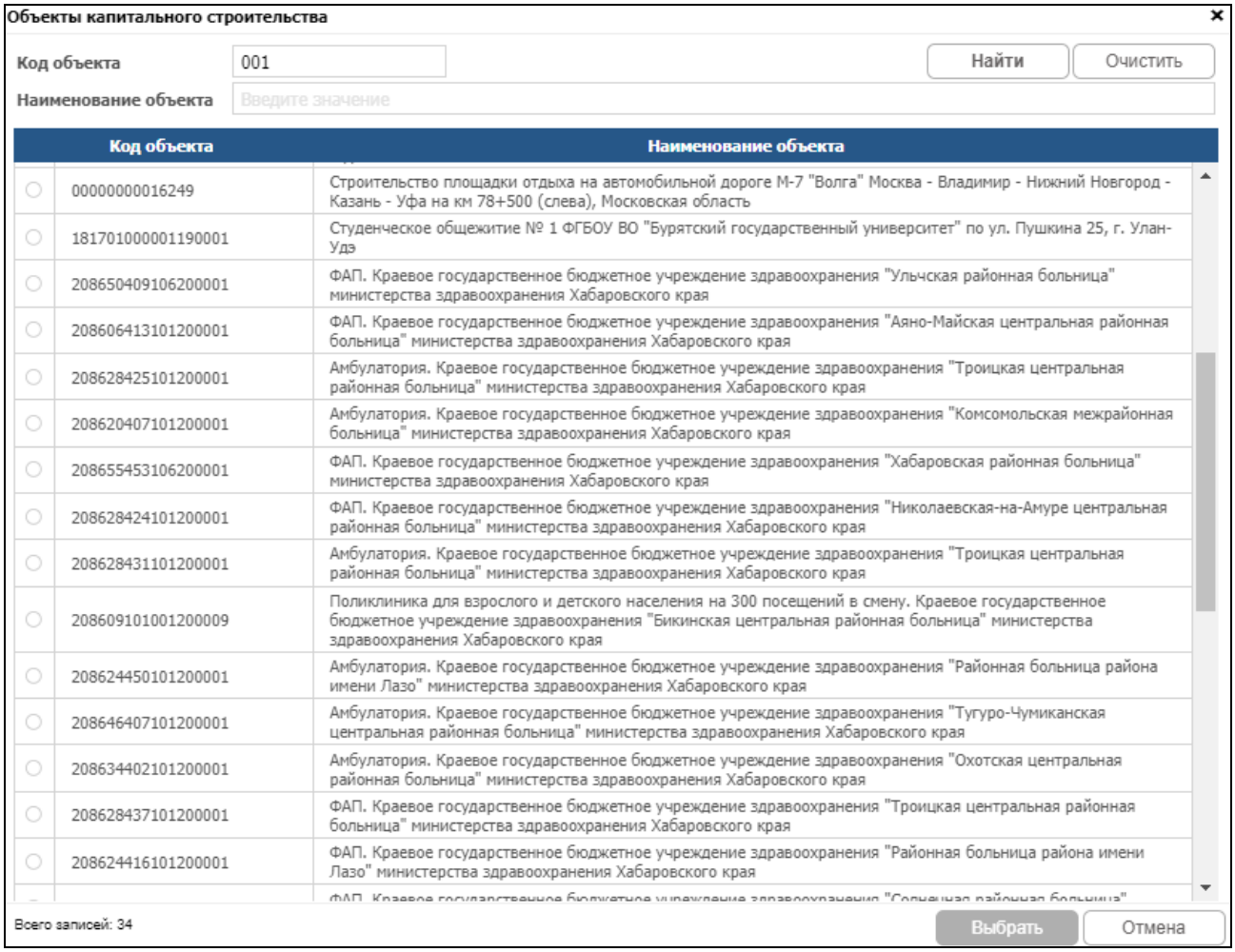


Рисунок 46. Окно «Объекты капитального строительства»

Для заполнения поля «Код мероприятия по информатизации» нажмите на пиктограмму «». Отображается модальное окно «Выбор кода мероприятия по информатизации» (Рисунок 47). В отобразившемся окне воспользуйтесь строкой поиска и выберите необходимое значение. Выбранное значение отображается в поле «Выбор кода мероприятия по информатизации».

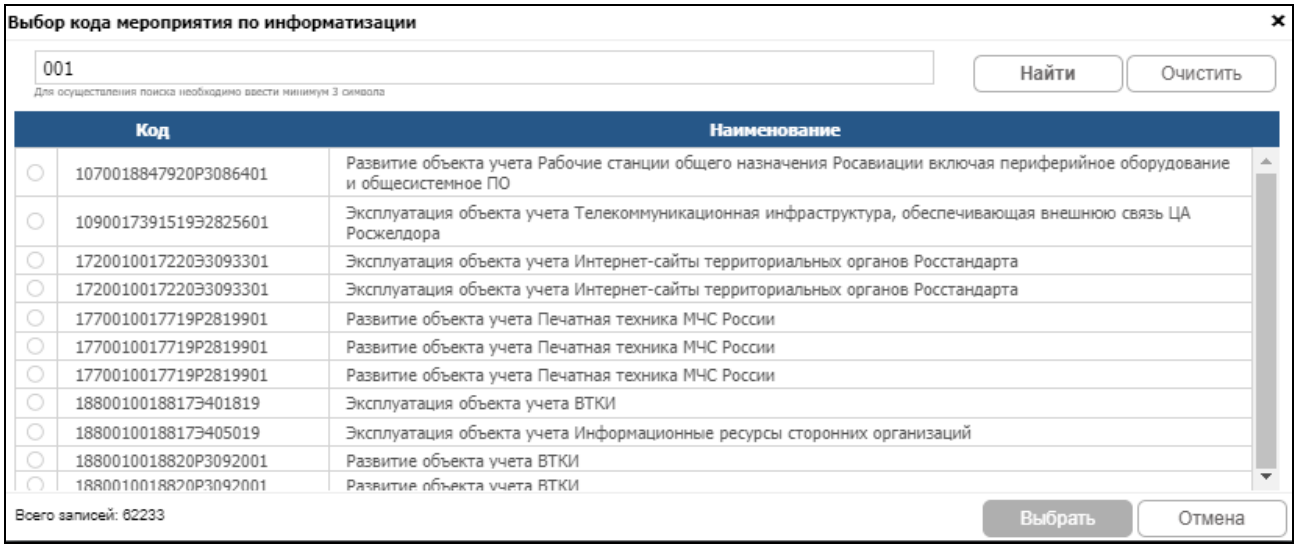


Рисунок 47. Окно «Выбор кода мероприятия по информатизации»

Для заполнения поля «Код бюджетной классификации» нажмите на пиктограмму «». Отображается модальное окно «Выбор кода бюджетной классификации». В отобразившемся окне воспользуйтесь строкой поиска и выберите необходимое значение. Выбранное значение отображается в поле «Код бюджетной классификации».

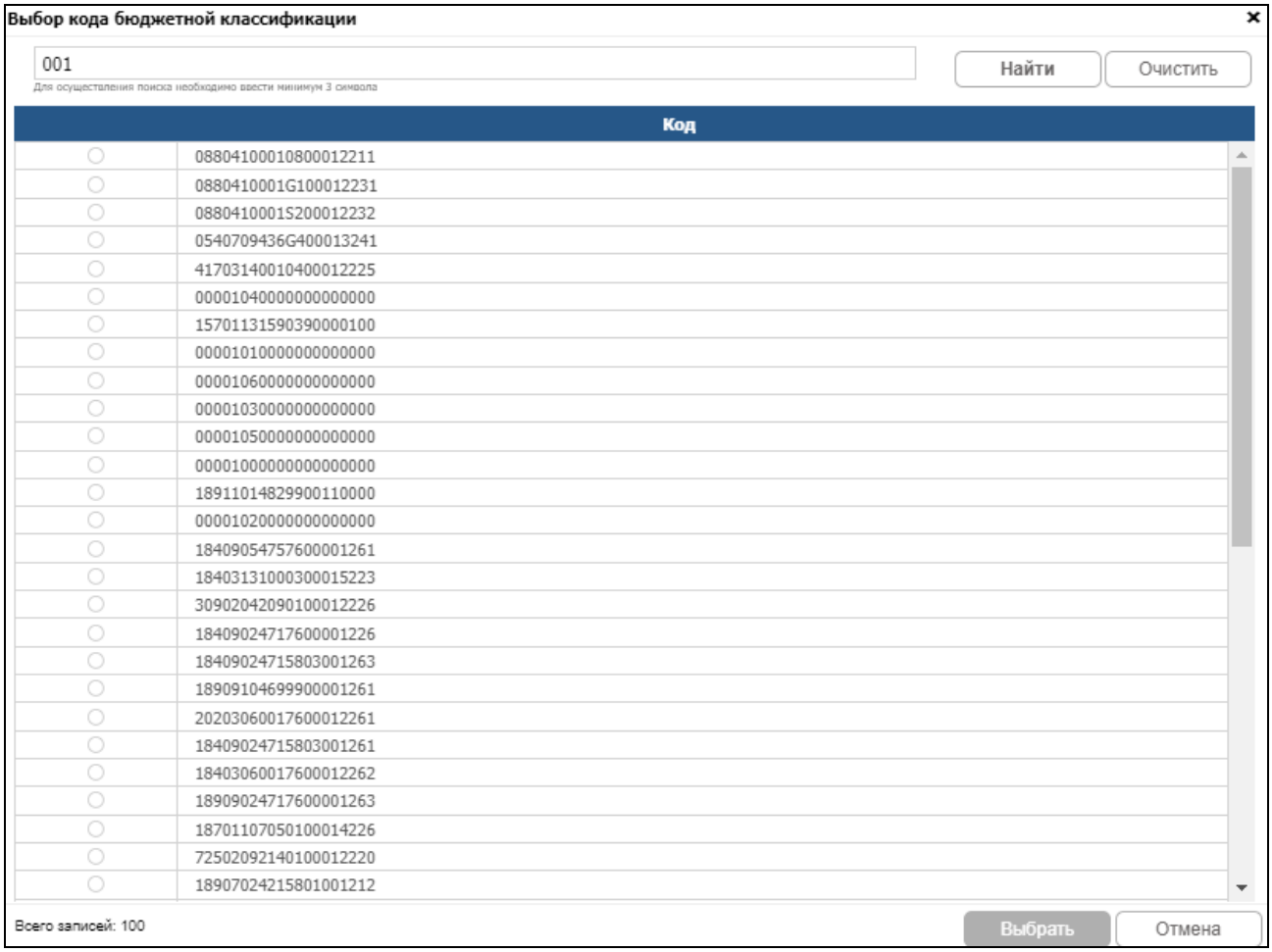


Рисунок 48. Окно «Выбор кода бюджетной классификации»

При необходимости установите следующие признаки:

- «Контрагент является социально-ориентированной некоммерческой организацией»;
- «Контрагент является субъектом малого предпринимательства»;
- «Закупка осуществляется по государственному оборонному заказу».

Выберите необходимое значение из выпадающего меню поля «Статус распоряжения» (Рисунок 49).

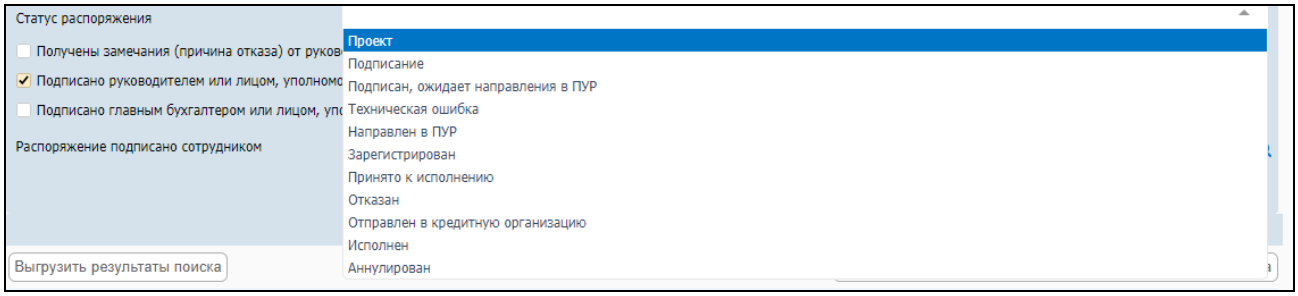


Рисунок 49. Выпадающее меню поля «Статус распоряжения»

При необходимости установите признаки «Подписано руководителем или лицом, уполномоченным на подписание вместо руководителя»;

Для заполнения поля «Распоряжение подписано сотрудником» нажмите на пиктограмму «». Отображается модальное окно «Выбор пользователя, подписавшего документ» (Рисунок 50). В отобразившемся окне воспользуйтесь блоком поиска, затем выберите необходимое значение. Выбранное значение отображается в поле «Распоряжение подписано сотрудником».

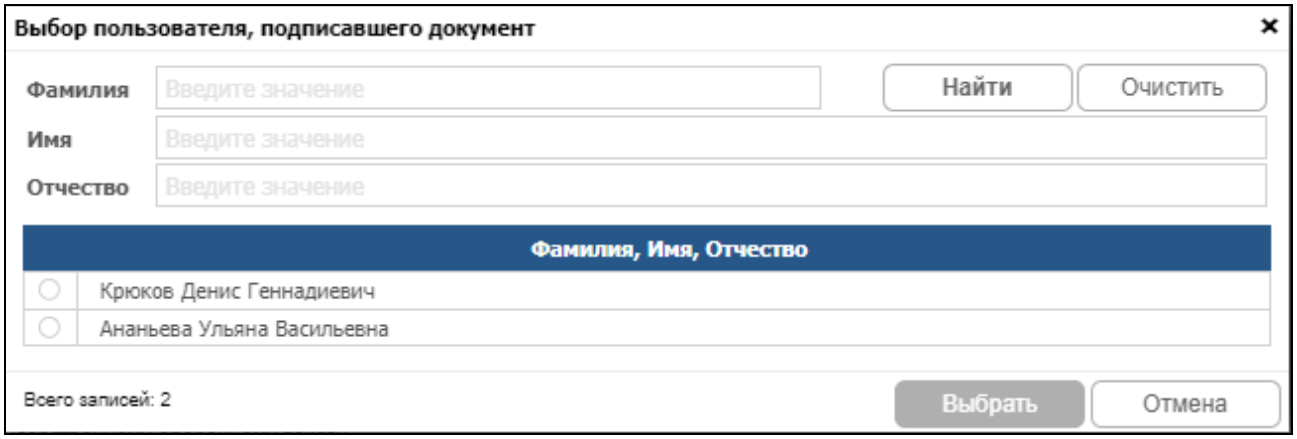


Рисунок 50. Окно «Выбор пользователя, подписавшего документ»

После заполнения параметров поиска нажмите на кнопку «Найти». Отображаются результаты, соответствующие параметрам поиска (Рисунок 51).

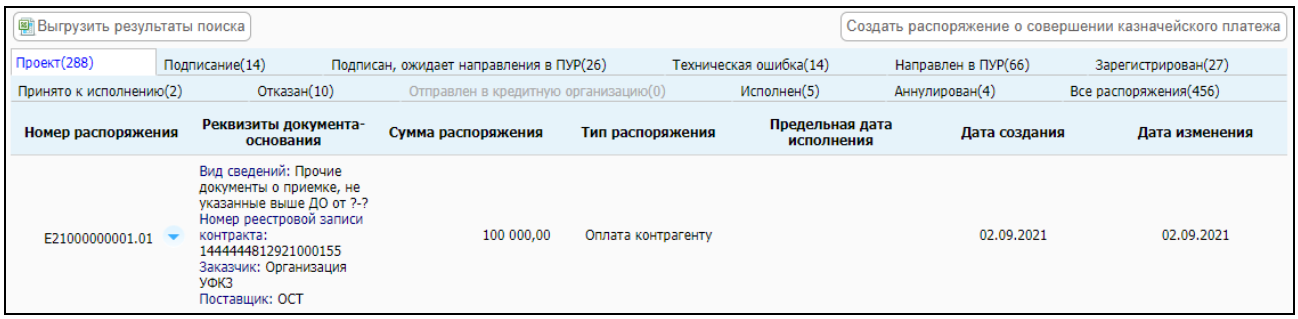


Рисунок 51. Результаты поиска

Для сохранения результатов поиска нажмите на кнопку «Выгрузить результаты поиска» (Рисунок 52). В отобразившемся окне «Выгрузка данных» необходимо выбрать диапазон сведений и нажать на кнопку «Выгрузить» (Рисунок 52).

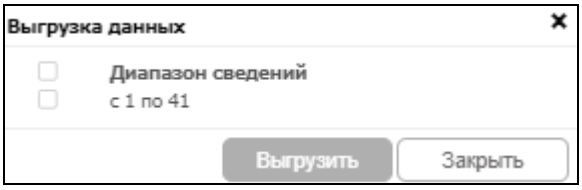


Рисунок 52. Окно «Выгрузка данных»

После нажатия на кнопку «Выгрузить» формируется Excel-файл, который сохраняется на персональный компьютер.

2.4.1.2 Просмотр сведений распоряжений о совершении казначейских платежей

Для просмотра сведений о РСКП в контекстном меню соответствующей записи в перечне РСКП выберите пункт «Просмотреть» (Рисунок 53).

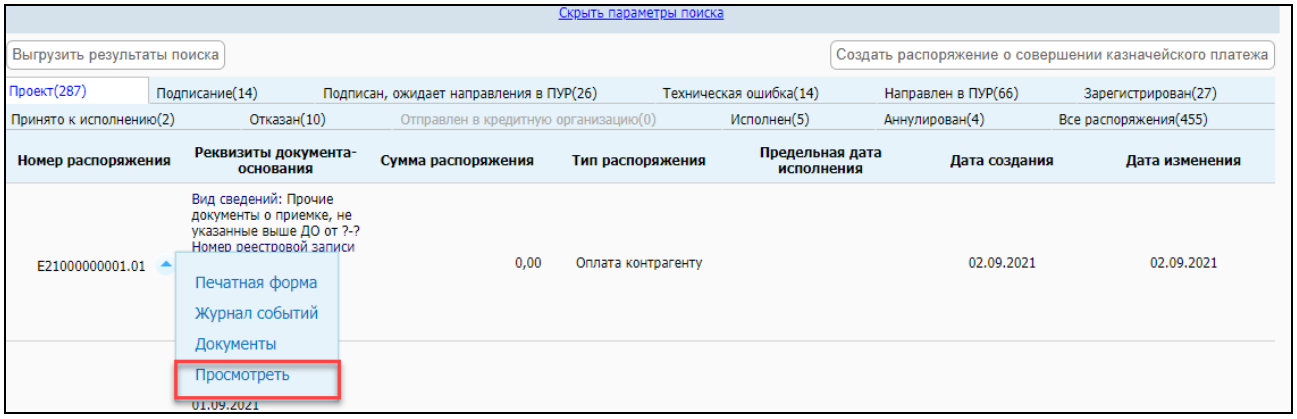


Рисунок 53. Пункт контекстного меню «Просмотреть»

В столбце «Номер распоряжений» в зависимости от статуса РСКП отображаются пиктограммы:

- « » - документ подписан;
- « » - для документа установлен признак отложенного направления в ПУР;
- « » - по данному распоряжению сформирован ЗО;

– « » - наличие отказа/замечания для доработки от руководителя;

– « » - при направлении в ПУР ЭБ/АС ФК распоряжения о совершении казначейского платежа возникла техническая ошибка

Просмотр сведений распоряжений о совершении казначейских платежей описан в п. 2.3.8

2.4.1.3 Формирование распоряжения о совершении казначейского платежа из реестра РСКП

Нажмите на кнопку «Создать распоряжение о совершении казначейского платежа» на странице «Реестр распоряжений о совершении казначейских платежей» (Рисунок 54).

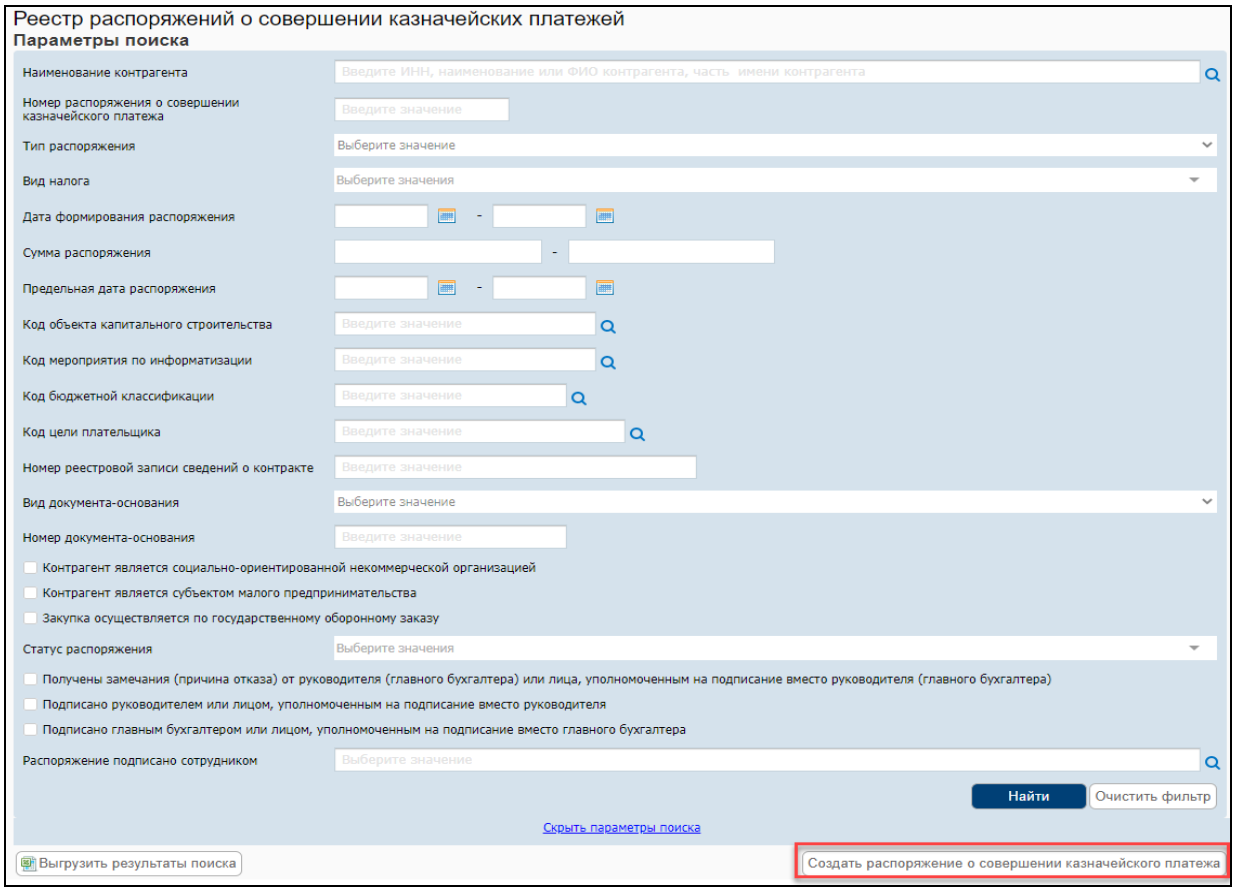


Рисунок 54. Страница «Реестр распоряжений о совершении казначейских платежей», кнопка «Создать распоряжение о совершении казначейского платежа»

После нажатия на кнопку «Сформировать распоряжение о совершении казначейского платежа» отображается модальное окно (Рисунок 55).

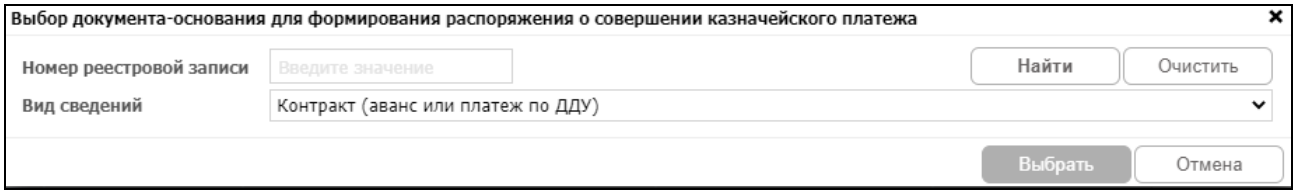


Рисунок 55. Модальное окно «Выбор документа-основания для формирования распоряжения о совершении казначейского платежа»

В выпадающем списке поля «Вид сведений» выберите необходимое значение, заполните параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти». В результатах поиска установите переключатель напротив необходимой строки и нажмите на кнопку «Выбрать» (Рисунок 55).

Отображается окно «Выбор документа-основания для формирования распоряжения о совершении казначейского платежа» (Рисунок 56).

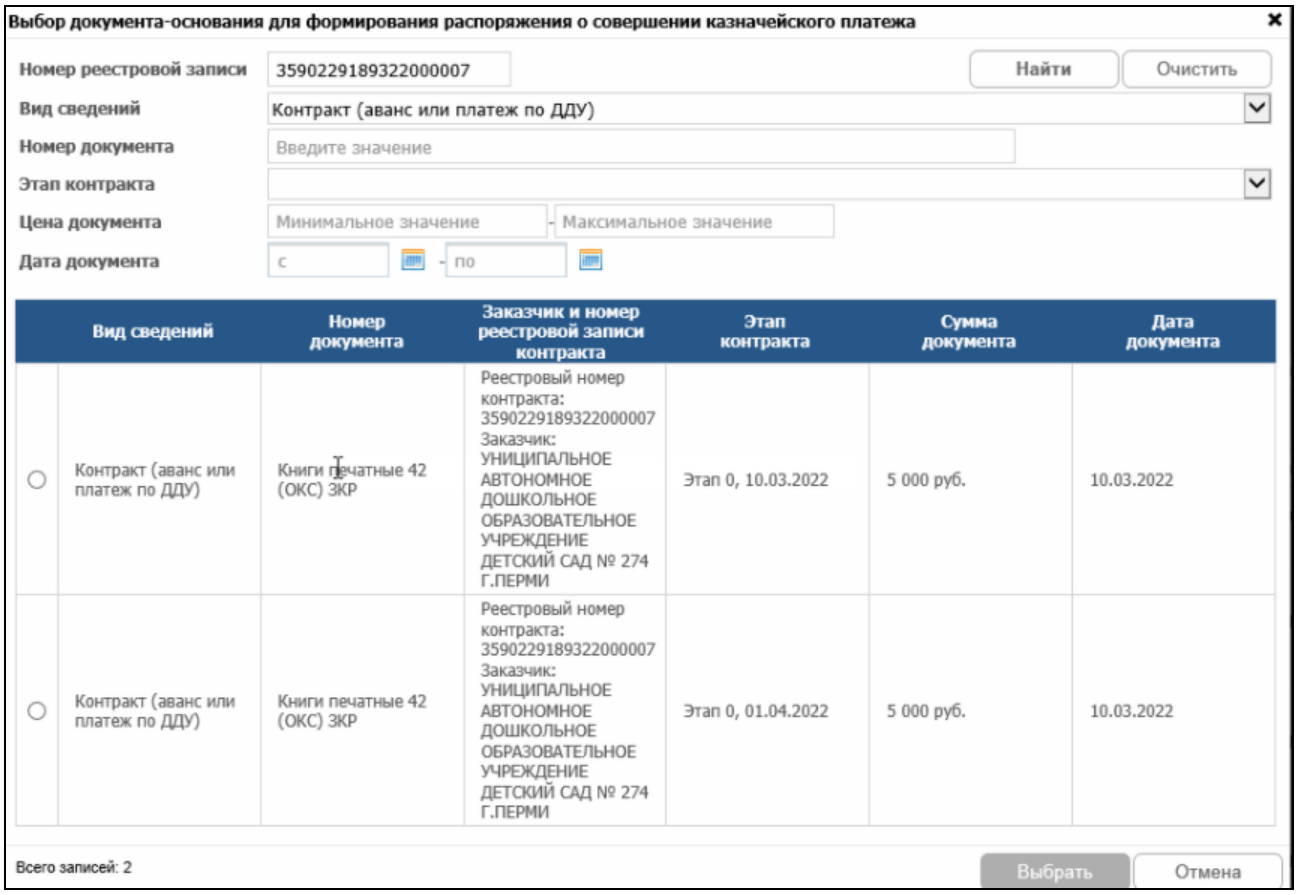


Рисунок 56. Окно «Выбор документа-основания для формирования распоряжения о совершении казначейского платежа»

Воспользуйтесь блоком поиска. Введите номер реестровой записи. Для заполнения поля «Вид сведений» выберите необходимое значение из выпадающего списка. Введите номер документа. Для заполнения поля «Этап

документа» выберите значение из выпадающего списка. Введите минимальное и максимальное значение цены документа и выберите дату документа. После заполнения параметров поиска нажмите на кнопку «Найти». Поиск по документам-основаниям ведется среди ДО, поставленных на учет. Затем выберите необходимый вид сведений и нажмите на кнопку «Выбрать».

Создание РСКП для пользователей организаций ФОИВ, ФКУ подробно описано в п. 2.1.1.

Создание РСКП для пользователей организаций ФАУ, ФБУ подробно описано в п 2.2.1.

Приложение 1 Определение необходимости указания УИН и налоговых платежей

УИН, Раздел 4. Реквизиты налоговых платежей РСКП отображается при выполнении хотя бы одного из условий:

- поле «Банковский счет» начинается с одного из значений:
  - «03212»;
  - «03222»;
  - «03232»,
  - «03242»;
  - «03252»;
  - «03262»;
  - «03272»;
  - «03214»;
  - «03224»;
  - «03234»;
  - «03254»;
- выполняются два условия:
  - поле «Банковский счет» начинается с одного из значений:
    - «40503»;
    - «40603»;
    - «40703»;
  - в 14 разряде поля «Банковский счет» содержится цифра «4»;
- поле «Банковский счет» в 1-5 разрядах содержит одно из значений:
  - «40822» – проверка данного условия не выполняется для отображения раздела 4 «Реквизиты налоговых платежей»;
  - «03100»;
- выполняются два условия:
  - поле «Банковский счет» в 1-5 разрядах содержит значение «40101»;
  - в поле «БИК» контрагента в 7-9 разрядах указано одно из значений:
    - «000»;
    - «001»;
    - «002».