

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Кейсистемс»

\_\_\_\_\_ А. А. Матросов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «РСУ ГМП»**

ВЕРСИЯ 1.1.1840

Руководство пользователя

Работа в роли «Администратор начислений»

**ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ**

Р.КС.03020-06 34 01-1-ЛУ

Подп и дата	
Инв. N дубл	
Взам. инв. N	
Подп и дата	
Инв. N подл	

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора

\_\_\_\_\_ С. В. Панов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Руководитель департамента

администрирования доходов

\_\_\_\_\_ Д. А. Смирнов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

2013

Литера А

**ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «РСУ ГМП»**  
ВЕРСИЯ 1.1.1840

Руководство пользователя

Работа в роли «Администратор начислений»

Р.КС.03020-06 34 01-1

Листов 67

Инв. N подл	Подп и дата	Взам. инв. N	Инв. N дубл	Подп и дата

2013

Литера А

## **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ является частью руководства пользователя программного комплекса «РСУ ГМП» (далее – «программный комплекс») версии 1.1.1840, предназначенной для организации взаимодействия с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

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

## **Порядок выпуска обновлений руководства**

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

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

## **Информация о разработчике ПК «РСУ ГМП»**

ООО «Кейсистемс»

Адрес: 428000, Чебоксары, Главпочтамт, а/я 172

Телефон: (8352) 323-323

Факс: (8352) 571-033

<http://www.keysystems.ru>

E-mail: [info@keysystems.ru](mailto:info@keysystems.ru)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
1.1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА .....	5
1.2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ РСУ ГМП .....	5
<b>2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП В РОЛИ «АДМИНИСТРАТОР НАЧИСЛЕНИЙ» .....</b>	<b>6</b>
2.1. ВХОД В ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС .....	6
2.2. ИЗВЕЩЕНИЯ О НАЧИСЛЕНИИ .....	7
2.2.1. Создание начислений в ПК «Бюджет-СМАРТ» («Администратор-Д») .....	7
2.2.2. Формирование извещений о начислениях в РСУ ГМП .....	9
2.2.3. Прием извещений о начислении из файла .....	11
2.2.4. Ручной ввод извещений о начислении .....	13
2.2.5. Передача извещений о начислении из РСУ ГМП в ГИС ГМП .....	15
2.2.6. Изменение и аннулирование извещений о начислении .....	17
2.3. ЭКСПОРТ РЕЗУЛЬТАТОВ КВИТИРОВАНИЯ .....	19
2.3.1. Запрос начислений и статусов их квитирования из ГИС ГМП по уникальному идентификатору начисления .....	19
2.3.2. Запрос о приеме к исполнению распоряжений по уникальному идентификатору начисления .....	23
2.4. КВИТИРОВАНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ С ПЛАТЕЖАМИ ПО ИНИЦИАТИВЕ АН/ГАН .....	28
2.4.1. Ручной ввод квитанций .....	29
2.4.2. Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН) .....	34
2.4.3. Передача квитанций из РСУ ГМП в ГИС ГМП .....	34
2.4.4. Отмена квитирования .....	35
2.5. ЗАПРОСЫ В ГИС ГМП .....	36
2.6. РАБОТА С АВАНСОВЫМИ ПЛАТЕЖАМИ .....	39
2.7. ИЗВЕЩЕНИЯ О ВОЗВРАТЕ .....	43
2.7.1. Формирование извещений о возврате .....	43
2.7.2. Ручной ввод извещений о возврате .....	44
2.7.3. Передача извещений о возврате из РСУ ГМП в ГИС ГМП .....	46
2.8. РАБОТА С ПОДПИСКАМИ .....	48
2.8.1. Запрос перечня уведомлений .....	49
2.8.2. Создание подписки .....	50
2.8.3. Подтверждение получения уведомления по подписке .....	58
2.8.4. Добавление параметра в существующей подписке .....	58
2.8.5. Удаление параметра в существующей подписке .....	60
2.8.6. Отмена и удаление подписки .....	62
<b>ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ .....</b>	<b>66</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>	<b>67</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание комплекса задач по работе в программном комплексе «РСУ ГМП» в роли «Администратор начислений».

## Функциональные возможности

Программный комплекс «Региональная система учета государственных и муниципальных платежей (РСУ ГМП)» обеспечивает информационный обмен с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) в роли «Администратор начислений» в составе задач:

- передача информации о начислениях (создание, аннулирование, корректировка);
- получение информации о факте поступления платежа по идентификатору плательщика;
- получение информации о факте поступления платежа по идентификатору начисления;
- получение информации о факте поступления за период;
- передача информации о возвратах.

## Уровень подготовки пользователя

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

- наличие опыта работы с персональным компьютером на базе операционных систем Windows на уровне квалифицированного пользователя;
- умение свободно осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows.

## Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:



Уведомление

– Важные сведения о влиянии текущих действий пользователя на выполнение других функций, задач программного комплекса.



Предупреждение

– Важные сведения о возможных негативных последствиях действий пользователя.



Предостережение

– Критически важные сведения, пренебрежение которыми может привести к ошибкам.



Замечание

– Полезные дополнительные сведения, советы, общеизвестные факты и выводы.

[Выполнить]

– Функциональные экранные кнопки.

<F1>

– Клавиши клавиатуры.

«Чек»

– Наименования объектов обработки (режимов).

Статус

– Названия элементов пользовательского интерфейса.

ОКНА => НАВИГАТОР

– Навигация по пунктам меню и режимам.

п. 2.1.1

рисунок 5

[1]

– Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа.

– Ссылки на документы из перечня ссылочных документов.

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ**

### **1.1. Назначение программного комплекса**

Программный комплекс «Региональная система учета государственных и муниципальных платежей» предназначен для обеспечения информационного взаимодействия программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» («Администратор-Д») с государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), используя систему межведомственного документооборота (далее - СМЭВ).

### **1.2. Условия применения РСУ ГМП**

*Требования к конфигурации и программному обеспечению сервера и рабочих станций, к сетевым подключениям и подготовке пользователя описаны в документе «РСУ ГМП. Руководство администратора».*

## 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП В РОЛИ «АДМИНИСТРАТОР НАЧИСЛЕНИЙ»

### 2.1. Вход в программный комплекс

Для входа в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» («Администратор-Д») на рабочем столе выберите ярлык программного комплекса (*Рисунок 1*).



Рисунок 1. Ярлыки для входа в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» и «Администратор-Д»

В открывшемся окне авторизации (*Рисунок 2*) укажите имя пользователя и пароль соответственно в полях **Имя пользователя** и **Пароль**.

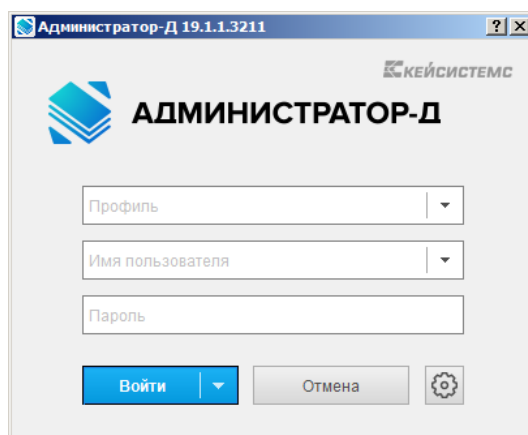


Рисунок 2. Окно авторизации

Нажмите кнопку **[Войти]**.

При первом входе в программный комплекс в случае наличия нескольких лицензий на подкомплексы необходимо выбрать подкомплексы, в которых будет осуществляться работа (*Рисунок 3*).

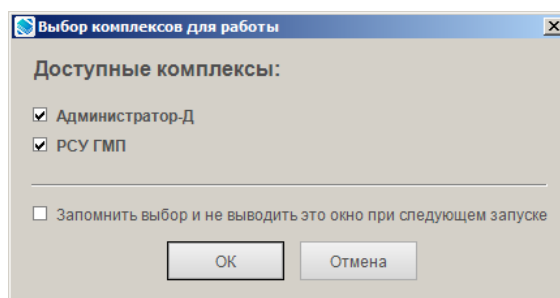


Рисунок 3. Окно выбора подкомплексов

Обязательно установите флажок в строке «PCY ГМП».

Если при следующем входе нет необходимости отображать данное окно снова, достаточно установить флажок в поле **Запомнить выбор и не выводить это окно при следующем запуске**.

Нажмите кнопку **[ОК]**.

При успешном входе в программный комплекс откроется основное окно программного комплекса с Навигатором (Рисунок 4).

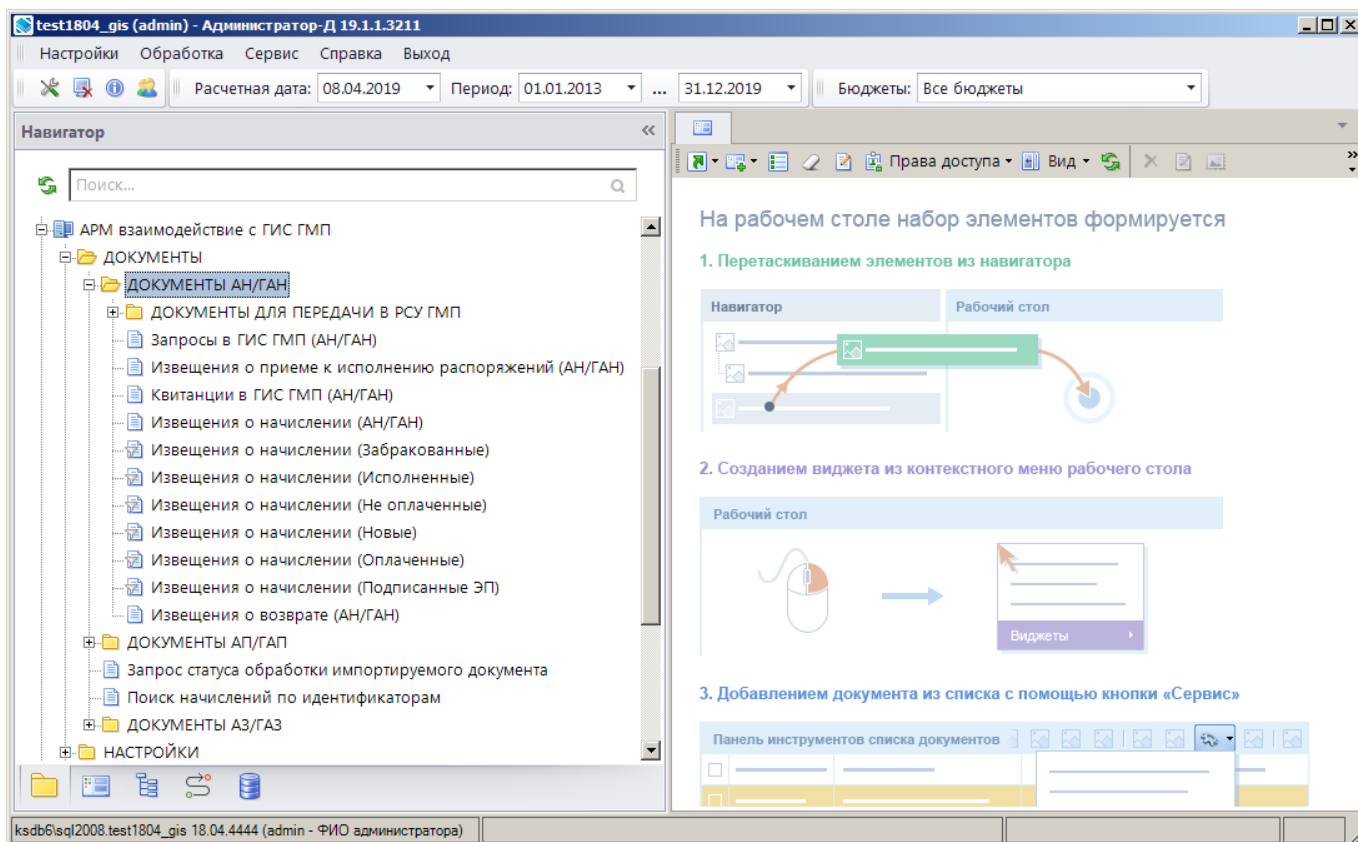


Рисунок 4. Окно «Навигатор»

## 2.2. Извещения о начислении

Документ «Извещение о начислении» создается в РСУ ГМП одним из следующих способов:

- формирование извещений о начислении на основании начислений администратора (см. п. 2.2.2) и авансовых платежей (см. подраздел 2.6)
- ручной ввод извещений о начислении (см. п. 2.2.4);
- прием извещений о начислении из файла (см. п. 2.2.3).


### 2.2.1. Создание начислений в ПК «Бюджет-СМАРТ» («Администратор-Д»)

#### Ручной ввод начислений администратора

Для создания нового начисления используется режим «Начисление администратора».

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТОРА НАЧИСЛЕНИЙ \ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РСУ ГМП => НАЧИСЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТОРА**



На панели инструментов режима нажмите кнопку  **Создать**, заполните необходимые реквизиты начисления на вкладке «**Основные реквизиты**» (Рисунок 5).

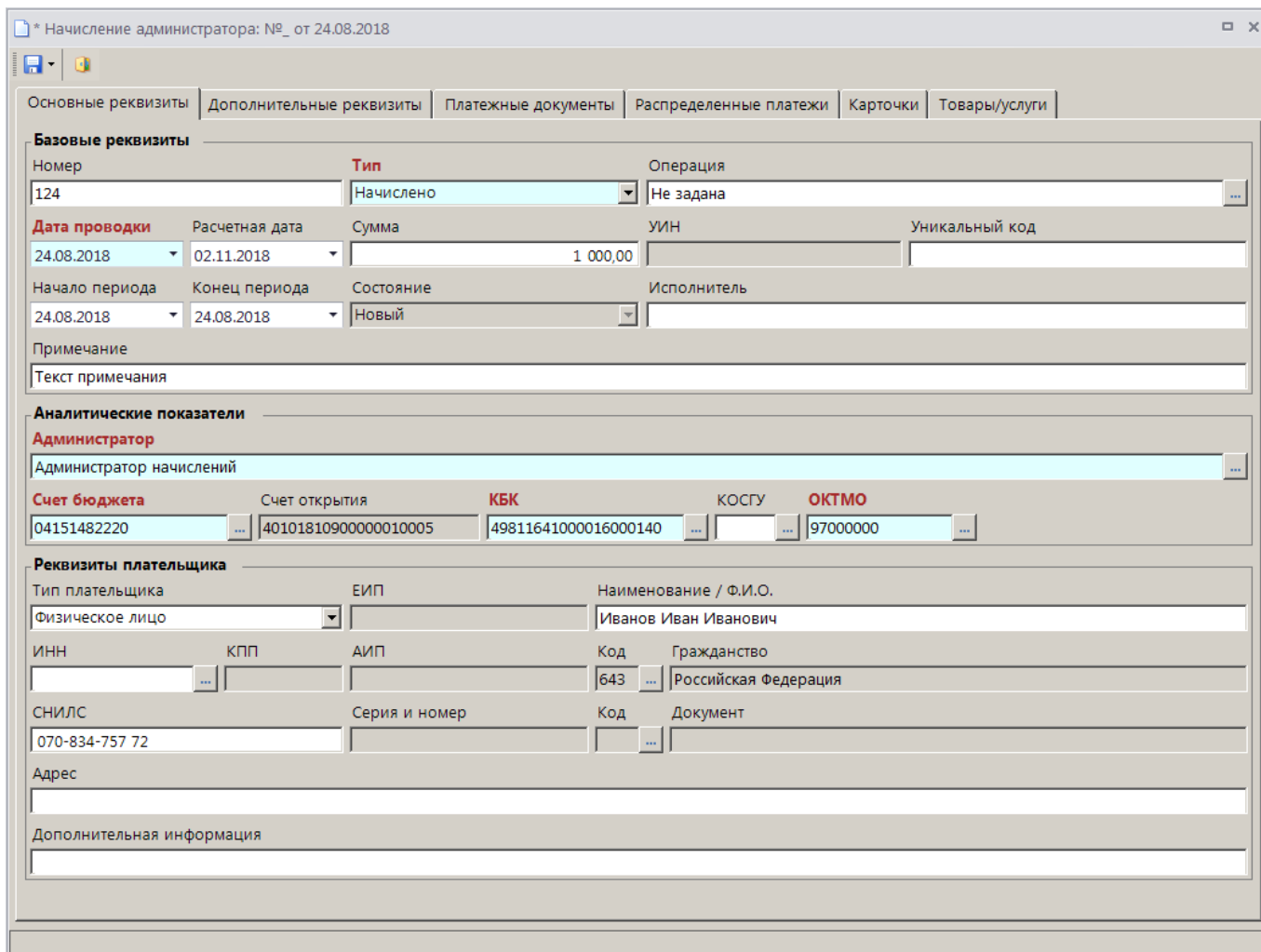

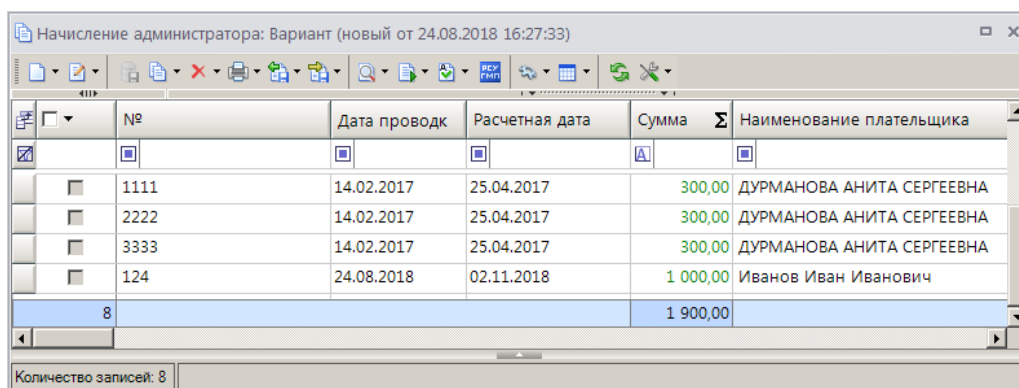


Рисунок 5. Окно ввода начисления, вкладка «Основные реквизиты»

На панели инструментов нажмите кнопку  **Сохранить**. В результате документ отобразится в списке начислений (Рисунок 6).




№	Дата проводк	Расчетная дата	Сумма	Наименование плательщика
1111	14.02.2017	25.04.2017	300,00	ДУРМАНОВА АНИТА СЕРГЕЕВНА
2222	14.02.2017	25.04.2017	300,00	ДУРМАНОВА АНИТА СЕРГЕЕВНА
3333	14.02.2017	25.04.2017	300,00	ДУРМАНОВА АНИТА СЕРГЕЕВНА
124	24.08.2018	02.11.2018	1 000,00	Иванов Иван Иванович
<b>8</b>			<b>1 900,00</b>	

Количество записей: 8

Рисунок 6. Окно списка начислений

## Формирование начислений на основе договоров выдачи кредитов

Для формирования начислений администратора на основе договоров выдачи кредитов в ПК «Бюджет-СМАРТ» выделите строки нужных договоров и нажмите кнопку  **Формирование начислений администратора** на панели инструментов режима

**НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => КРЕДИТЫ => ДОГОВОРЫ ВЫДАЧИ КРЕДИТОВ**

В результате откроется окно подтверждения формирования начислений (*Рисунок 7*).

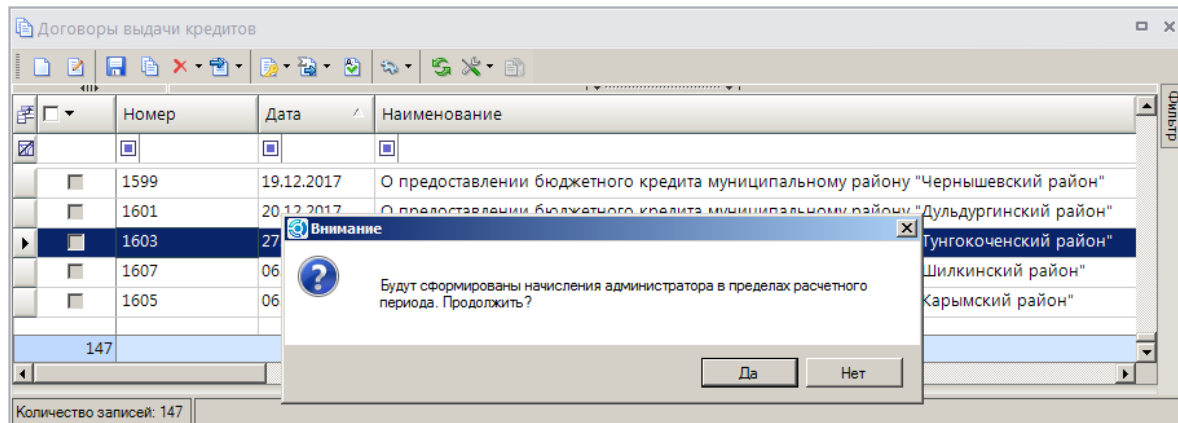


Рисунок 7. Окно подтверждения формирования начислений

Нажмите кнопку [Да]. В результате откроется окно протокола формирования и сохранения начислений администратора (*Рисунок 8*).

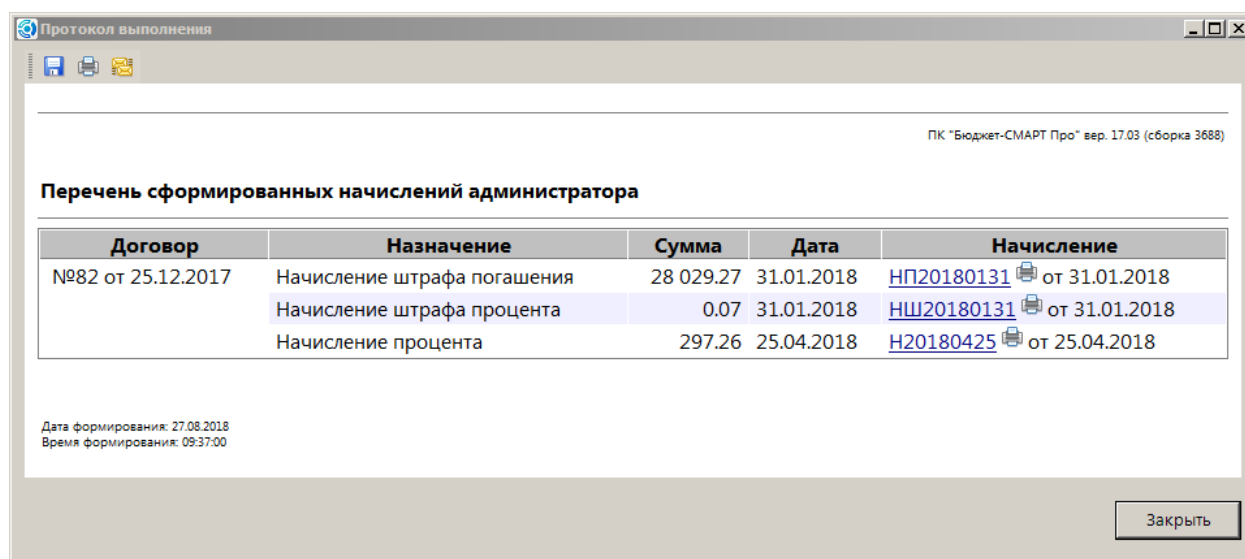



Рисунок 8. Окно протокола формирования начислений администратора

Сформированные начисления отображаются в режиме «Начисление администратора».

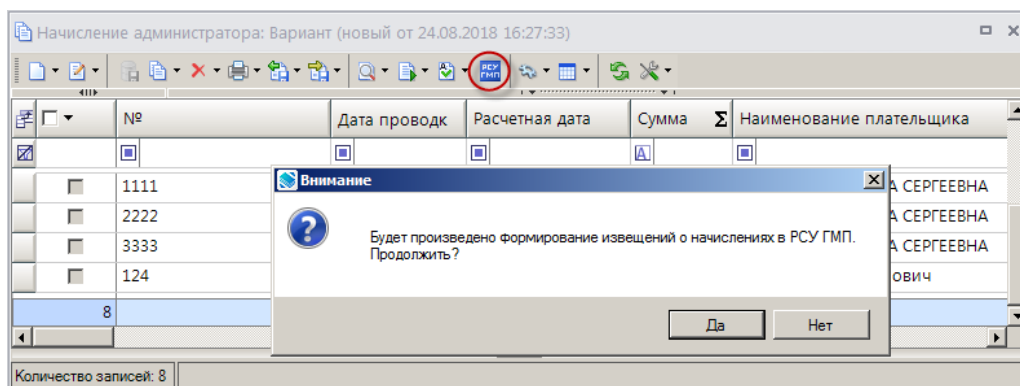
**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТОРА НАЧИСЛЕНИЙ \ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РСУ ГМП => НАЧИСЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТОРА**

### 2.2.2. Формирование извещений о начислениях в РСУ ГМП

Для формирования извещений о начислениях в режиме «Начисление администратора» (*Рисунок 6*) выделите строки нужных начислений и нажмите кнопку  **Сохранить документ в системе РСУ ГМП** на панели инструментов режима.

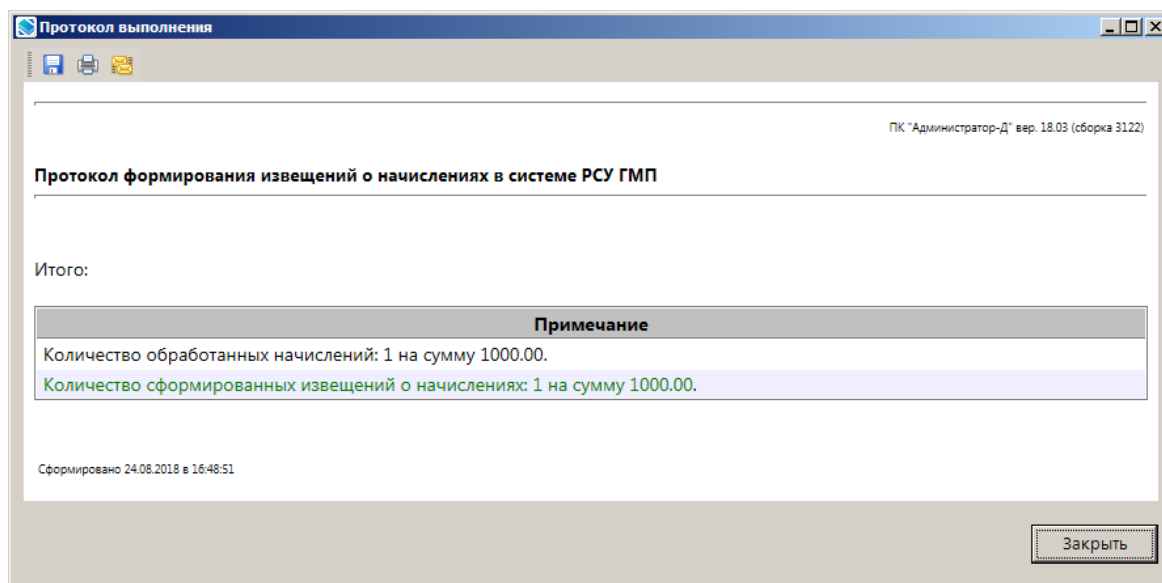
**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТОРА НАЧИСЛЕНИЙ \ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РСУ ГМП => НАЧИСЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТОРА**

В результате откроется окно подтверждения формирования документов РСУ ГМП (Рисунок 9).



**Рисунок 9. Окно подтверждения сохранения документов для передачи в ГИС ГМП**

Нажмите кнопку [Да]. В результате откроется окно протокола формирования извещений о начислении в РСУ ГМП (Рисунок 10), а записи извещений отобразятся в окне списка извещений о начислении в РСУ ГМП (см. Рисунок 11).



**Рисунок 10. Окно протокола сохранения начислений в РСУ ГМП**

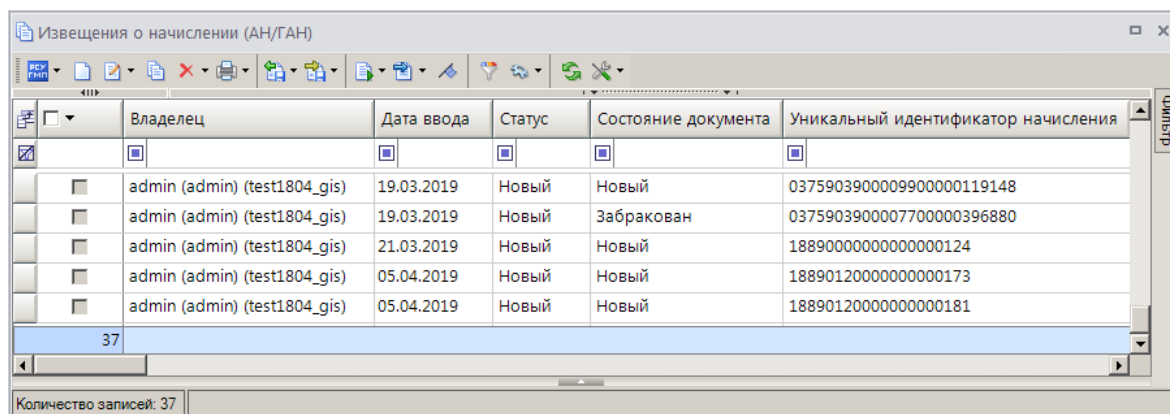
Если «Администратор начислений» осуществляет взаимодействие с ГИС ГМП также в роли «Администратор запросов», то при формировании извещений о начислении на основании начисления администратора осуществляется автоматическая проверка задолженности по плательщику (по идентификатору плательщика). Проверка задолженности заключается в поиске исполненных документов в режиме «Запросы в ГИС ГМП (АЗ/ГАЗ)» за текущий день и осуществляется, если КБК в начислении администратора указан в настройке «Отобранные коды доходов АЗ для получения информации о неоплаченных административных штрафах из ГИС ГМП».

**ГЛАВНОЕ МЕНЮ => НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => ПОДКОМПЛЕКСЫ => РСУ ГМП/ЕГРЮЛ/ЖКХ => СЕРВИСЫ ОБМЕНА С ДРУГИМИ КОМПЛЕКСАМИ => НАСТРОЙКИ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ГИС ГМП => ОТОБРАННЫЕ КОДЫ ДОХОДОВ АЗ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О НЕОПЛАЧЕННЫХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ШТРАФАХ ИЗ ГИС ГМП**

В случае, если задолженности нет, извещение о начислении формируется, иначе - нет.

Режим **«Извещения о начислении (администратор начислений)»** (Рисунок 11) предназначен для просмотра списка извещений о начислении (документов, сформированных администратором доходов бюджета для оплаты физическим лицом государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов) для передачи в ГИС ГМП.

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы администратора начислений => ИЗВЕЩЕНИЯ О НАЧИСЛЕНИИ (АН/ГАН)**



	Владелец	Дата ввода	Статус	Состояние документа	Уникальный идентификатор начисления
<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	admin (admin) (test1804_gis)	19.03.2019	Новый	Новый	0375903900009900000119148
<input type="checkbox"/>	admin (admin) (test1804_gis)	19.03.2019	Новый	Забракован	0375903900007700000396880
<input type="checkbox"/>	admin (admin) (test1804_gis)	21.03.2019	Новый	Новый	188900000000000000124
<input type="checkbox"/>	admin (admin) (test1804_gis)	05.04.2019	Новый	Новый	188901200000000000173
<input type="checkbox"/>	admin (admin) (test1804_gis)	05.04.2019	Новый	Новый	188901200000000000181

37

Количество записей: 37


Рисунок 11. Окно списка извещений о начислении

Список извещений пополняется формированием на основании начислений из ПК «Бюджет-СМАРТ» (ПК «Администратор-Д») для последующей передачи документа в ГИС ГМП.

### 2.2.3. Прием извещений о начислении из файла

Прием извещений о начислении из файла осуществляется в режиме **«Извещения о начислении (администратор начислений)»**.


**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы администратора начислений => ИЗВЕЩЕНИЯ О НАЧИСЛЕНИИ (АН/ГАН)**

Нажмите кнопку  **Прием** на панели инструментов режима. В результате откроется окно приема извещений о начислении (Рисунок 12).





НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АН/ГАН => ИЗВЕЩЕНИЯ О НАЧИСЛЕНИИ (АН/ГАН)

Нажмите кнопку  **Создать** на панели инструментов режима. В результате откроется окно ввода/редактирования извещения о начислении (Рисунок 15).

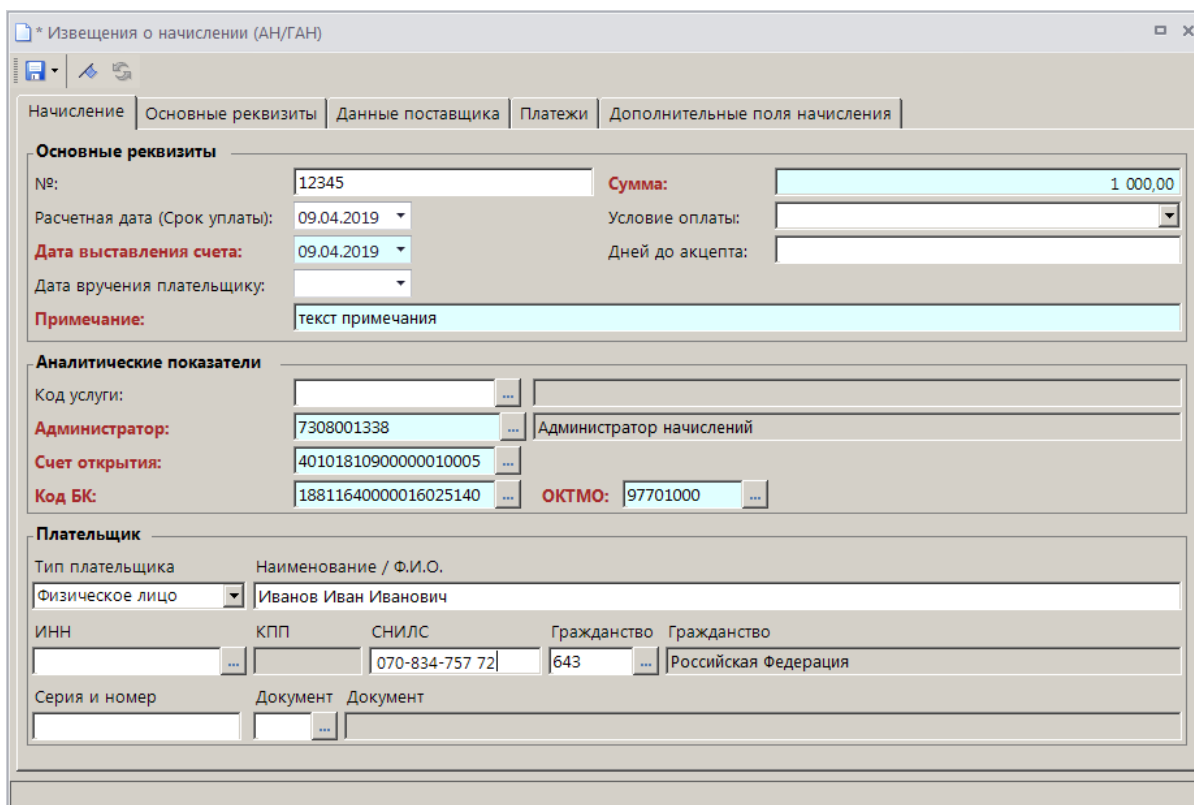



Рисунок 15. Окно ввода/редактирования извещения о начислении

В поля **№** и **Сумма** введите соответственно номер и сумму извещения о начислении.

В полях **Расчетная дата (Срок уплаты)**, **Дата выставления счета** и **Дата вручения плателъщику** укажите соответственно расчетную дату, дату выставления счета и дату вручения плателъщику.

В поле **Условие оплаты** выберите одно из следующих значений: «Заранее данный акцепт», «Требуется получение акцепта», в поле **Дней до акцепта** укажите количество дней до акцепта плателъщика.

В поле **Примечание** введите текст примечания.


В поле **Код услуги** выберите код нужной услуги из справочника «Услуги» с помощью кнопки .




Заполнение и настройка справочника «Услуги» описано в документе «PCY ГМП. Руководство администратора».

В результате поля **Администратор**, **Счет открытия**, **Код БК**, **ОКТМО** заполняются значениями, указанными в выбранной услуге.


В группе полей **Плателъщик** в поле **Тип плателъщика** выберите одно из следующих значений: «Юридическое лицо», «Физическое лицо», «Индивидуальный предприниматель». В

поле **Наименование / Ф.И.О.** укажите наименование (ФИО) плательщика. В поле **ИНН** введите ИНН плательщика вручную или выберите из справочника **«Корреспонденты (все)»** с помощью кнопки . В поле **КПП** укажите КПП плательщика, поле доступно для редактирования только для типа плательщика «Юридическое лицо». В полях **Документ, Серия и номер** введите вид, серию и номер документа плательщика. Поле доступно для редактирования для типа плательщика «Физическое лицо». Серия и номер документа вводятся без пробелов, при сохранении документа пробелы будут удалены.

Нажмите кнопку  **Сохранить** для сохранения извещения о начислении.

В результате сохранения извещения о начислении будет создан и сохранен документ «Начисление администратора» в «Бюджет-СМАРТ» («Администратор-Д»).

### 2.2.5. Передача извещений о начислении из РСУ ГМП в ГИС ГМП

Для передачи извещений о начислении в ГИС ГМП необходимо выделить в списке строки нужных документов, на панели инструментов нажать кнопку  **Передача** (Рисунок 16).

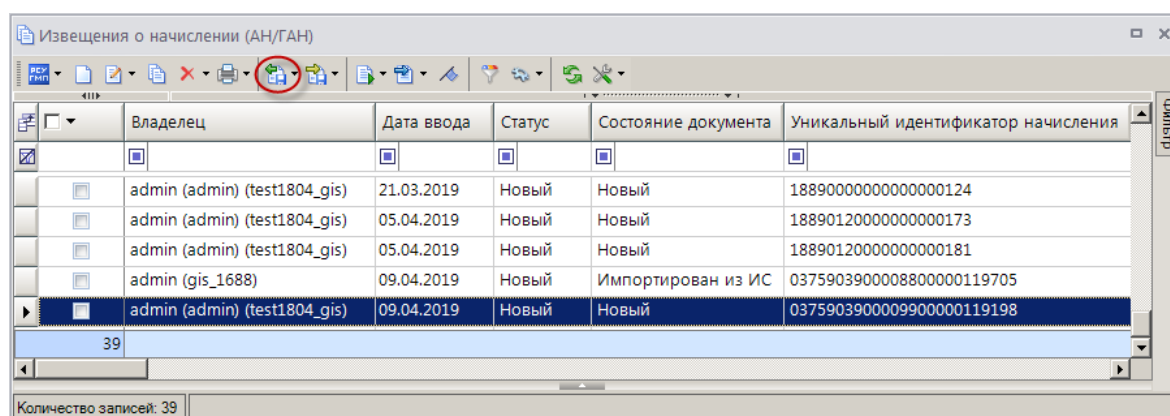


Рисунок 16. Список извещений о начислении

В результате, если пользователь имеет несколько сертификатов, откроется окно выбора сертификата ЭП (Рисунок 17).

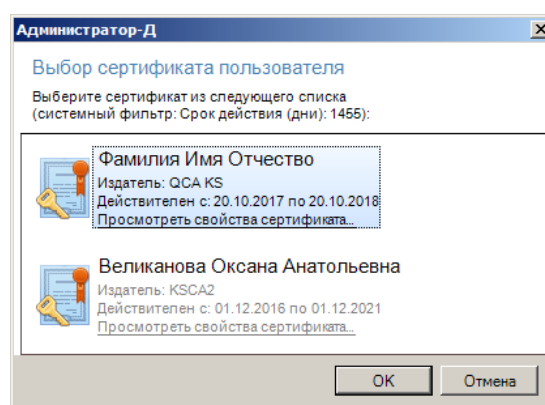
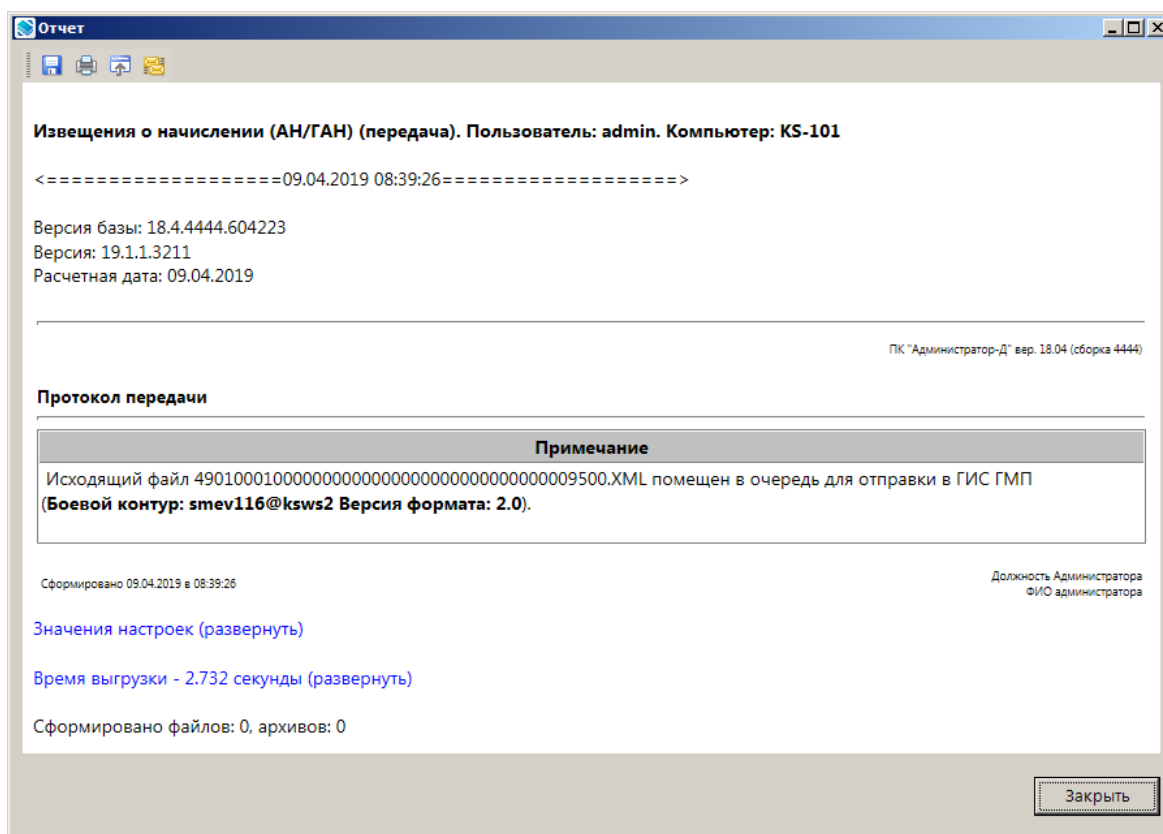


Рисунок 17. Окно выбора сертификата

Выберите строку нужного сертификата и нажмите кнопку **[OK]**. В результате откроется окно протокола передачи извещений о начислении в ГИС ГМП (Рисунок 18).





**Рисунок 18. Окно протокола передачи извещений о начислении в ГИС ГМП**

В случае отклонения документа на уровне СМЭВ значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.



Для документов, забракованных из-за ошибок на стороне СМЭВ, реализована возможность их автоматической повторной отправки (см. документ «РСУ ГМП. Руководство администратора»)

Для отправленных в ГИС ГМП извещений о начислении значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Отправлен».

В ГИС ГМП осуществляется предварительный прием импортируемого документа и администратору начислений направляется документ «Запрос статуса обработки импортируемого документа», который в РСУ ГМП отображается в одноименном режиме

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Запрос статуса обработки импортируемого документа

При этом статус извещений о начислении, для которых предварительный прием в ГИС ГМП осуществлен, меняется на «Повторный запрос».

После получения информации о принятии/отклонении извещений о начислении на стороне ГИС ГМП в случае успешного приема документа в ГИС ГМП в окне списка извещений о начислении (*Рисунок 19*) значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Исполнен».

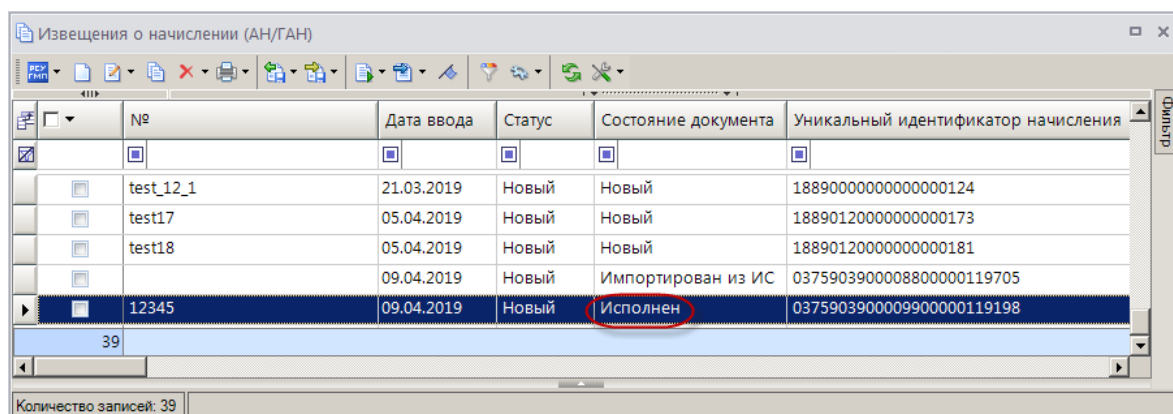



Рисунок 19. Окно списка извещений о начислении

В случае отклонения документа уровне ГИС ГМП значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.

### 2.2.6. Изменение и аннулирование извещений о начислении

Для внесения изменений или аннулирование извещений о начислении сначала необходимо установить на извещение статус соответственно «Уточнение» или «Аннулирование». Для этого в окне списка извещений о начислении установите флажок в строке нужного извещения о начислении и в раскрывающемся списке инструмента  **Изменить статус/состояние** выберите значение «Пакетное уточнение» или «Пакетное аннулирование» (Рисунок 20).

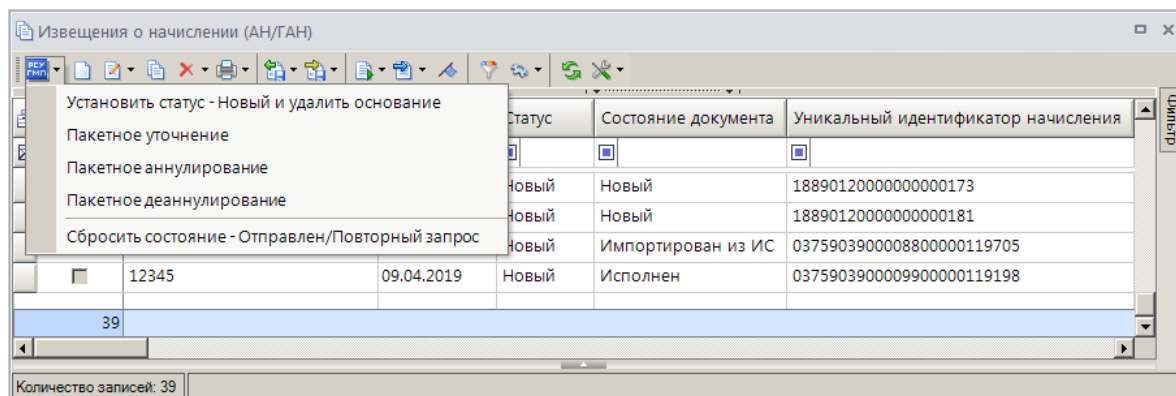


Рисунок 20. Окно списка извещений о начислении

### Уточнение извещений о начислении

При выборе значения «Пакетное уточнение» откроется окно подтверждения установки статуса (Рисунок 21).

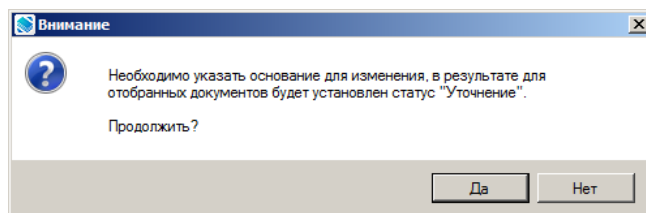


Рисунок 21. Окно подтверждения установки статуса «Уточнение»

Нажмите кнопку [Да]. В результате окно ввода основания для изменения (Рисунок 22).

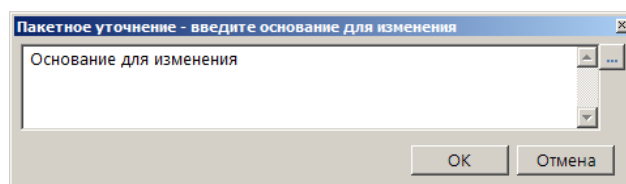


Рисунок 22. Окно ввода основания для изменения

Нажмите кнопку [ОК]. В результате с отобранных извещений о начислении будет снята ЭП, статус изменится на «Уточнение», состояние – на «Новый», и откроется окно протокола изменения статуса (Рисунок 23).

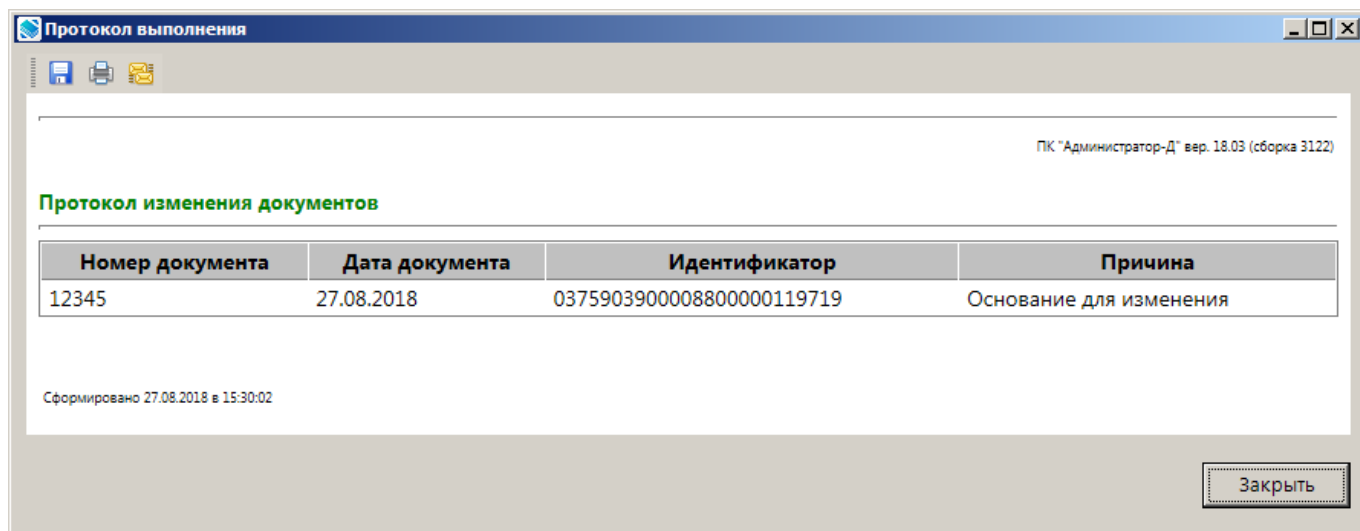


Рисунок 23. Окно протокола изменения статуса

В случае изменения извещения о начислении откройте его на редактирование, измените нужные реквизиты и сохраните извещение. Если извещение было сформировано на основании документа «Начисление администратора» (см. п. 2.2.2), то при сохранении изменений в извещении о начислении соответствующие изменения будут сохранены и в первоначальном начислении в ПК «Бюджет-СМАРТ» («Администратор-Д»).

После этого на извещение о начислении с измененным статусом необходимо передать в ГИС ГМП (см. п. 2.2.5).

### Аннулирование извещений о начислении

При выборе значения «Пакетное аннулирование» откроется окно подтверждения установки статуса (Рисунок 24).

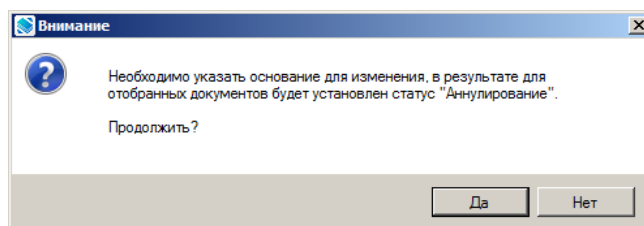


Рисунок 24. Окно подтверждения установки статуса «Аннулирование»

Нажмите кнопку [Да]. В результате окно ввода основания для аннулирования (Рисунок 25).

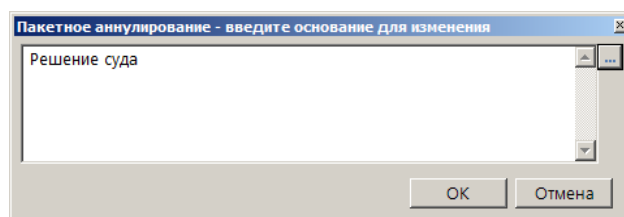


Рисунок 25. Окно ввода основания для аннулирования

Введите текст основания и нажмите кнопку [OK]. В результате с отображенных извещений о начислении будет снята ЭП, статус изменится на «Аннулирование», состояние – на «Новый», и откроется окно протокола аннулирования извещения о начислении (Рисунок 26).

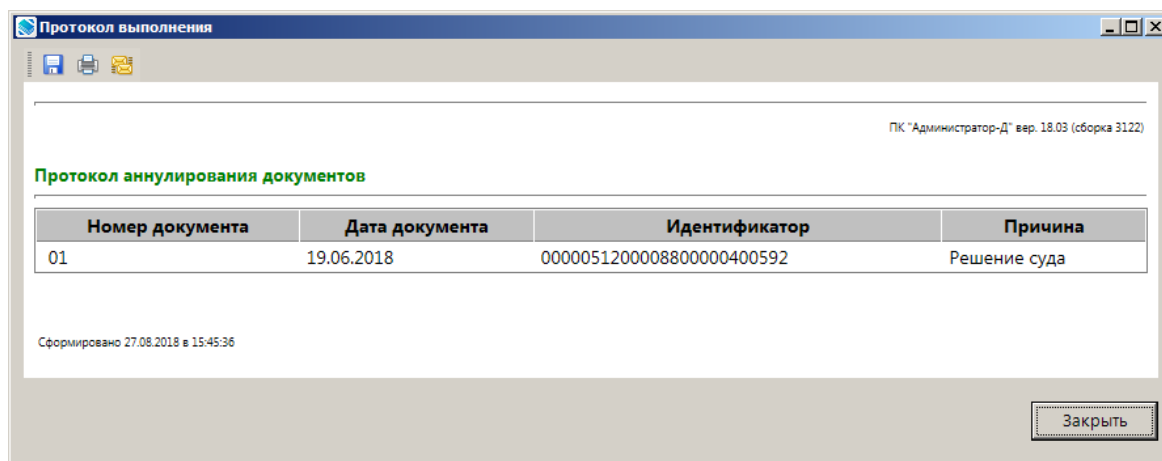



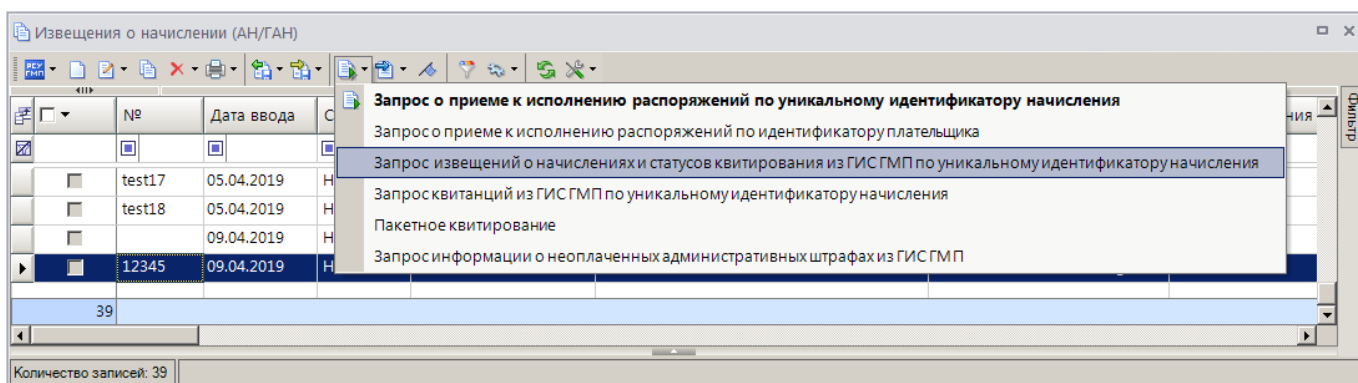
Рисунок 26. Окно протокола аннулирования

## 2.3. Экспорт результатов квитирования

В случае успешной передачи извещений о начислении в ГИС ГМП необходимо запросить данные о статусах их квитирования из ГИС ГМП.

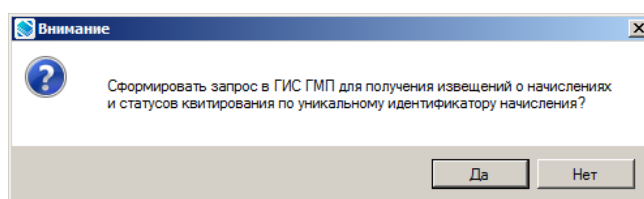
### 2.3.1. Запрос начислений и статусов их квитирования из ГИС ГМП по уникальному идентификатору начисления

В списке извещений о начислении выделите строки нужных документов и на панели инструментов в раскрывающемся списке инструмента  **Запрос о приеме к исполнению распоряжений по уникальному идентификатору начисления** выберите строку «Запрос начислений и статусов их квитирования из ГИС ГМП по уникальному идентификатору начисления» (Рисунок 27).



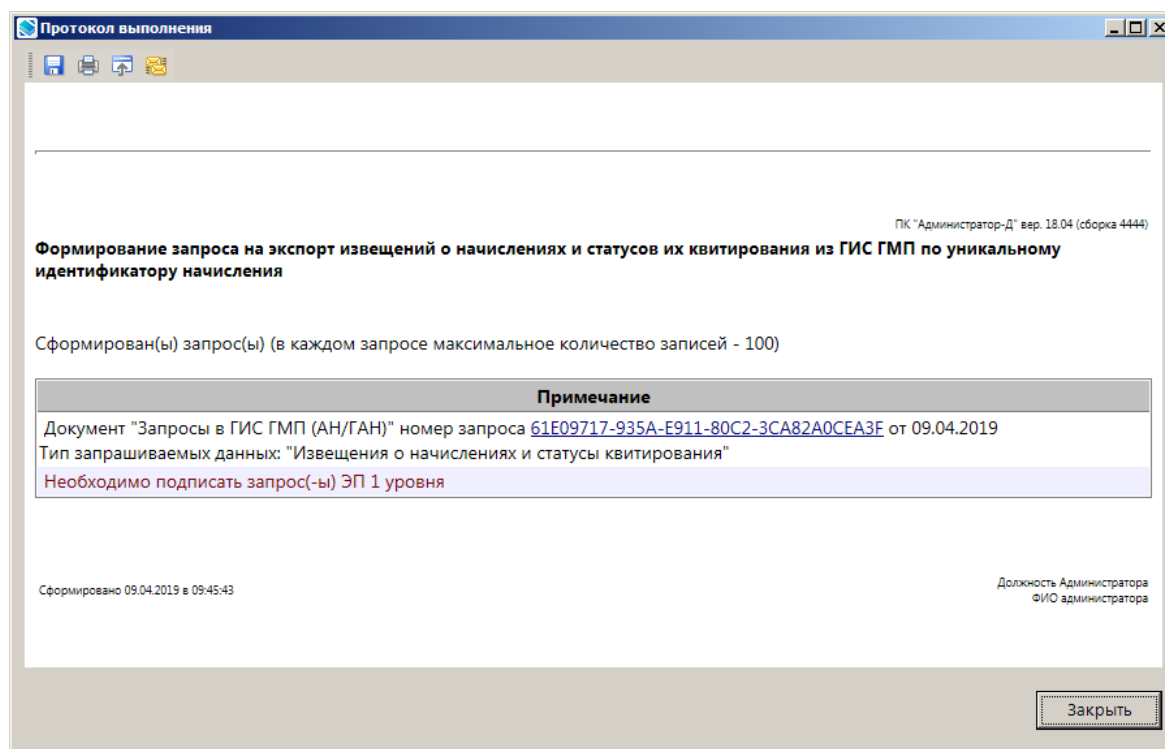
**Рисунок 27. Запрос начислений и статусов их квитирования из ГИС ГМП по уникальному идентификатору начисления**

Подтвердите формирование запроса, нажав кнопку [Да]» (Рисунок 28).



**Рисунок 28. Окно подтверждения отправки запроса**

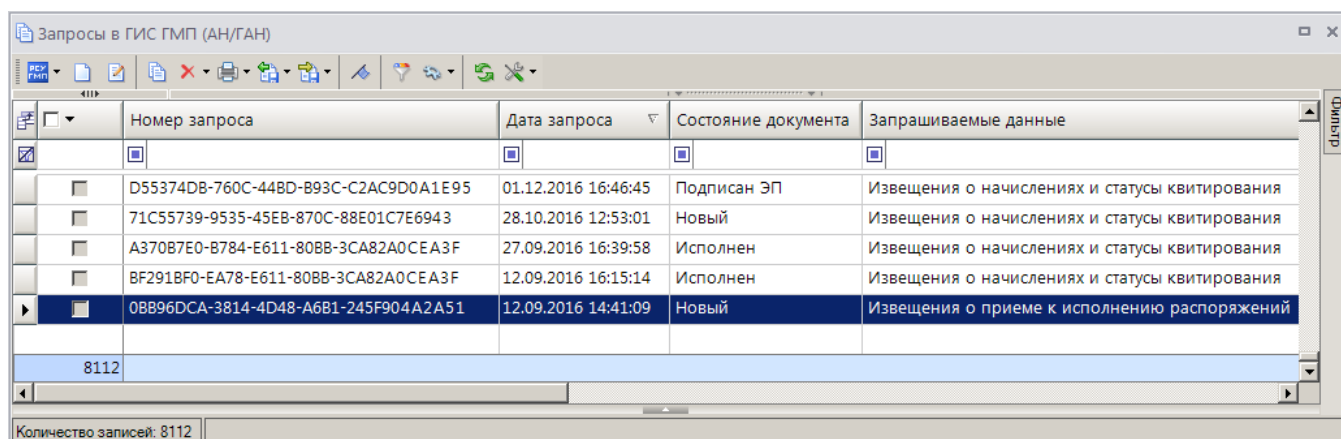
В результате откроется окно протокола формирования запроса в ГИС ГМП (Рисунок 29).



**Рисунок 29. Окно протокола формирования запроса в ГИС ГМП**

Сформированный запрос отображается в режиме «Запросы в ГИС ГМП (администратор начислений)» (Рисунок 30).

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АН/ГАН => ЗАПРОСЫ В ГИС ГМП (АН/ГАН)**




Номер запроса	Дата запроса	Состояние документа	Запрашиваемые данные
D55374DB-760C-44BD-B93C-C2AC9D0A1E95	01.12.2016 16:46:45	Подписан ЭП	Извещения о начислениях и статусы квитирования
71C55739-9535-45EB-870C-88E01C7E6943	28.10.2016 12:53:01	Новый	Извещения о начислениях и статусы квитирования
A370B7E0-B784-E611-80BB-3CA82A0CEA3F	27.09.2016 16:39:58	Исполнен	Извещения о начислениях и статусы квитирования
BF291BF0-EA78-E611-80BB-3CA82A0CEA3F	12.09.2016 16:15:14	Исполнен	Извещения о начислениях и статусы квитирования
0B896DCA-3814-4D48-A6B1-245F904A2A51	12.09.2016 14:41:09	Новый	Извещения о приеме к исполнению распоряжений

8112

Количество записей: 8112

Рисунок 30. Окно списка запросов в ГИС ГМП

Для передачи запросов в ГИС ГМП необходимо выделить в списке строки нужных запросов и на панели инструментов нажать кнопку  **Передача**. В результате, если пользователь имеет несколько сертификатов ЭП, откроется окно выбора сертификата (Рисунок 31).

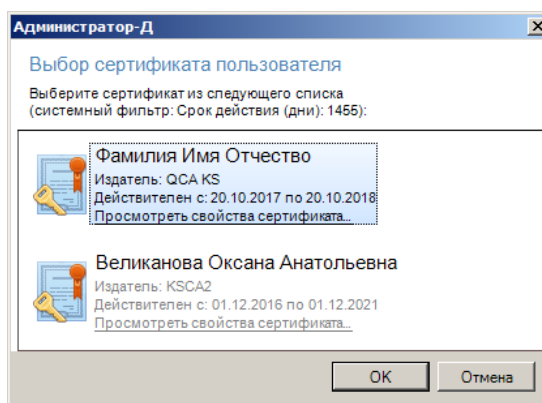
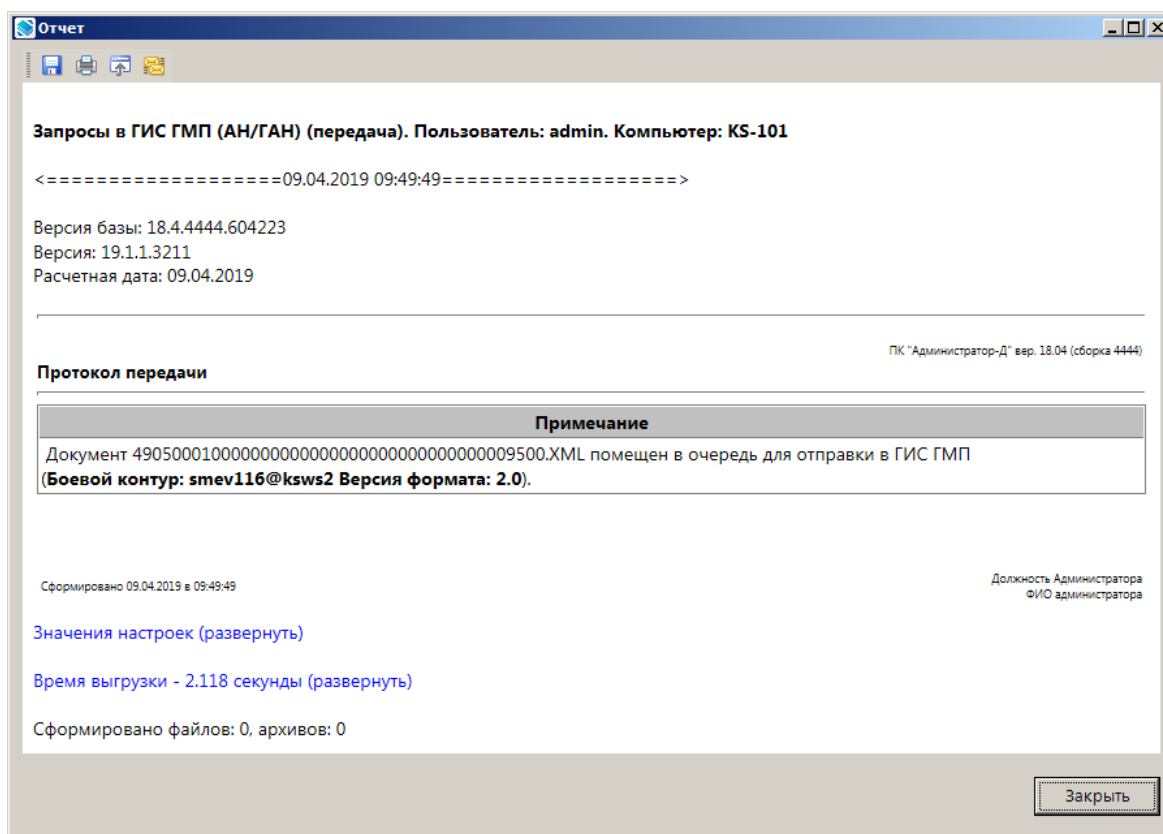


Рисунок 31. Окно выбора сертификата

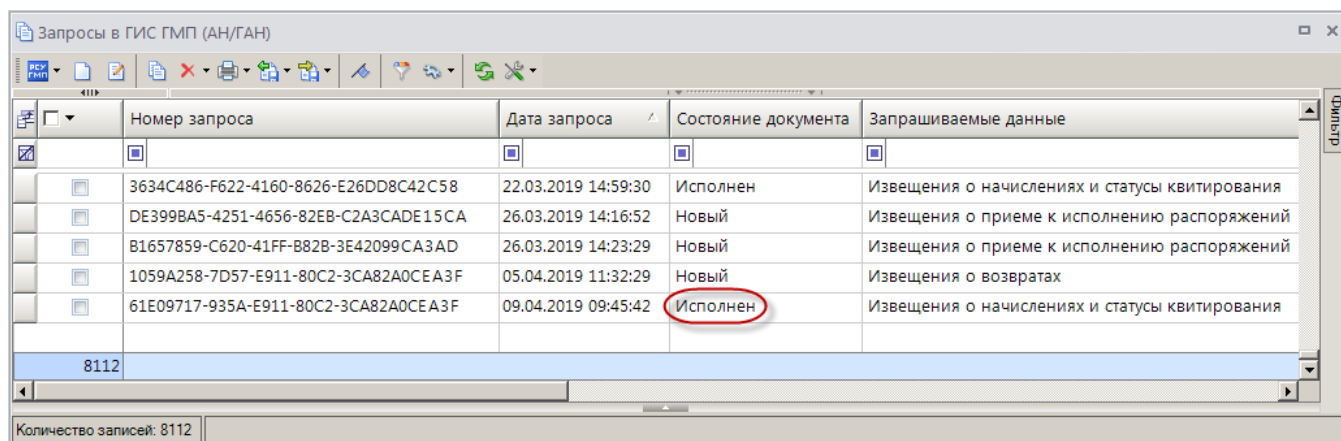
Выберите строку нужного сертификата и нажмите кнопку **[OK]**. В результате откроется окно протокола передачи запросов в ГИС ГМП (Рисунок 32).



**Рисунок 32. Окно протокола передачи запросов в ГИС ГМП**

В списке запросов для отправленных в ГИС ГМП запросов значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Отправлен».

В случае успешного приема запроса в ГИС ГМП в окне списка запросов (*Рисунок 33*) значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Исполнен».



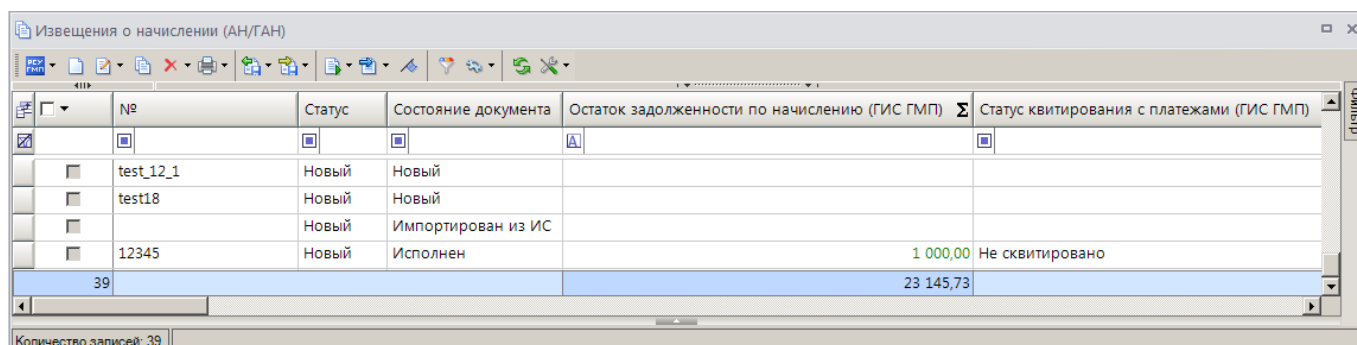
**Рисунок 33. Окно списка запросов в ГИС ГМП**

В случае отклонения запроса начислений и статусов их квитирования на уровне ГИС ГМП значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.

Результат запроса отображается в списке извещений о начислениях в колонках «Остаток задолженности по начислению (ГИС ГМП)», «Статус квитирования с платежами (ГИС ГМП)»,

«Начисление аннулировано (ГИС ГМП)», «Дата аннулирования начисления (ГИС ГМП)» (Рисунок 34).


**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы АН/ГАН => ИЗВЕЩЕНИЯ О НАЧИСЛЕНИИ (АН/ГАН)**

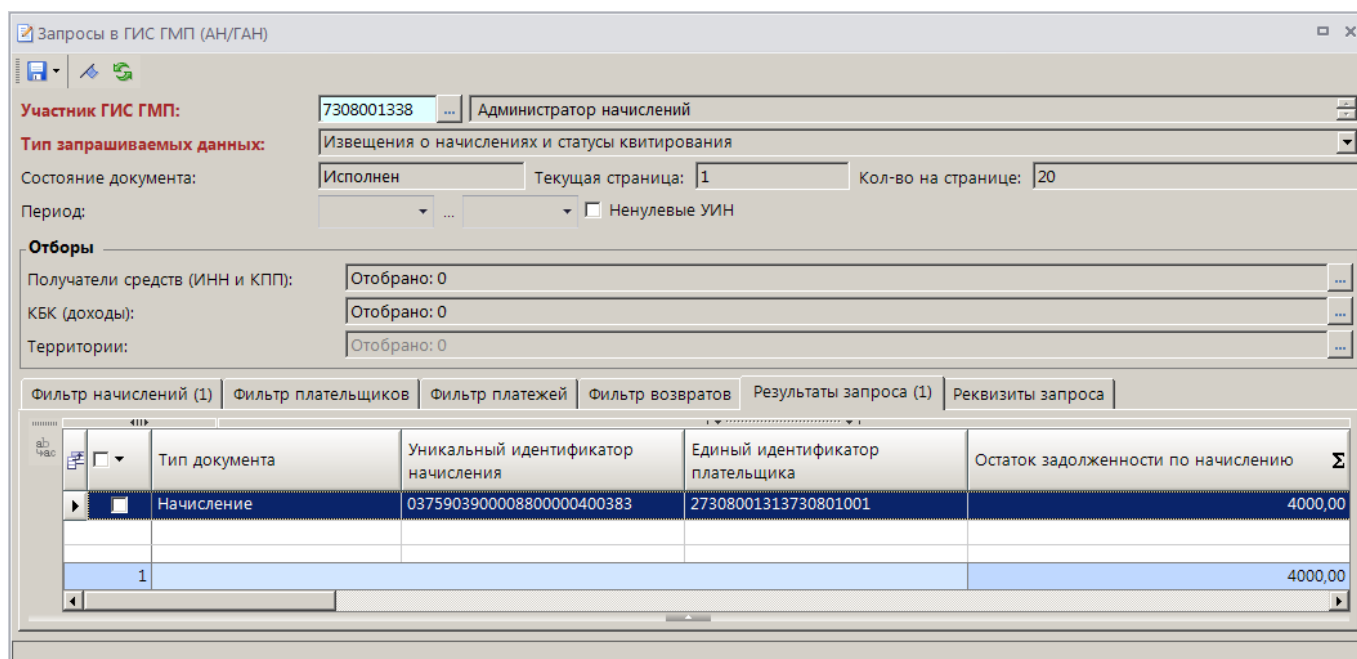


№	Статус	Состояние документа	Остаток задолженности по начислению (ГИС ГМП) Σ	Статус квитирования с платежами (ГИС ГМП)
test_12_1	Новый	Новый		
test18	Новый	Новый		
	Новый	Импортирован из ИС		
12345	Новый	Исполнен	1 000,00	Не сквитировано
39			23 145,73	

Количество записей: 39

Рисунок 34. Список извещений о начислении с результатами запросов

Также результат запроса отображается в режиме «Запросы в ГИС ГМП (АН/ГАН)» (Рисунок 33). Найдите нужный запрос и откройте его на редактирование двойным щелчком мыши или с помощью кнопки  **Редактировать** (Рисунок 35).



**Участник ГИС ГМП:** 7308001338 ... Администратор начислений

**Тип запрашиваемых данных:** Извещения о начислениях и статусы квитирования

**Состояние документа:** Исполнен Текущая страница: 1 Кол-во на странице: 20

**Период:** ... ☐ Ненулевые УИН

**Отборы**

Получатели средств (ИНН и КПП):  Отобрано: 0

КБК (доходы):  Отобрано: 0

Территории:  Отобрано: 0


Фильтр начислений (1) | Фильтр плательщиков | Фильтр платежей | Фильтр возвратов | **Результаты запроса (1)** | Реквизиты запроса

Тип документа	Уникальный идентификатор начисления	Единый идентификатор плательщика	Остаток задолженности по начислению Σ
Начисление	0375903900008800000400383	27308001313730801001	4000,00
1			4000,00

Рисунок 35. Окно параметров запроса

Результаты запроса отображаются на вкладке **Результаты запроса**.

### 2.3.2. Запрос о приеме к исполнению распоряжений по уникальному идентификатору начисления

В списке извещений о начислении выделите строки нужных документов и на панели инструментов в раскрывающемся списке инструмента  **Запрос о приеме к исполнению распоряжений по уникальному идентификатору начисления** выберите строку «Запрос о приеме к исполнению распоряжений по уникальному идентификатору начисления» (Рисунок 36).



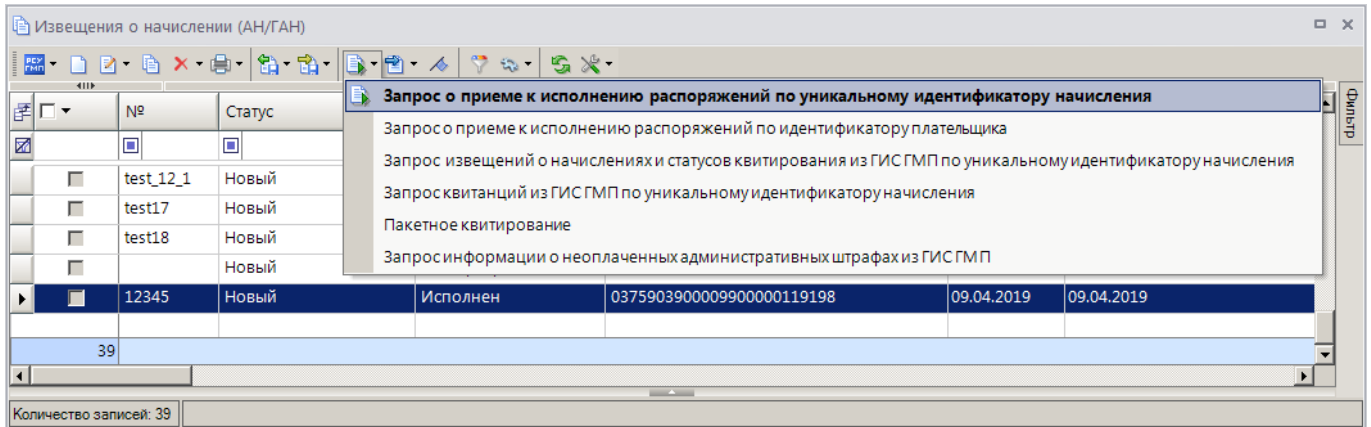


Рисунок 36. Запрос о приеме к исполнению распоряжений по уникальному идентификатору начисления

Подтвердите формирование запроса, нажав кнопку [ОК] (Рисунок 37).

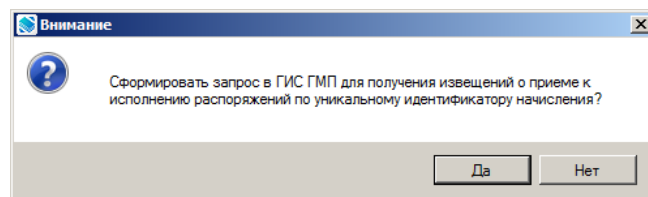


Рисунок 37. Окно подтверждения отправки запроса

В результате откроется окно протокола формирования запроса в ГИС ГМП (Рисунок 38).

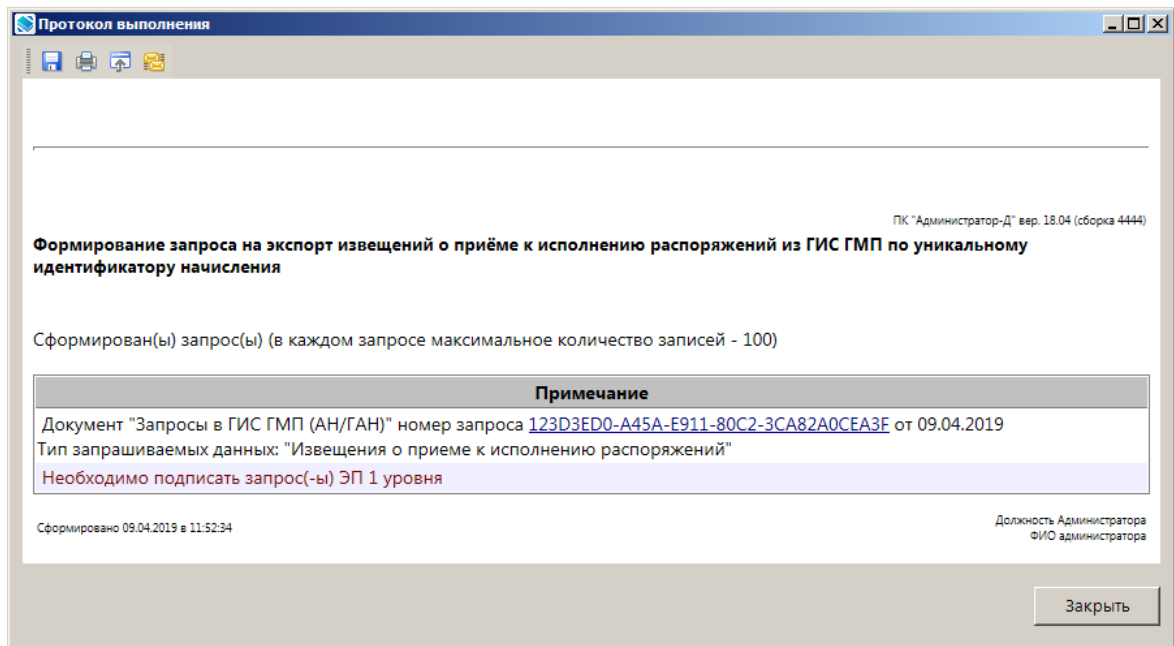


Рисунок 38. Окно протокола формирования запроса в ГИС ГМП

Сформированный запрос отображается в режиме «Запросы в ГИС ГМП (АН/ГАН)» (Рисунок 39).

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АН/ГАН => ЗАПРОСЫ В ГИС ГМП (АН/ГАН)**

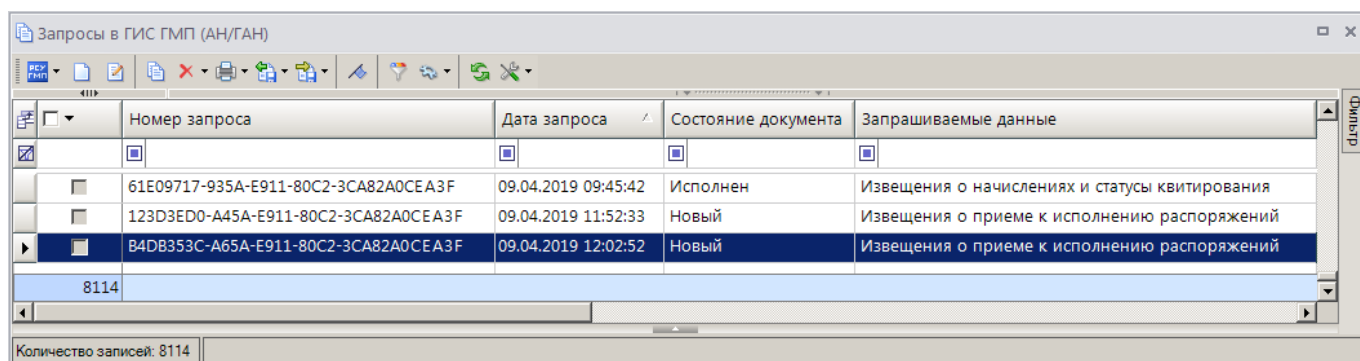



Рисунок 39. Окно списка запросов в ГИС ГМП

Для передачи запросов в ГИС ГМП необходимо выделить в списке строки нужных запросов и на панели инструментов нажать кнопку  **Передача**. В результате, если пользователь имеет несколько сертификатов ЭП, откроется окно выбора сертификата (Рисунок 40).

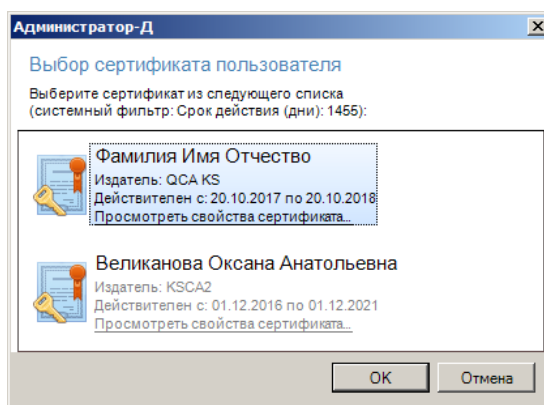
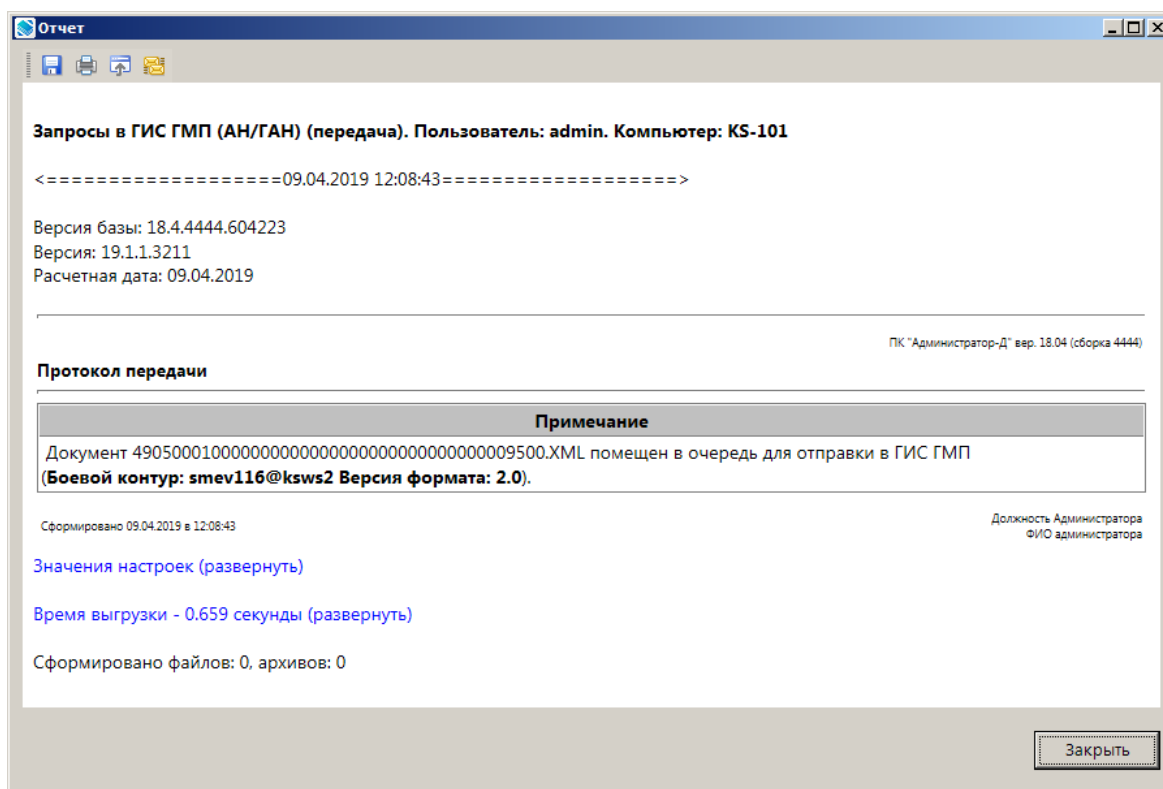


Рисунок 40. Окно выбора сертификата

Выберите строку нужного сертификата и нажмите кнопку **[OK]**. В результате откроется протокол передачи запросов в ГИС ГМП (Рисунок 41).



**Рисунок 41. Окно протокола передачи запросов в ГИС ГМП**

В списке запросов для отправленных в ГИС ГМП запросов значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Отправлен».

В случае успешного приема запроса в ГИС ГМП в окне списка запросов (Рисунок 33) значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Исполнен».

В случае отклонения запроса на уровне ГИС ГМП значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.

Откройте запрос на редактирование. Результат запроса отражается на вкладке **Результаты запроса** (Рисунок 42).

**Запросы в ГИС ГМП (АН/ГАН)**

Участник ГИС ГМП: 7308001338 Администратор начислений

Тип запрашиваемых данных: Извещения о приеме к исполнению распоряжений

Состояние документа: Исполнен Текущая страница: 1 Кол-во на странице: 20

Период: ... ☐ Ненулевые УИН

**Отборы**

Получатели средств (ИНН и КПП): Отбрано: 0

КБК (доходы): Отбрано: 0

Территории: Отбрано: 0

Фильтр начислений (1) | Фильтр плательщиков | Фильтр платежей | Фильтр возвратов | Результаты запроса (1) | Реквизиты запроса

Тип документа	Уникальный идентификатор начисления	Уникальный идентификатор платежа	Уникальный идентификатор плательщика
Платеж	0375903900008800000400383	10471020010005232407201700000001	200645504666645501001

1

Рисунок 42. Окно просмотра результатов запроса

Извещения о приеме к исполнению распоряжений, полученные в результате запроса, отображаются в режиме **«Извещения о приеме к исполнению распоряжений (АН/ГАН)»** (Рисунок 43).

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы АН/ГАН => ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРИЕМЕ К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ (АН/ГАН)**

**Извещения о приеме к исполнению распоряжений (АН/ГАН)**

Состояние документа	Уникальный идентификатор начисления	Сумма	Σ	Дата платежа	Дата ввода	Идентификатор плательщика
Импортирован	11001050018000121083	5 931,91		07.12.2018	10.12.2018	11001050018000121083
Импортирован	11001050018000121091	5 931,91		07.12.2018	10.12.2018	11001050018000121091
Импортирован	11001050018000120885	5 931,91		07.12.2018	10.12.2018	11001050018000120885
Импортирован	11001050018000120923	93 361,68		21.11.2018	10.12.2018	21886253344114433443
11		116 207,41				

Количество записей: 11

Рисунок 43. Окно списка извещений о приеме к исполнению распоряжений

Колонка **«Состояние документа»** будет иметь значение **«Импортирован»** в случае, если извещение о приеме к исполнению распоряжений было загружено из ГИС ГМП.

Колонка **«Сквитировано»** принимает одно из следующих значений:

- «Да» - платеж сквитирован в РСУ ГМП, и данные в ГИС ГМП совпадают;
- «Да, <УИН>» - платеж сквитирован в РСУ ГМП, но данные в ГИС ГМП отличаются и указывают на другой УИН;
- «Да, Услуга предоставлена» - платеж сквитирован в РСУ ГМП, но данные в ГИС ГМП отличаются и указывают квитирование без УИН;
- «Да, нет данных» - платеж сквитирован в РСУ ГМП, но данные из ГИС ГМП не были загружены либо факта квитирования в ГИС ГМП нет;

- «Услуга предоставлена» - платеж сквитирован в РСУ ГМП без УИН, и данные в ГИС ГМП совпадают.
- «Услуга предоставлена, <УИН>» - платеж сквитирован в РСУ ГМП без УИН, но данные в ГИС ГМП отличаются и указывают на другой УИН;
- «Услуга предоставлена, нет данных» - платеж сквитирован в РСУ ГМП без УИН, но данные из ГИС ГМП не были загружены либо факта квитирования в ГИС ГМП нет;
- «данные устарели» - значение добавляется к вышеописанным в случае, если дата платежа старше, чем дата квитанции в РСУ ГМП;
- «Нет, <УИН>» - факта квитирования в РСУ ГМП нет, но данные в ГИС ГМП отличаются и указывают на другой УИН;
- «Нет, Услуга предоставлена» - факта квитирования в РСУ ГМП нет, но данные в ГИС ГМП отличаются и указывают квитирование без УИН;
- «Нет, нет данных» - факта квитирования в РСУ ГМП нет, данные из ГИС ГМП не были загружены, либо факта квитирования в ГИС ГМП нет.


Для просмотра данных извещения на панели инструментов списка нажмите кнопку

 **Редактировать.**

## 2.4. Квитирование начислений с платежами по инициативе АН/ГАН

Режим предназначен для проведения принудительного квитирования начисления с платежами, если стандартный механизм квитирования ГИС ГМП не может произвести требуемое квитирование (УИН в начислении и платеже не совпадают). С помощью данной возможности нельзя аннулировать уже имеющиеся в ГИС ГМП результаты квитирования.

Для принудительного квитирования начислений с платежами в списке извещений о начислении дважды щелкните в строке нужного извещения и в открывшемся окне перейдите на вкладку **Платежи**.

Для добавления записи платежа нажмите кнопку  **Добавить строку**, в добавленной строке дважды щелкните в колонке «Уникальный системный идентификатор платежа», в открывшемся окне введите параметры поиска платежей (идентификатор платежа, дату, сумму, КБК, ОКТМО) и нажмите кнопку **[Поиск]**. (Рисунок 44).

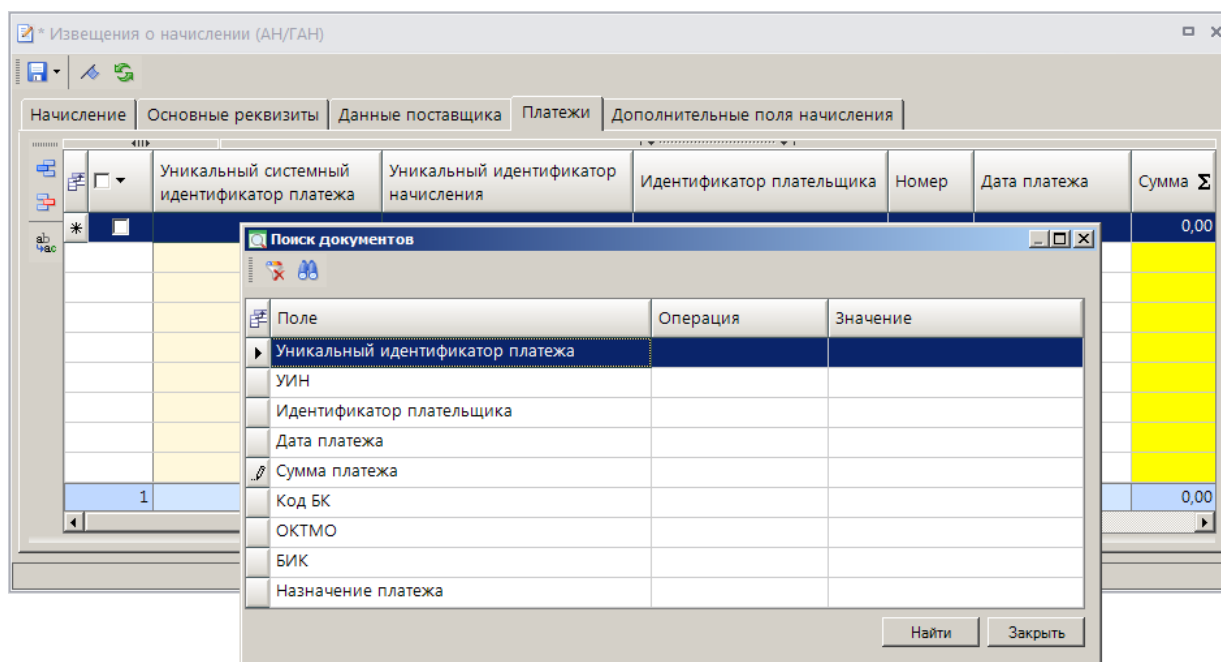


Рисунок 44. Окно поиска платежей для квитирования

В результате откроется окно списка платежей, найденных по заданным параметрам (Рисунок 45).

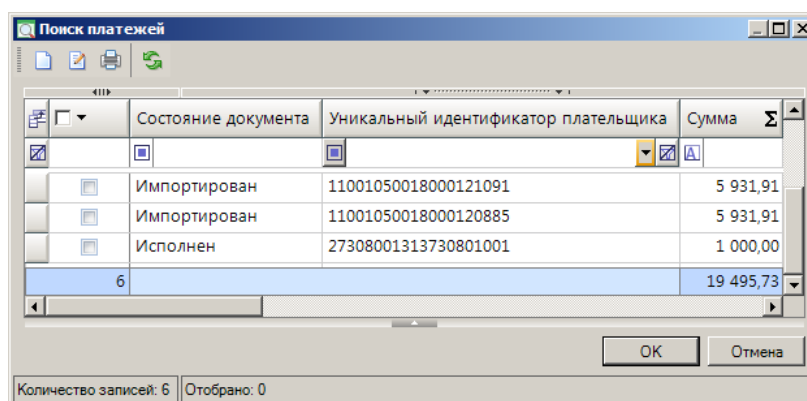


Рисунок 45. Окно найденных платежных документов

Установите флажки в строках платежных документов, которые необходимо распределить к текущему начислению, и нажмите кнопку [OK]. Потом на панели инструментов окна редактирования извещения о начислении нажмите кнопку Сохранить.


В результате информация о квитировании отобразится в режиме «Квитанции в ГИС ГМП (администратор начислений)» (см. п. 2.4.1) и впоследствии может быть передана в ГИС ГМП.

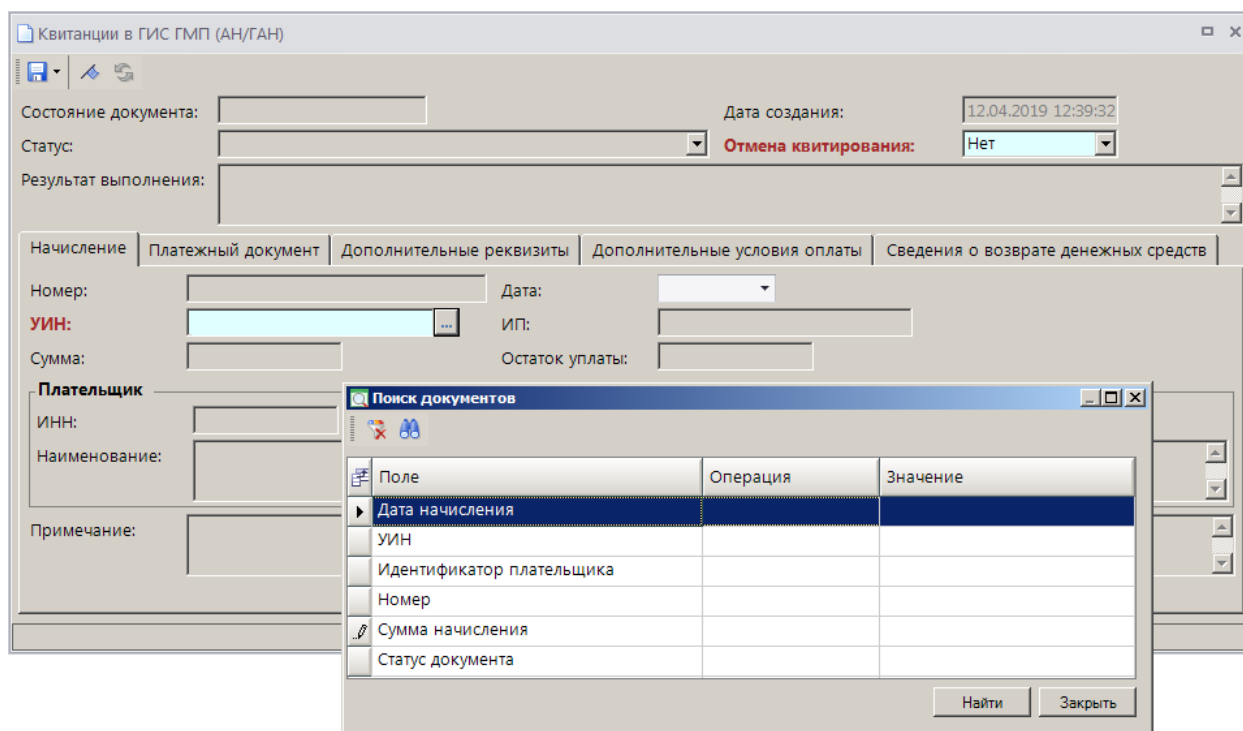
## 2.4.1. Ручной ввод квитанций

### Способ 1

Ручной ввод квитанций осуществляется в режиме «Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН)».


НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АН/ГАН => КВИТАНЦИИ В ГИС ГМП (АН/ГАН)

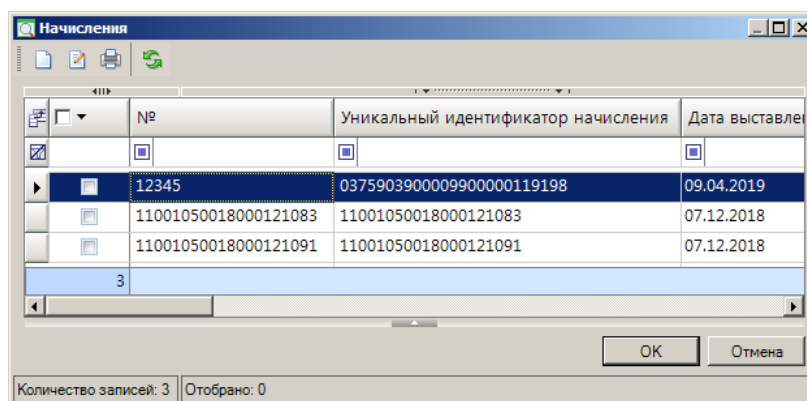
Нажмите кнопку  **Создать** на панели инструментов режима. В результате откроется окно ввода/редактирования квитанции на вкладке **Начисление** (Рисунок 46).



Поле	Операция	Значение
Дата начисления		
УИН		
Идентификатор плательщика		
Номер		
Сумма начисления		
Статус документа		

Рисунок 46. Окно ввода/редактирования квитанции, вкладка **Начисление**

Для поиска извещения о начислении нажмите кнопку  в поле **УИН**, в открывшемся окне поиска документов задайте параметры для поиска извещения о начислении и нажмите кнопку **[Найти]**. В результате откроется список извещений о начислении, удовлетворяющих параметрам поиска (Рисунок 47).



№	Уникальный идентификатор начисления	Дата выставления
12345	0375903900009900000119198	09.04.2019
11001050018000121083	11001050018000121083	07.12.2018
11001050018000121091	11001050018000121091	07.12.2018

Количество записей: 3    Отобрано: 0

Рисунок 47. Окно найденных извещений о начислении

Установите флажок в строке нужного извещения о начислении и нажмите кнопку **[OK]**.

Перейдите на вкладку **Платежный документ** (Рисунок 48).

Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН)

Состояние документа:  Дата создания: 12.04.2019 12:39:32

Статус:  Отмена квитирования: Нет

Результат выполнения:

Начисление | Платежный документ | Дополнительные реквизиты | Дополнительные условия оплаты | Сведения о возврате денежных средств

УИП	Дата	Сумма	Σ
			0,00
1			0,00

**Поиск документов**

Поле	Операция	Значение
Уникальный идентификатор платежа		
УИН		
Идентификатор плательщика		
Дата платежа		
Сумма платежа		
Код БК		
ОКТМО		
БИК		
Назначение платежа		

Найти Закреть

**Информация о платеже**

Номер:  ИП:

**Реквизиты плательщика**

ИНН:  КПП:

Банк:

**Реквизиты получателя**

Банк:  БИК:

ИНН:  КПП:  Счёт:


Номер док(108):

Дата док(109):

ОКТМО(105):  Осн.н/п(106):  Налог.период(107):  Очер.плат:  Статус(101):  Тип док(110):

Назначение платежа:

Рисунок 48. Окно ввода/редактирования квитанции, вкладка Платежный документ

Для поиска извещения о приеме к исполнению распоряжений нажмите кнопку  в поле **УИП**, в открывшемся окне поиска документов задайте параметры для поиска извещения о и нажмите кнопку **[Найти]**. В результате откроется список извещений о приеме к исполнению распоряжений, удовлетворяющих параметрам поиска (Рисунок 49).



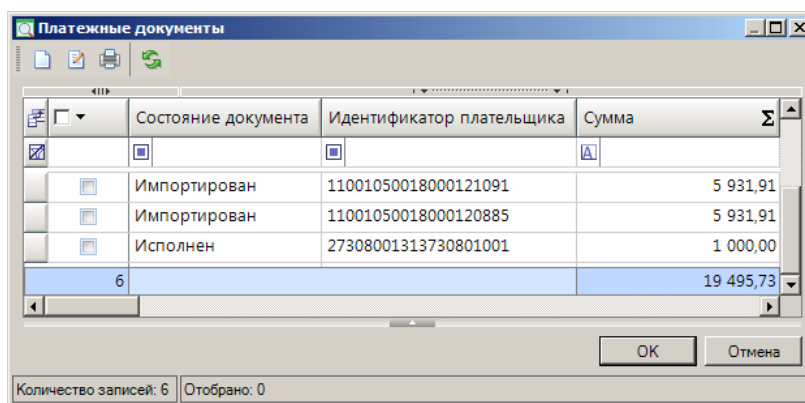


Рисунок 49. Окно найденных извещений о приеме к исполнению распоряжений

Установите флажок в строке нужного извещения о приеме к исполнению распоряжений и нажмите кнопку [OK].

Нажмите кнопку  **Сохранить** для сохранения квитанции.

## Способ 2

Переход к окну ввода/редактирования квитанции осуществляется из списка извещений о начислении в PCY ГМП (Рисунок 50).

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы АН/ГАН => ИЗВЕЩЕНИЯ О НАЧИСЛЕНИИ (АН/ГАН)**

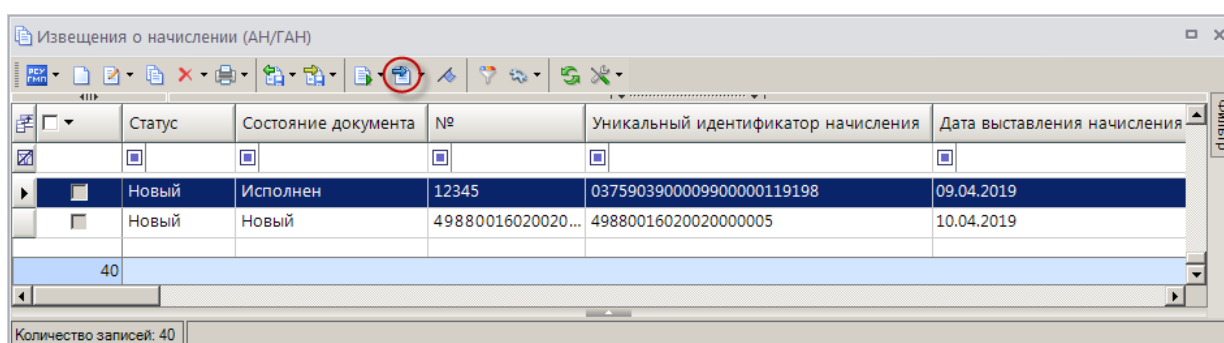


Рисунок 50. Окно списка извещений о начислении


Выберите строку нужного извещения о начислении и нажмите кнопку  **Перейти к квитанции**. В результате откроется окно ввода/редактирования квитанции, в котором поля на вкладке **Начисление** заполнены данными из текущего извещения о начислении (Рисунок 51).

Рисунок 51. Окно ввода/редактирования квитанции, вкладка Начисление

Вкладка **Платеж** заполняется так же, как в **Способе 1** (см. *Рисунок 48*).

### Квитирование начисления с отсутствующим в ГИС ГМП платежом

Режим предназначен для принудительного квитирования начисления при отсутствии в ГИС ГМП информации о его оплате. Право на принудительное квитирование такого начисления имеют АН/ГАН, сформировавший это начисление и получивший информацию об оплате иным способом (не из ГИС ГМП).

В окне настроек режима «**Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН)**» для идентификатора платежного документа установите значение «Нет» в настройке **Обязательность** (*Рисунок 52*).

Рисунок 52. Окно настроек режима «Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН)»

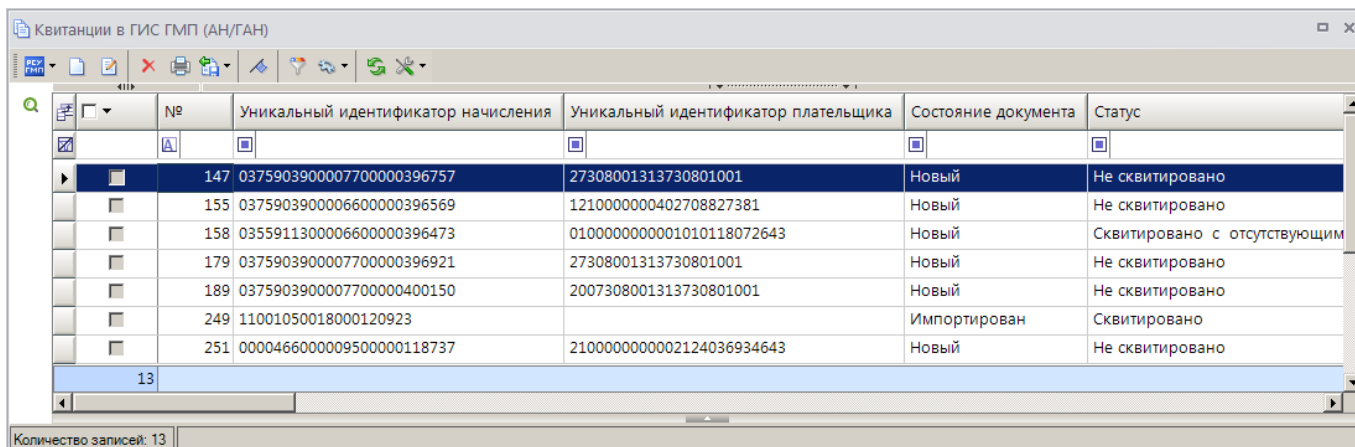
В этом случае в окне ввода/редактирования квитанции вкладка **Платежный документ** не заполняется.

### 2.4.2. Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН)

Режим «Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН)» предназначен для просмотра информации о распределении начислений в ГИС ГМП.

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АН/ГАН => КВИТАНЦИИ В ГИС ГМП (АН/ГАН)**

В результате откроется окно списка квитанций (Рисунок 53).




№	Уникальный идентификатор начисления	Уникальный идентификатор плательщика	Состояние документа	Статус
147	0375903900007700000396757	27308001313730801001	Новый	Не сквитировано
155	0375903900006600000396569	1210000000402708827381	Новый	Не сквитировано
158	0355911300006600000396473	0100000000001010118072643	Новый	Сквитировано с отсутствующим
179	0375903900007700000396921	27308001313730801001	Новый	Не сквитировано
189	0375903900007700000400150	2007308001313730801001	Новый	Не сквитировано
249	11001050018000120923		Импортирован	Сквитировано
251	0000466000009500000118737	2100000000002124036934643	Новый	Не сквитировано

Количество записей: 13

Рисунок 53. Окно списка квитанций в ГИС ГМП

### 2.4.3. Передача квитанций из РСУ ГМП в ГИС ГМП

Для передачи квитанций в ГИС ГМП необходимо выделить в списке строки нужных квитанций и на панели инструментов нажать кнопку  **Передача**. В результате, если пользователь имеет несколько сертификатов ЭП, откроется окно выбора сертификата (Рисунок 54).

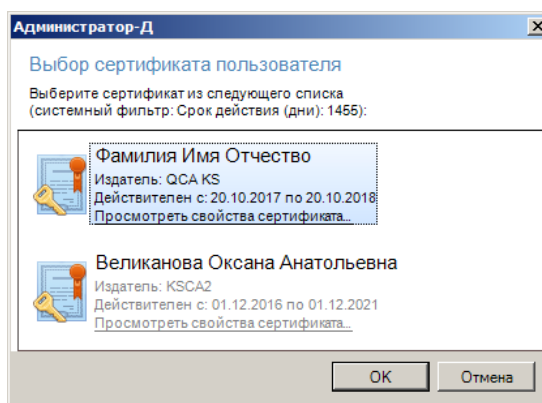
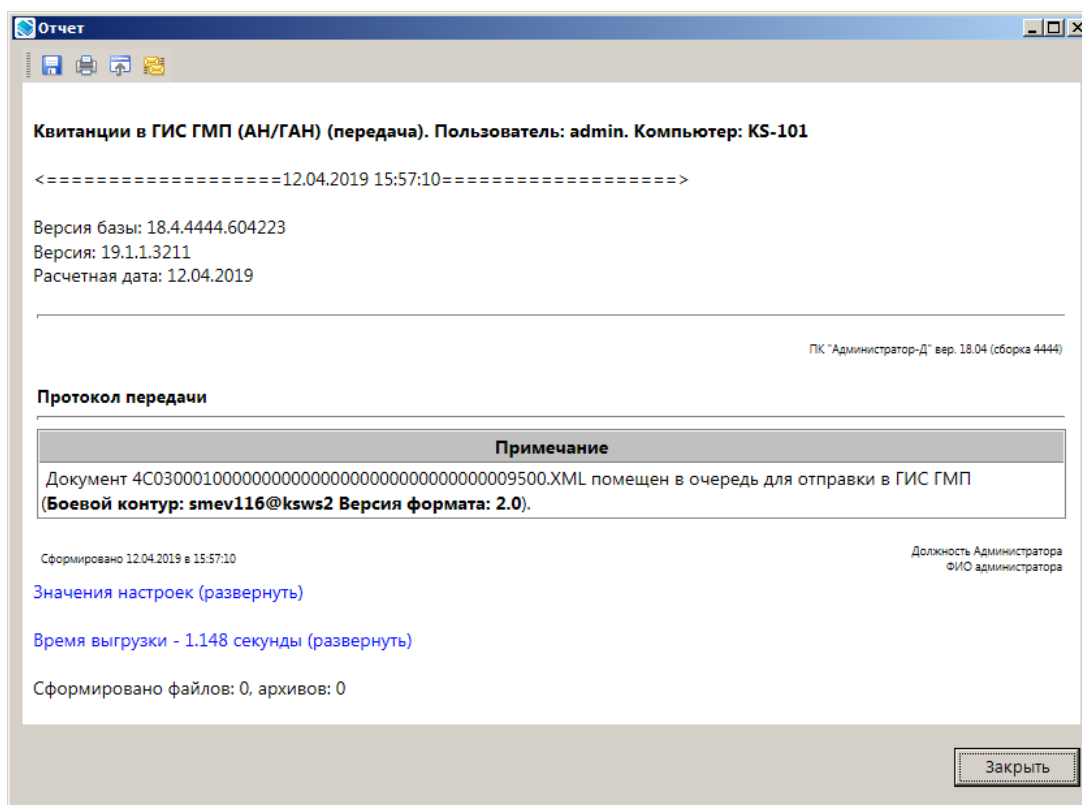


Рисунок 54. Окно выбора сертификата

Выберите строку нужного сертификата и нажмите кнопку **[ОК]**. В результате откроется окно протокола передачи квитанций в ГИС ГМП (Рисунок 55).



**Рисунок 55. Окно протокола передачи документов в ГИС ГМП**

В результате в списке документов для отправленных в ГИС ГМП значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Отправлен».

В результате успешного приема документа в ГИС ГМП значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Исполнен».

В случае отклонения документа на уровне СМЭВ или на уровне ГИС ГМП значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.



Для документов, забракованных из-за ошибок на стороне СМЭВ, реализована возможность их автоматической повторной отправки (см. Р.КС.03060-02 34 02 ««Региональная система учета государственных и муниципальных платежей. Руководство администратора»)

#### 2.4.4. Отмена квити́рования

Для отмены квитирования начисления с платежом в режиме «**Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН)**» (Рисунок 53) откройте квитанцию на редактирование и в раскрывающемся списке поля **Отмена квитирования** выберите значение «Да» (Рисунок 56).

Состояние документа:  Дата создания:

Статус:  **Отмена квитирования:**

Результат выполнения:

Начисление	Платежный документ	Дополнительные реквизиты	Дополнительные условия оплаты	Сведения о возврате денежных средств
Номер: <input type="text" value="0375903900007700000396880"/>	Дата: <input type="text" value="19.03.2019"/>			
УИН: <input type="text" value="0375903900007700000396880"/>	ИП: <input type="text" value="27308001313730801001"/>			
Сумма: <input type="text" value="1 000,00"/>	Остаток уплаты: <input type="text" value="0,00"/>			
<b>Плательщик</b> ИНН: <input type="text"/> КПП: <input type="text"/> Наименование: <input type="text"/> Примечание: <input type="text" value="Оплата штрафа"/>				

Рисунок 56. Окно редактирования квитанции в ГИС ГМП, отмена квитирования

Для сохранения квитанции нажмите кнопку **Сохранить**.

Для передачи информации об отмене квитирования в ГИС ГМП необходимо выделить в списке строки нужных квитанций и на панели инструментов нажать кнопку **Передача** (см. п. 2.4.3).

## 2.5. Запросы в ГИС ГМП

Все сформированные в программном комплексе запросы в ГИС ГМП отображаются в режиме «Запросы в ГИС ГМП (АН/ГАН)» (Рисунок 57).

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы АН/ГАН => Запросы в ГИС ГМП (АН/ГАН)**

Номер запроса	Дата запроса	Состояние документа	Запрашиваемые данные
61E09717-935A-E911-80C2-3CA82A0CEA3F	09.04.2019 09:45:42	Исполнен	Извещения о начислениях и статусы квитирования
123D3ED0-A45A-E911-80C2-3CA82A0CEA3F	09.04.2019 11:52:33	Новый	Извещения о приеме к исполнению распоряжений
B4DB353C-A65A-E911-80C2-3CA82A0CEA3F	09.04.2019 12:02:52	Забракован	Извещения о приеме к исполнению распоряжений
880A14B7-091F-4C9A-AEAF-B4BAA4930902	10.04.2019 09:47:08	Новый	Извещения о приеме к исполнению распоряжений
774ECBD1-D3A7-433D-B28C-C27D05624B30	10.04.2019 09:51:58	Новый	Извещения о приеме к исполнению распоряжений

8116

Количество записей: 8116

Рисунок 57. Окно списка запросов в ГИС ГМП

Для формирования нового запроса в ГИС ГМП нажмите кнопку **Создать** на панели инструментов режима, в результате откроется окно ввода/редактирования запроса (Рисунок 58).

Рисунок 58. Окно ввода/редактирования запроса


В поле **Участник ГИС ГМП** выберите нужное значение из справочника «Участники ГИС ГМП».


В раскрывающемся списке поля **Тип запрашиваемых данных** выберите одно из следующих значений:

- «Извещения о приеме к исполнению распоряжений по связанным извещениям о начислениях»;
- «Извещения о начислениях и статусы квитирования»;
- «Результаты квитирования»;
- «Результаты квитирования, включая аннулированные»;
- «Не сквитированные извещения о приеме к исполнению распоряжений»;
- «Извещения о приеме к исполнению распоряжений, имеющие статус 'Изменение' или 'Аннулирован'»;
- «Аннулированные извещения о приеме к исполнению распоряжений»;
- «Извещения о возвратах».


В полях группы **Период** укажите начальную и конечную дату периода, за который запрашивается информация.

В группе **Отборы** в поле **Получатели средств (ИНН и КПП)** по кнопке  выберите нужные значения из справочника «Участники ГИС ГМП».


В поле **КБК (доходы)** по кнопке  выберите нужные коды БК из справочника «БК (доходы)».

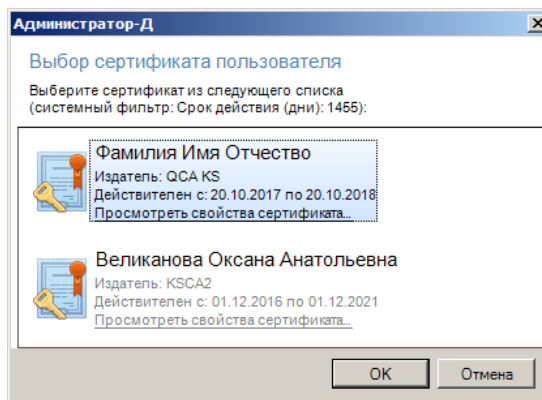
В поле **Территории** по кнопке  выберите нужные значения ОКТМО из справочника «Территории».

В зависимости от выбранного типа запрашиваемых данных на вкладках **Фильтр начислений**, **Фильтр плательщиков**, **Фильтр платежей** и **Фильтр возвратов** добавьте новый

фильтр с помощью кнопки  **Добавить строку** и введите реквизиты для фильтрации запрашиваемых данных.

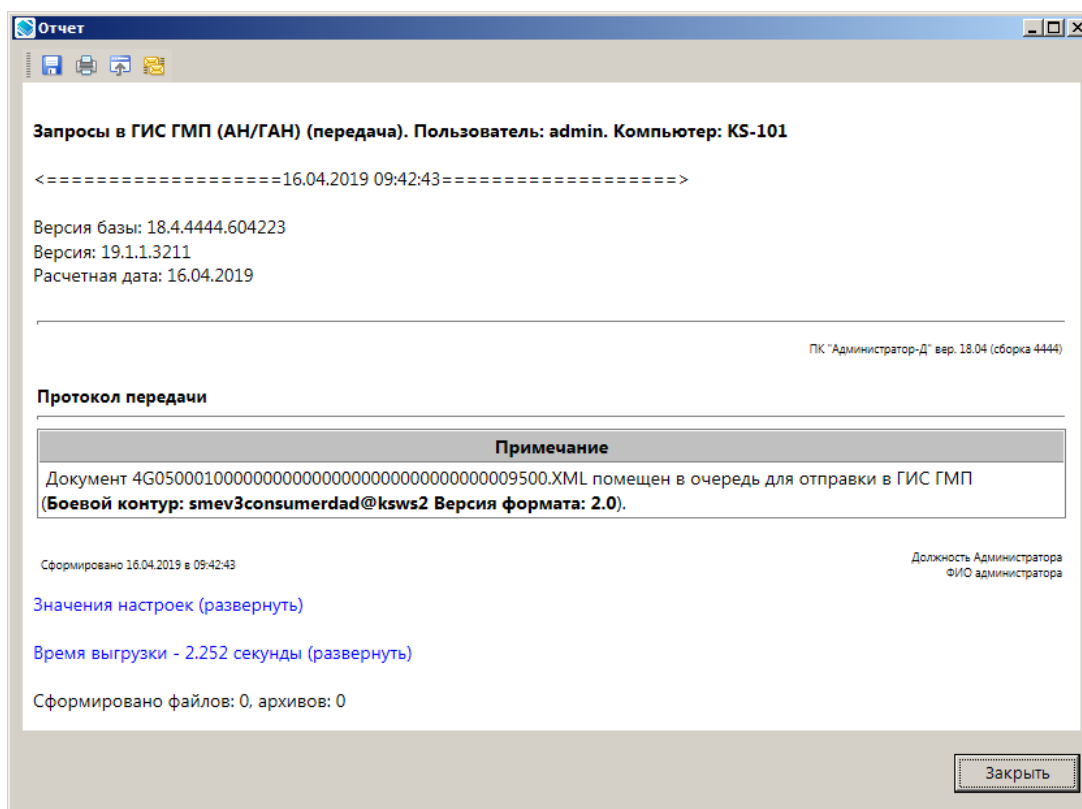
Для сохранения запроса нажмите кнопку  **Сохранить.**

Для передачи запросов в ГИС ГМП необходимо выделить в списке строки нужных запросов и на панели инструментов нажать кнопку  **Передача**. В результате, если пользователь имеет несколько сертификатов ЭП, откроется окно выбора сертификата (Рисунок 59).



**Рисунок 59. Окно выбора сертификата**

Выберите строку нужного сертификата и нажмите кнопку **[ОК]**. В результате откроется протокол передачи запросов в ГИС ГМП (*Рисунок 60*).



**Рисунок 60. Окно протокола передачи запросов в ГИС ГМП**

В списке запросов для отправленных в ГИС ГМП запросов значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Отправлен».

В случае успешного приема запроса в ГИС ГМП в окне списка запросов значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Исполнен».

В случае отклонения запроса начислений и статусов их квитирования на уровне ГИС ГМП значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.

Для просмотра результатов запроса откройте запрос на редактирование и перейдите на вкладку **Результаты запроса** (Рисунок 61).

Запросы в ГИС ГМП (АН/ГАН)

Сохранить

Настройка

Обновить

Участник ГИС ГМП:

7308001338

Администратор начислений

Тип запрашиваемых данных:

Извещения о начислениях и статусы квитирования

Состояние документа:

Исполнен

Текущая страница: 1

Кол-во на странице: 20

Период:

...

☐ Ненулевые УИН

Отборы

Получатели средств (ИНН и КПП):

Отбрано: 0

КБК (доходы):

Отбрано: 0

Территории:

Отбрано: 0

Фильтр начислений (1)

Фильтр плательщиков

Фильтр платежей

Фильтр возвратов

Результаты запроса (1)

Реквизиты запроса

ab

час

▼

▼

Тип документа

Уникальный идентификатор начисления

Единый идентификатор плательщика

Остаток задолженности по начислению

Σ

▶

■

■

Начисление

11001050018000121083

27702352454770701001

5931,91

1


5931,91

**Рисунок 61. Окно просмотра результатов запроса**

## 2.6. Работа с авансовыми платежами

## Запрос извещений о приеме к исполнению распоряжений

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТОРА  
НАЧИСЛЕНИЙ => ЗАПРОСЫ В ГИС ГМП (АН/ГАН)

Для формирования запроса о приеме к исполнению распоряжений в режиме «Запросы в ГИС ГМП (АН/ГАН)» нажмите кнопку  **Создать** на панели инструментов режима, в результате откроется окно ввода/редактирования запроса (Рисунок 62).



**Запросы в ГИС ГМП (АН/ГАН)**

Участник ГИС ГМП: 7308001338 Администратор начислений

Тип запрашиваемых данных: Извещения о приеме к исполнению распоряжений

Состояние документа: Новый Текущая страница: 1 Кол-во на странице: 20

Период: 16.04.2019 ... 16.04.2019 ☐ Ненулевые УИН

**Отборы**

Получатели средств (ИНН и КПП):

КБК (доходы):

Территории:

Фильтр начислений (1) | Фильтр плательщиков (1) | Фильтр платежей (1) | Фильтр возвратов | Результаты запроса (1) | Реквизиты запроса

Уникальный идентификатор плательщика	ИНН плательщика	КПП плательщика	СНИЛС	Код документа	Серия и номер документа
27308001313730801001					

Рисунок 62. Окно ввода/редактирования запроса

Выберите в поле **Тип запрашиваемых данных** значение «Извещение о приеме к исполнению распоряжений». В полях группы **Период** укажите начальную и конечную дату периода, за который запрашивается информация. Введите идентификатор плательщика в поле **Уникальный идентификатор плательщика**.

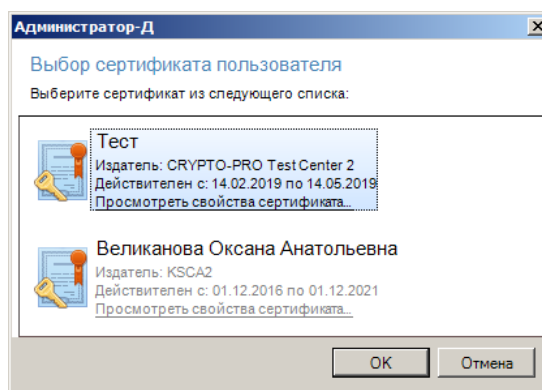
Нажмите кнопку **Сохранить**. Сохраненный запрос отображается в окне списка запросов (Рисунок 63).

Номер запроса	Дата запроса	Состояние документа	Запрашиваемые данные
880A14B7-091F-4C9A-AEAF-B4BAA4930902	10.04.2019 09:47:08	Новый	Извещения о приеме к исполнению распоряжений
774ECBD1-D3A7-433D-B28C-C27D05624B30	10.04.2019 09:51:58	Новый	Извещения о приеме к исполнению распоряжений
5421DBC2-128D-43B6-8F25-EAB4E860E8BE	16.04.2019 09:41:31	Забракован	Извещения о начислениях и статусы квитиования
8229C228-568F-43D5-94D8-0D3CBE0C5EAC	16.04.2019 10:24:53	Новый	Извещения о приеме к исполнению распоряжений

Количество записей: 8118

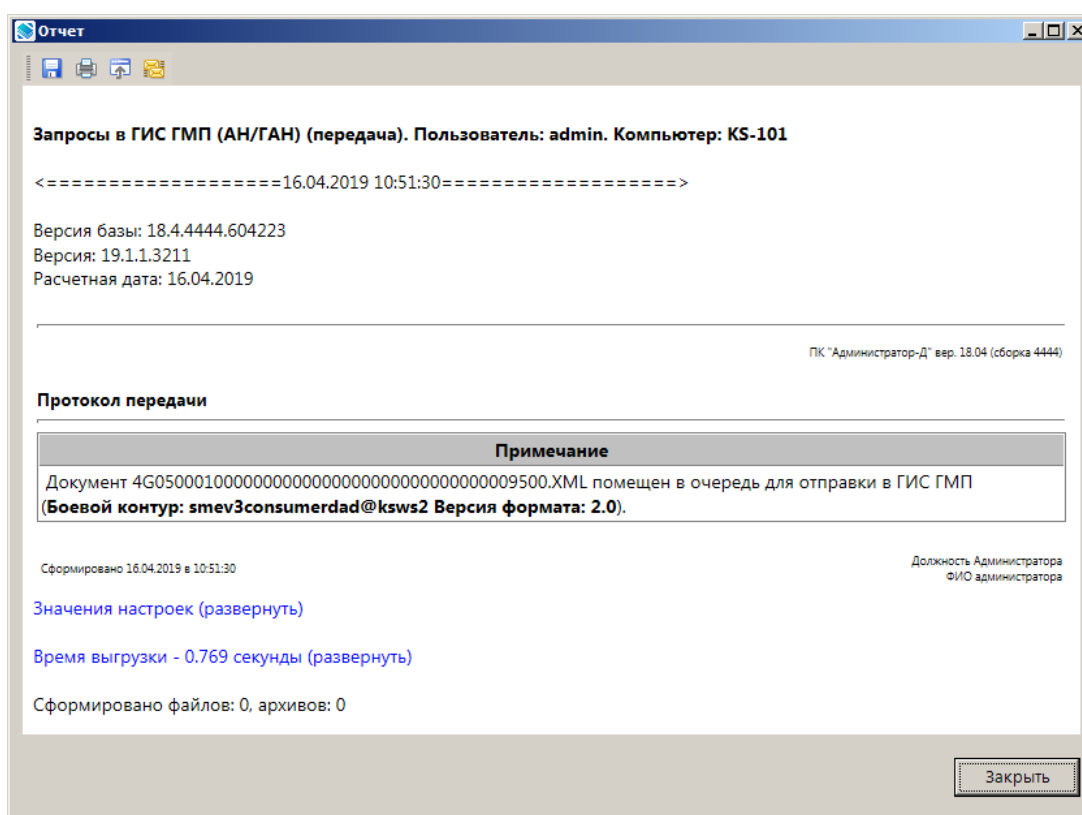
Рисунок 63. Окно списка запросов в ГИС ГМП

Для передачи запросов в ГИС ГМП необходимо выделить в списке строки нужных запросов и на панели инструментов нажать кнопку **Передача**. В результате, если пользователь имеет несколько сертификатов ЭП, откроется окно выбора сертификата (Рисунок 64).



**Рисунок 64. Окно выбора сертификата**

Выберите строку нужного сертификата и нажмите кнопку **[ОК]**. В результате откроется протокол передачи запросов в ГИС ГМП (*Рисунок 65*).



**Рисунок 65. Окно протокола передачи запросов в ГИС ГМП**

В списке запросов для отправленных в ГИС ГМП запросов значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Отправлен».

В случае успешного приема запроса в ГИС ГМП в окне списка запросов значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Исполнен».

Полученные в результате запроса извещения о приеме к исполнению распоряжений отображаются в режиме «**Извещения о приеме к исполнению распоряжений (администратор начислений)**» (Рисунок 66).

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы АН/ГАН => ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРИЕМЕ К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ (АН/ГАН)**

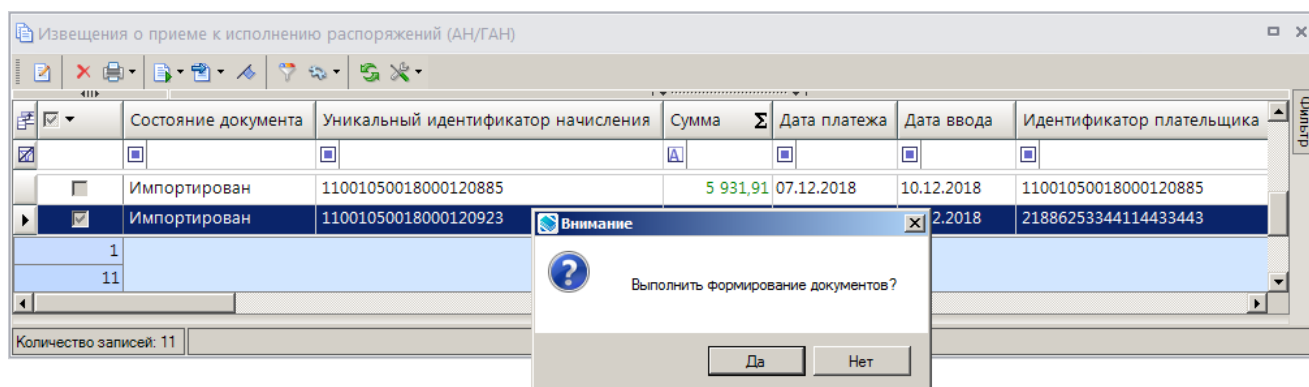


Рисунок 66. Окно списка извещений о приеме к исполнению распоряжений

Для формирования извещений о начислении на основании полученных извещений о приеме к исполнению распоряжений выделите строки нужных извещений в списке и нажмите кнопку **Формирование начислений**. В результате будут сформированы извещения о начислении, квитанции (распределение начислений) и откроется окно протокола формирования (Рисунок 67).

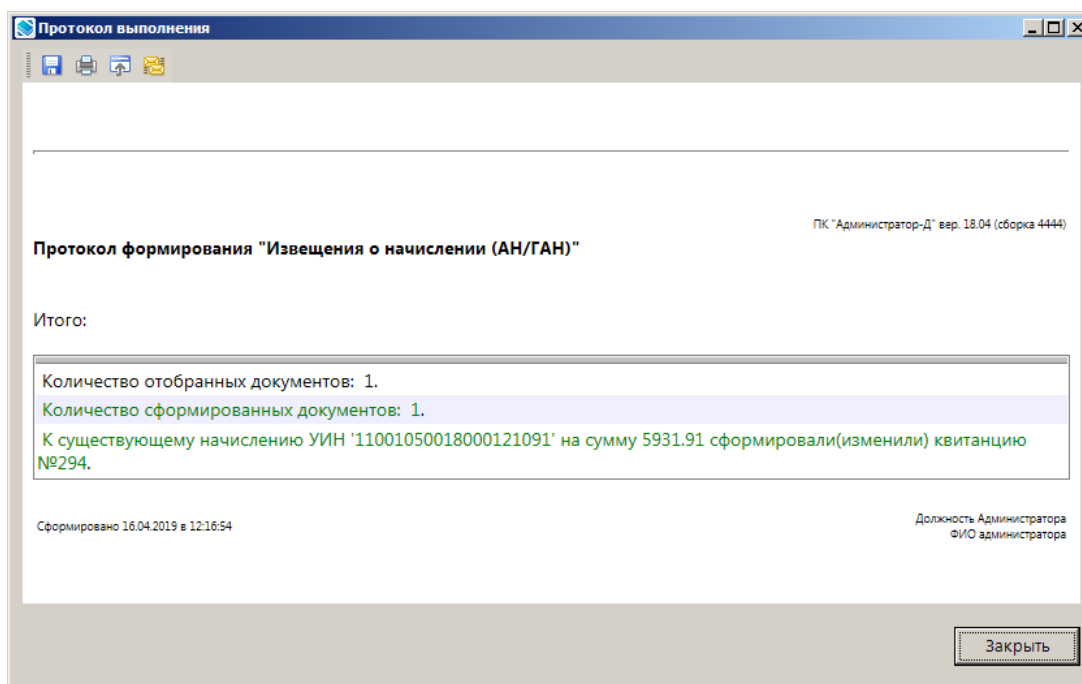


Рисунок 67. Окно протокола формирования извещений о начислении

Сформированные извещения о начислении отображаются в режиме **«Извещения о начислении (АН/ГАН)»**.

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы АН/ГАН => ИЗВЕЩЕНИЯ О НАЧИСЛЕНИИ (АН/ГАН)**

Сформированные извещения о начислении необходимо передать в ГИС ГМП (см. п. 2.2.5).


Сформированные квитанции (распределение начислений) отображаются в режиме **«Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН)»**.

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы АН/ГАН => КВИТАНЦИИ В ГИС ГМП (АН/ГАН)**

Сформированные квитанции также необходимо передать в ГИС ГМП (см. п. 2.4.3)

## 2.7. Извещения о возврате

### 2.7.1. Формирование извещений о возврате

Для формирования извещений о возврате в режиме «**Заявка на возврат**» (Рисунок 68) выделите строки нужных заявок на возврат и нажмите кнопку  **Сохранить документ в системе РСУ ГМП** на панели инструментов режима.

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => Документы => Документы АН/ГАН => ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РСУ ГМП => ЗАЯВКА НА ВОЗВРАТ

В результате откроется окно подтверждения формирования документов РСУ ГМП.

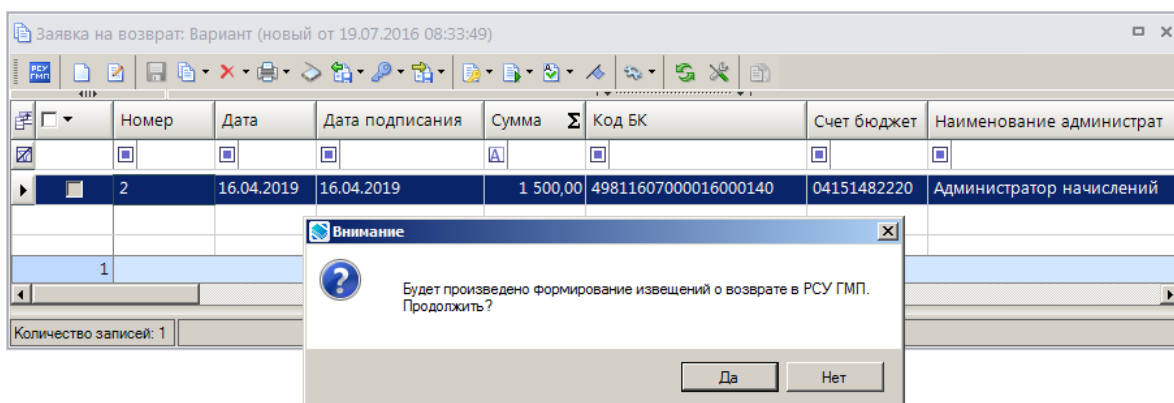


Рисунок 68. Окно подтверждения сохранения документов для передачи в ГИС ГМП

Нажмите кнопку [Да]. В результате откроется окно протокола формирования извещений о возврате в РСУ ГМП (Рисунок 69), а записи извещений отобразятся в окне списка извещений о возврате в РСУ ГМП (см. Рисунок 70).

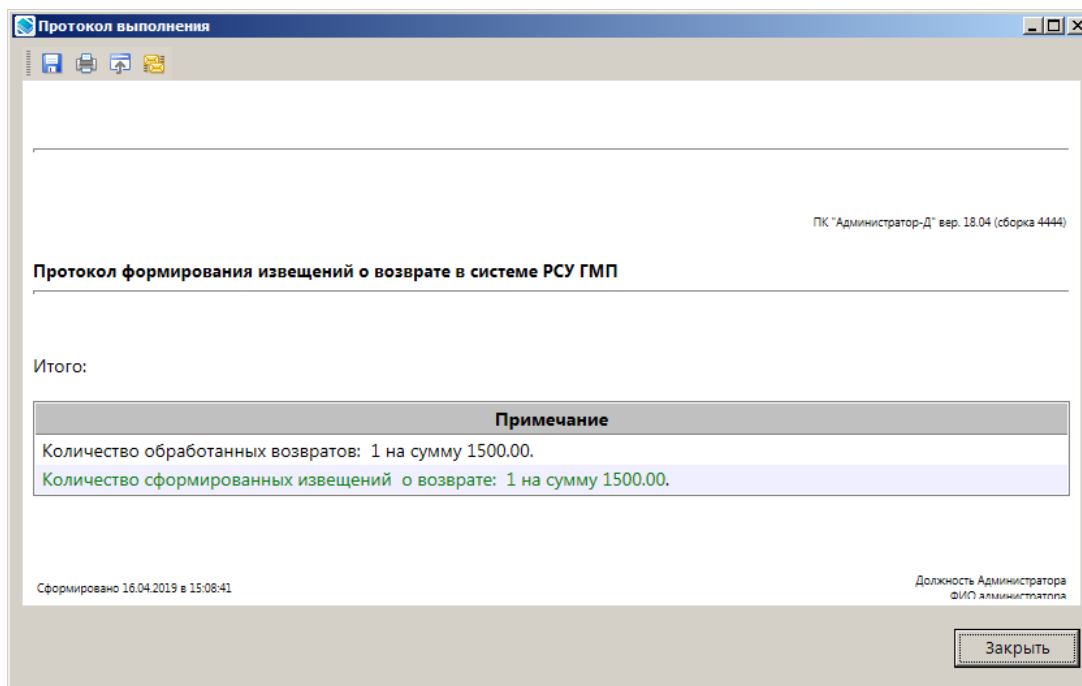
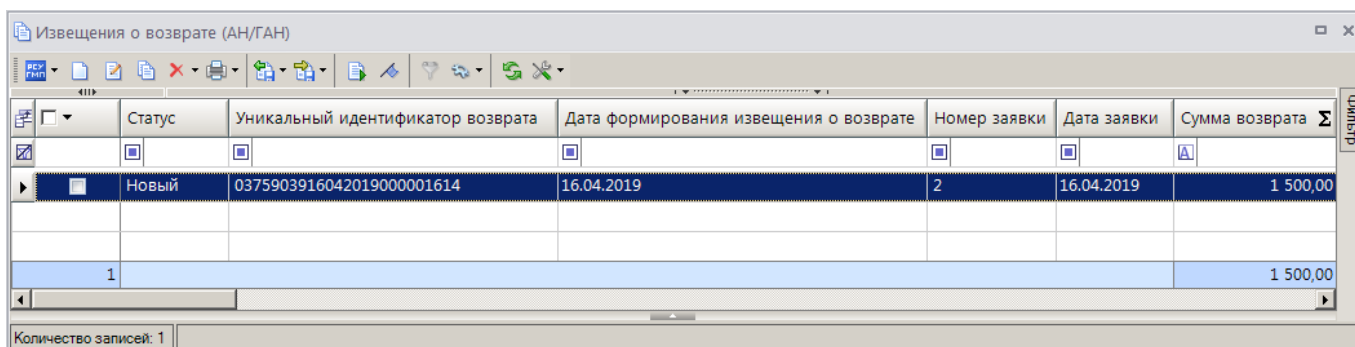


Рисунок 69. Окно протокола сохранения начислений в РСУ ГМП

Режим «**Извещения о возврате (АН/ГАН)**» (Рисунок 70) предназначен для просмотра списка извещений о возврате для передачи в ГИС ГМП.

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АН/ГАН => ИЗВЕЩЕНИЯ О ВОЗВРАТЕ (АН/ГАН)**




Статус	Уникальный идентификатор возврата	Дата формирования извещения о возврате	Номер заявки	Дата заявки	Сумма возврата	Σ
Новый	0375903916042019000001614	16.04.2019	2	16.04.2019	1 500,00	
					1	1 500,00

Количество записей: 1

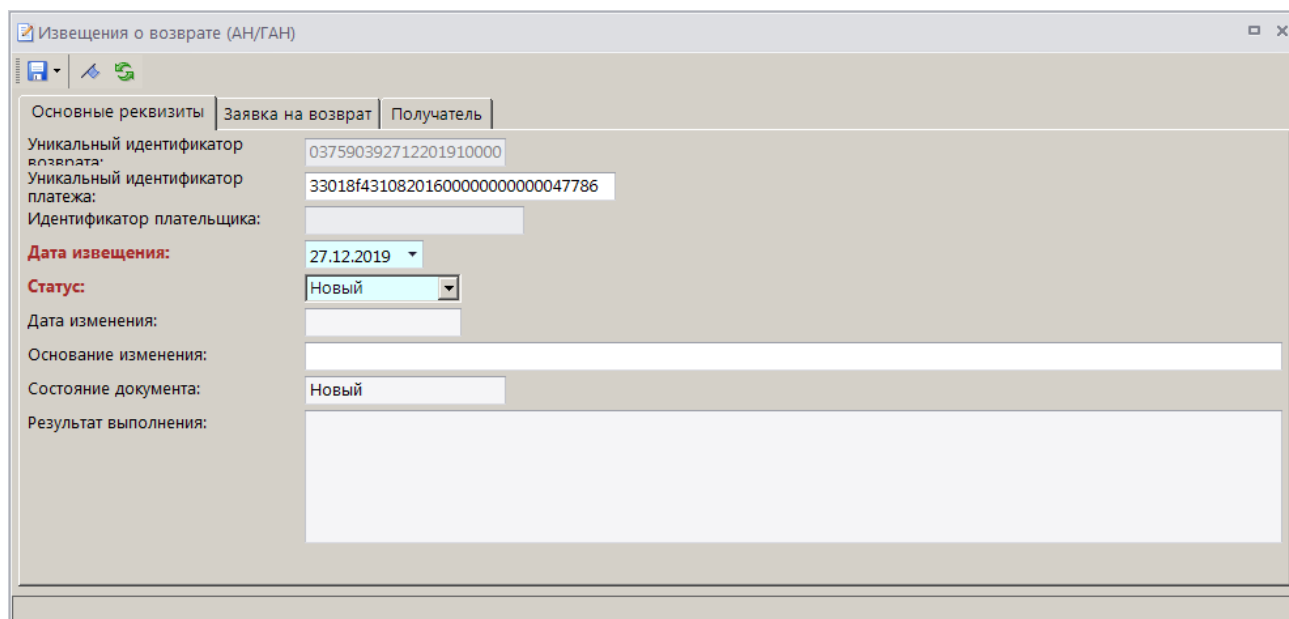
Рисунок 70. Окно списка извещений о возврате

### 2.7.2. Ручной ввод извещений о возврате

Для ручного ввода извещений о возврате в режиме «Извещения о возврате (АН/ГАН)» (Рисунок 70) нажмите кнопку  **Создать**.

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АН/ГАН => ИЗВЕЩЕНИЯ О ВОЗВРАТЕ (АН/ГАН)**

В результате откроется окно ввода/редактирования извещения о возврате (Рисунок 71).



Основные реквизиты | Заявка на возврат | Получатель

Уникальный идентификатор возврата: 037590392712201910000

Уникальный идентификатор платежа: 33018f431082016000000000000047786

Идентификатор плательщика:

**Дата извещения:** 27.12.2019

**Статус:** Новый

Дата изменения:

Основание изменения:

Состояние документа: Новый

Результат выполнения:

Рисунок 71. Окно ввода/редактирования извещения о возврате, вкладка Основные реквизиты

На вкладке **Основные реквизиты** заполните поля **Уникальный идентификатор платежа**, **Дата извещения** и **Статус**.

На вкладке **Заявка на возврат** (Рисунок 72) укажите реквизиты заявки на возврат.

**Извещения о возврате (АН/ГАН)**

Основные реквизиты | **Заявка на возврат** | Получатель

**Основные реквизиты**

Номер: 1

Дата заявки на возврат: 27.12.2019

Вид средств: 6

Сумма: 1 000,00

Назначение платежа: Возврат ошибочно уплаченной суммы

Вид документа основания: Решение о возврате

Номер документа основания: 1

Дата документа основания: 27.12.2019

**Аналитические показатели**

Администратор: 7308001338

Наименование администратора: Администратор начислений

Код БК: 18810806000010011110

ОКТМО: 04723000

Уровень бюджета: федеральный

**ТОФК**

Код ТОФК:

Наименование ТОФК:

Лицевой счет ТОФК:

**ФО**

Наименование ФО:

Лицевой счет ФО:

Рисунок 72. Окно ввода/редактирования извещения о возврате, вкладка Заявка на возврат

На вкладке **Получатель** укажите данные получателя возвращаемых денежных средств и его платежные реквизиты (Рисунок 73).

**Извещения о возврате (АН/ГАН)**

Основные реквизиты | Заявка на возврат | **Получатель**

**Получатель денежных средств**

Тип плательщика: Юридическое лицо - РФ

Наименование / Ф.И.О.: ООО "СЕТЬСТРОЙЭКСПЛУАТАЦИЯ"

ИНН: КПП: Документ: Наименование документа:

Серия и номер:

**Платежные реквизиты получателя**

Номер счета: 40702810340000031820 Лицевой счет:

Корр. счет: 30101810400000000225

БИК: 044525225 Наименование банка: ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"

Код БК:

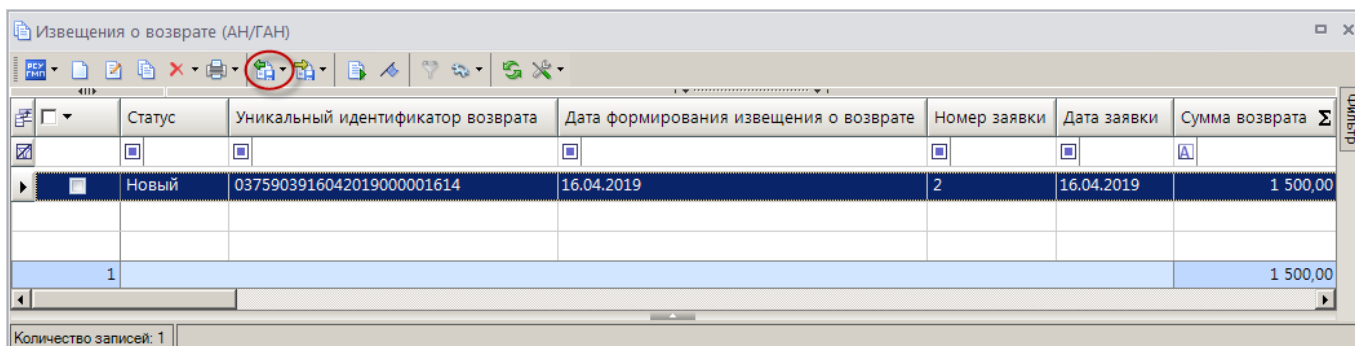
ОКТМО:

Рисунок 73. Окно ввода/редактирования извещения о возврате, вкладка Получатель

Для сохранения извещения о возврате нажмите кнопку  **Сохранить**.

### 2.7.3. Передача извещений о возврате из РСУ ГМП в ГИС ГМП

Для передачи извещений о возврате в ГИС ГМП необходимо выделить в списке строки нужных документов, на панели инструментов нажать кнопку  **Передача** (Рисунок 74).



	Статус	Уникальный идентификатор возврата	Дата формирования извещения о возврате	Номер заявки	Дата заявки	Сумма возврата
1	Новый	0375903916042019000001614	16.04.2019	2	16.04.2019	1 500,00
						1 500,00

Количество записей: 1

Рисунок 74. Список извещений о возврате

В результате, если пользователь имеет несколько сертификатов ЭП, откроется окно выбора сертификата (Рисунок 75).

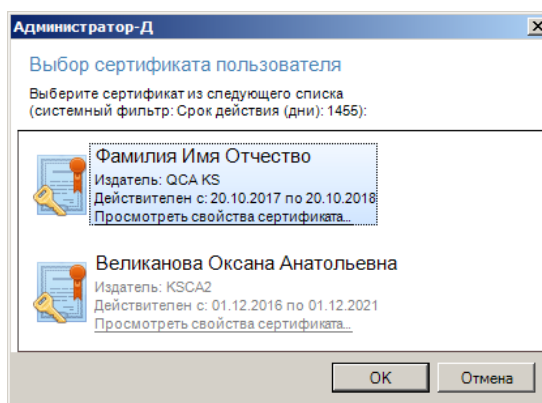
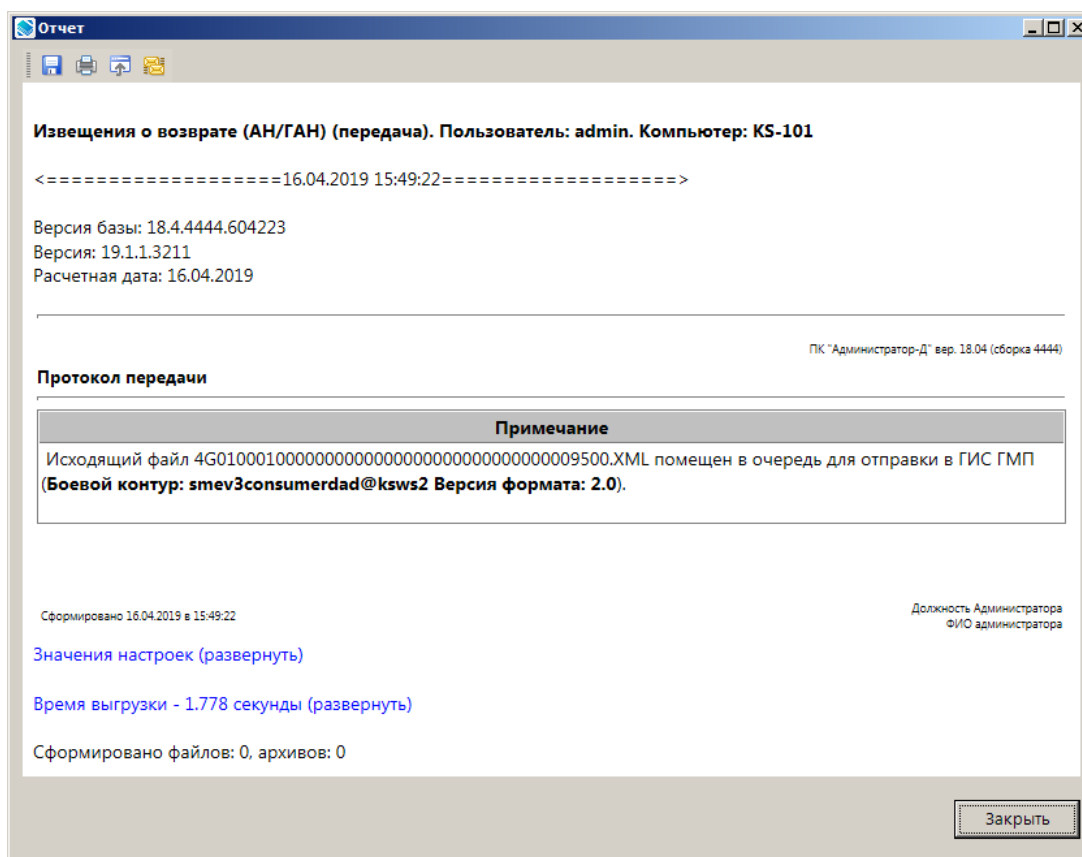


Рисунок 75. Окно выбора сертификата

Выберите строку нужного сертификата и нажмите кнопку **[ОК]**. В результате откроется окно протокола передачи извещений о возврате в ГИС ГМП (Рисунок 76).



**Рисунок 76. Окно протокола передачи извещений о возврате в ГИС ГМП**

В случае отклонения документа на уровне СМЭВ значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.



Для документов, забракованных из-за ошибок на стороне СМЭВ, реализована возможность их автоматической повторной отправки (см. документ Р.КС.03060-02 34 02 «Региональная система учета государственных и муниципальных платежей. Руководство администратора»)

Для отправленных в ГИС ГМП извещений о начислении значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Отправлен».

В ГИС ГМП осуществляется предварительный прием импортируемого документа и администратору начислений направляется документ «Запрос статуса обработки импортируемого документа», который в РСУ ГМП отображается в одноименном режиме

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => ДОКУМЕНТЫ => ЗАПРОС СТАТУСА ОБРАБОТКИ ИМПОРТИРУЕМОГО ДОКУМЕНТА**

При этом статус извещений о начислении, для которых предварительный прием в ГИС ГМП осуществлен, меняется на «Повторный запрос».

После получения информации о принятии/отклонении извещений о возврате на стороне ГИС ГМП в случае успешного приема документа в ГИС ГМП в окне списка извещений о возврате значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Исполнен».

В случае отклонения документа уровне ГИС ГМП значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.



## 2.8. Работа с подписками

Работа с подписками осуществляется в справочнике «Участники ГИС ГМП» (Рисунок 77).

**НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП => СПРАВОЧНИКИ => УЧАСТНИКИ ГИС ГМП**

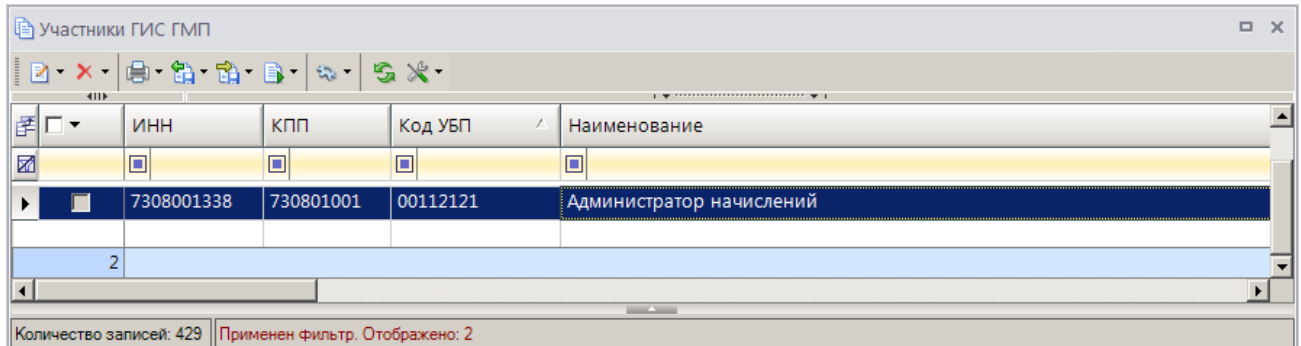


Рисунок 77. Окно справочника «Участники ГИС ГМП»

Назначение кнопок панели инструментов для работы с подписками:

 **Загрузить изменения по подпискам участника ГИС ГМП** (Рисунок 78).

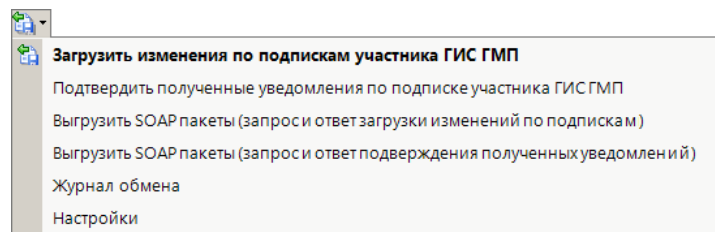



Рисунок 78. Раскрывающийся список кнопки «Загрузить изменения по подпискам участника ГИС ГМП»

- «Загрузить изменения по подпискам участника ГИС ГМП» - создание, подписание и передача запроса загрузки созданных или измененных подписок в ГИС ГМП для получения участником уведомлений по документам;
- «Подтвердить полученные уведомления (по подписке участника ГИС ГМП)» – создание, подписание и передача запроса подтверждения полученных уведомлений для удаления их из очереди сообщений СМЭВ3;
- «Выгрузить SOAP пакеты (запрос и ответ загрузки изменений по подпискам)» - выгрузка служебных SOAP пакетов для передачи в службу поддержки компании «Кейсистемс» или в ГИС ГМП;
- «Выгрузить SOAP пакеты (запрос и ответ подтверждения полученных уведомлений)» - выгрузка служебных SOAP пакетов для передачи в службу поддержки компании «Кейсистемс» или в ГИС ГМП.

 **Прием** (Рисунок 79).

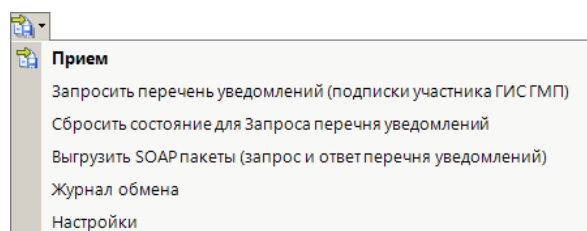



Рисунок 79. Раскрывающийся список кнопки «Прием»

- «Запросить перечень уведомлений (подписки участника ГИС ГМП)» - создание, подписание и передача запроса перечня уведомлений для всех возможных ролей выбранного участника, создание подписки;
- «Сбросить состояние для Запроса перечня уведомлений» – повторный запрос перечня уведомлений;
- «Выгрузить SOAP пакеты (запрос и ответ перечня уведомлений)» - выгрузка служебных SOAP пакетов для передачи в службу поддержки компании «Кейсистемс» или в ГИС ГМП.

 **Связи** (Рисунок 80).

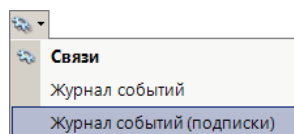


Рисунок 80. Раскрывающийся список кнопки «Связи»


- «Журнал событий (подписки)» - просмотр событий по работе с подписками выбранного участника.



Перед началом работы с подписками необходимо убедиться, что в окне редактирования данных участника ГИС ГМП заполнено поле **Идентификатор отправителя АН (ГАН)** и поле **Код маршрутизации** в разделе **Параметры отправителя**.

Заполнение поля **Код маршрутизации** не обязательно, если заполнена настройка «Главное меню => Настройки => Настройки => Настройки => Подкомплексы => РСУ ГМП/ЕГРЮЛ/ЖКХ => Сервисы обмена с другими комплексами => Настройки по взаимодействию с ГИС ГМП => Код маршрутизации».

### 2.8.1. Запрос перечня уведомлений

Для создания запроса перечня уведомлений для текущего участника ГИС ГМП установите курсор в строке нужного участника или установите флажки в строках нужных участников в справочнике «Участники ГИС ГМП» (см. Рисунок 77) и в раскрывающемся списке кнопки  **Прием** выберите строку «Запросить перечень уведомлений (подписки участника ГИС ГМП)». В результате запрос перечня уведомлений (подписок) участника ГИС ГМП будет сформирован, автоматически подписан, отправлен в ГИС ГМП, и откроется окно протокола передачи (Рисунок 81).

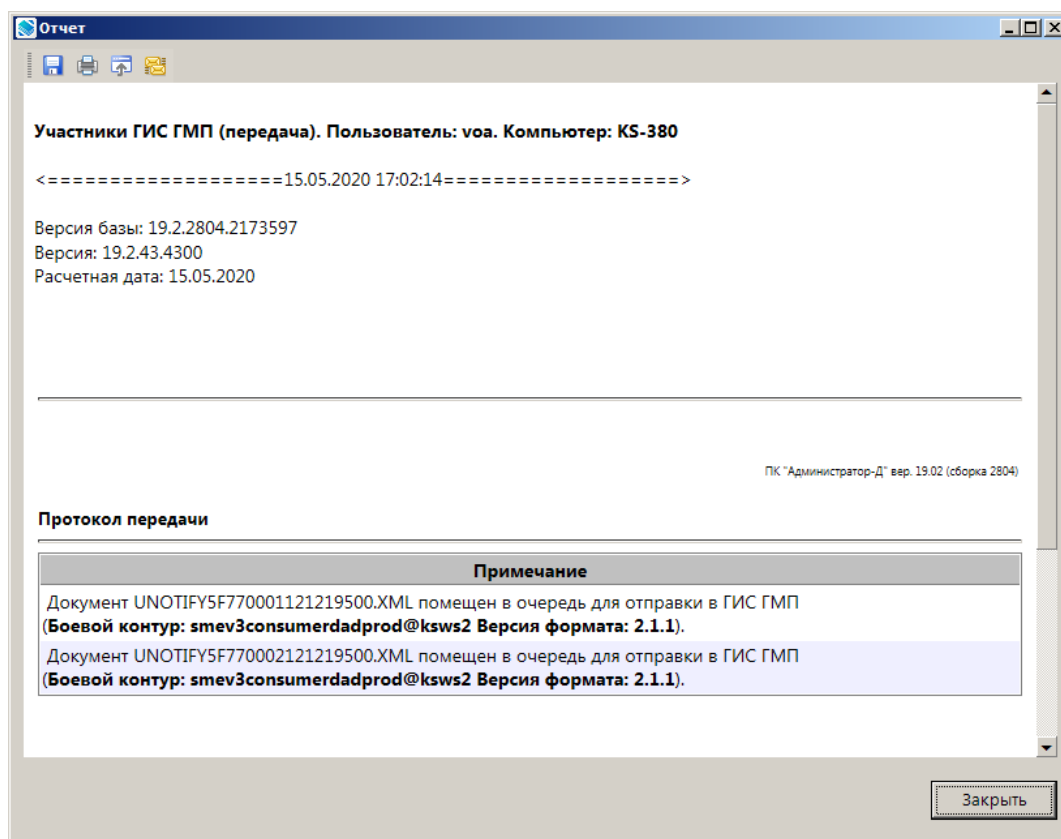


Рисунок 81. Окно протокола передачи запроса

Полученный в результате запроса перечень уведомлений будет доступен для выбора при создании подписки (см. *Рисунок 83*).

Участнику ГИС ГМП в роли «Администратор начислений» доступна подписка на следующие уведомления:

- NP0002 «Уведомления о платежах без ограничений по параметрам (все платежи)»;
- NP0003 «Уведомления о платежах по определенным значениям идентификатора плательщика»;
- NP0004 «Уведомления о платежах по определенным значениям ИНН/КПП»;
- NP0005 «Уведомления о платежах по определенным значениям КБК»;
- NQ0006 «Уведомления о создании квитанции без ограничений по параметрам (все квитанции)»;
- NQ0007 «Уведомления о создании квитанции по определенным значениям идентификатора плательщика»;
- NQ0008 «Уведомления о создании квитанции по определенным значениям ИНН/КПП».

## 2.8.2. Создание подписки

В справочнике «Участники ГИС ГМП» дважды щелкните в строке нужного участника и в открывшемся окне редактирования данных участника ГИС ГМП перейдите на вкладку **Подписки** (*Рисунок 82*).

Участники ГИС ГМП: Администратор начислений

ИНН: 7308001338 Код УБП: 00112121

Краткое наименование: Администратор начислений

Наименование: Администратор начислений

Идентификатор отправителя

АН (ГАН): 395bbf 3 - АН (администратор доходов бюджета)

АП (ГАП):

АЗ (ГАЗ):

Дата начала действия: Дата окончания действия:


Алгоритм формирования УИН: Альтернативный

Дополнительно Подведомственные организации (3) Счета (2) КПП / Территория (1) Подчиненные КБК (1) Подписки

Код подписки	Идентификатор подписки	Статус подписки	Состояние	Роль участника	Дата	Наименование
0						

Идентификатор подписки	Статус параметра	Состояние	Дата	Наименование 1	Значение 1

Рисунок 82. Окно редактирования данных участника ГИС ГМП, вкладка Подписки

Для добавления подписки в первой таблице (таблице подписок) нажмите кнопку  **Добавить строку** и дважды щелкните в графе **Код подписки** добавленной строки. В результате откроется окно списка подписок, доступных текущему участнику ГИС ГМП (Рисунок 83), полученных в результате запроса (см. п. 2.8.1).

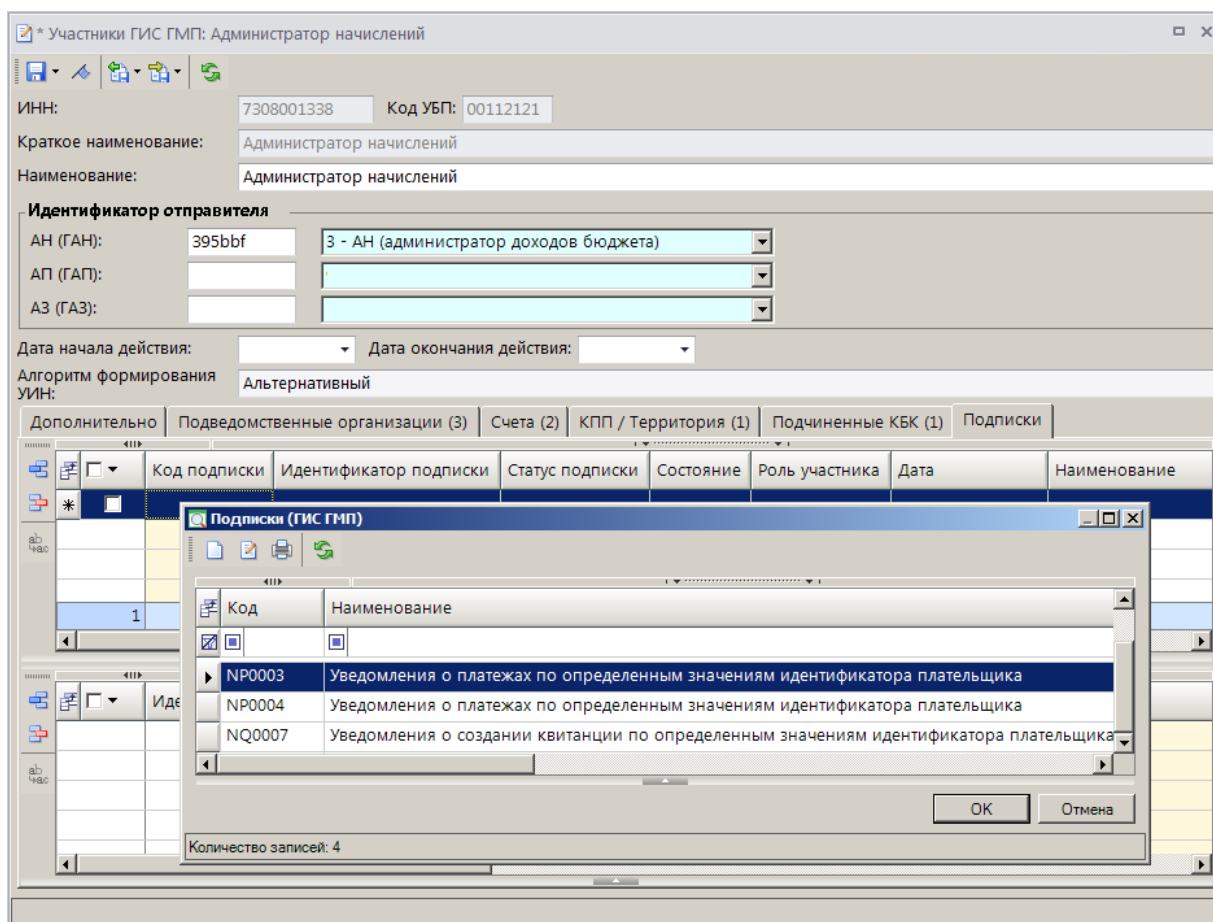


Рисунок 83. Окно выбора подписок

Выберите строку нужной подписки и нажмите кнопку **[OK]**. В результате в таблицу будет добавлена строка подписки.

Во второй таблице (таблице параметров) необходимо ввести параметры подписки. Для этого установите курсор в строке подписки, затем в таблице параметров нажмите кнопку **Добавить строку** и в добавленной строке укажите значение параметра в графе **Значение 1** (Рисунок 84). Если в подписке два параметра (например, в подписке «Уведомления о платежах по определенным значениям ИНН/КПП» это ИНН и КПП), то необходимо заполнить обе графы - **Значение 1** и **Значение 2**.

Для формирования подписки по нескольким значениям параметра в таблице параметров добавьте необходимое количество строк и в каждой укажите нужные значения параметров.

Участники ГИС ГМП: Администратор начислений

ИНН: 7308001338 Код УБП: 00112121

Краткое наименование: Администратор начислений

Наименование: Администратор начислений

**Идентификатор отправителя**

АН (ГАН): 395bbf 3 - АН (администратор доходов бюджета)

АП (ГАП):

АЗ (ГАЗ):

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Алгоритм формирования УИН: Альтернативный

Дополнительно | Подведомственные организации (3) | Счета (2) | КПП / Территория (1) | Подчиненные КБК (1) | Подписки

Код подписки	Идентификатор подписки	Статус подписки	Состояние	Роль участника	Дата	Наименование
NP0003		Новая	Новая	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах по опре...
1						

Идентификатор подписки	Статус параметра	Состояние	Дата	Наименование 1	Значение 1
NP0003	Новый	Новый	18.05.2020	Идентификатор плательщика	2007308001313730801001
0					
1					

Рисунок 84. Окно редактирования данных участника ГИС ГМП, вкладка Подписки

При необходимости в таблице подписок добавьте строки других доступных подписок и укажите параметры для них (Рисунок 85).

Участники ГИС ГМП: Администратор начислений

ИНН: 7308001338 Код УБП: 00112121

Краткое наименование: Администратор начислений

Наименование: Администратор начислений

**Идентификатор отправителя**

АН (ГАН): 395bbf 3 - АН (администратор доходов бюджета)

АП (ГАП):

АЗ (ГАЗ):

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Алгоритм формирования УИН: Альтернативный

Дополнительно Подведомственные организации (3) Счета (2) КПП / Территория (1) Подчиненные КБК (1) Подписки

Состояние	Роль участника	Дата	Наименование	Описание	Параметры
Новая	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах по опре...	Уведомления о поступлении извещения...	1
Новая	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах по опре...	Уведомления о поступлении извещения...	2
					3

Идентификатор подписки	Статус параметра	Состояние	Дата	Наименование 1	Значение 1
NP0003	Новый	Новый	18.05.2020	Идентификатор плательщика	2007308001313730801001
NP0004	Новый	Новый	18.05.2020	ИНН	7728168971
					0
					2

Рисунок 85. Окно редактирования данных участника ГИС ГМП, вкладка Подписки



Количество параметров в одной подписке должно быть не более 250, если это ограничение превышено, при сохранении будет автоматически создана следующая подписка, в которую будут перенесены «лишние» параметры.

Нажмите кнопку **Сохранить**. В результате откроется окно протокола сохранения подписок (Рисунок 86).

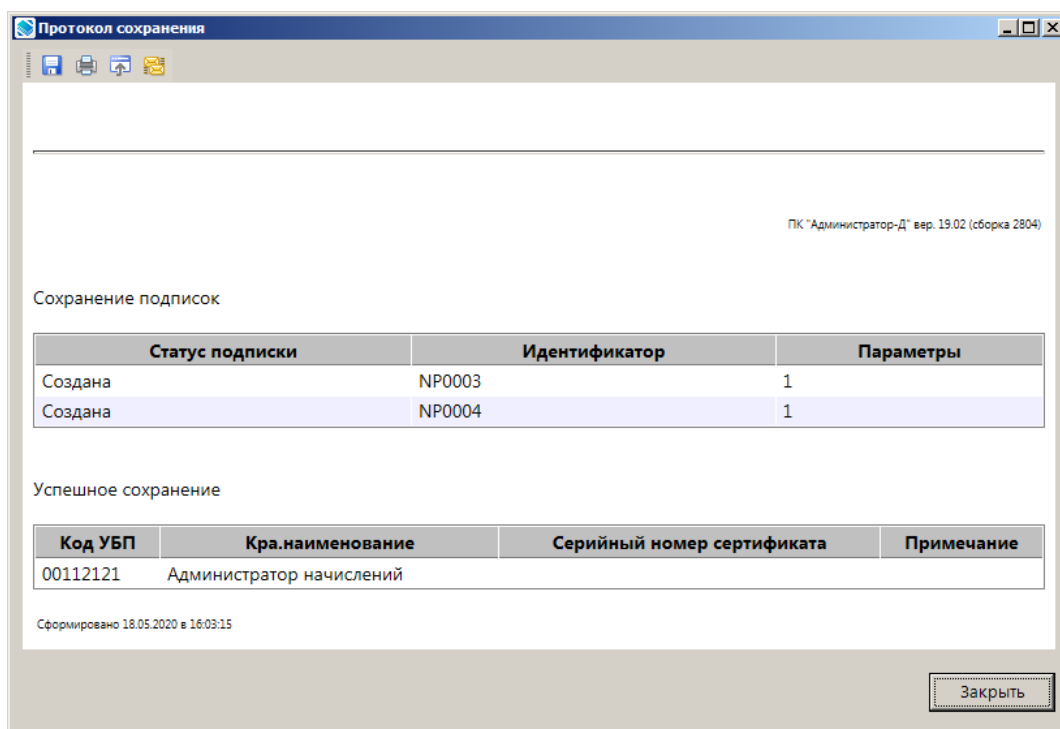


Рисунок 86. Окно протокола сохранения подписок

Информацию о подписках необходимо отправить в ГИС ГМП. Для этого либо в окне редактирования участника ГИС ГМП, либо в окне справочника «Участники ГИС ГМП» нажмите кнопку **Загрузить изменения по подпискам участника ГИС ГМП**. В результате запрос с изменениями по подпискам выбранного участника(-ов) ГИС ГМП будет сформирован, автоматически подписан, отправлен в ГИС ГМП, и откроется окно протокола передачи запроса (Рисунок 87).

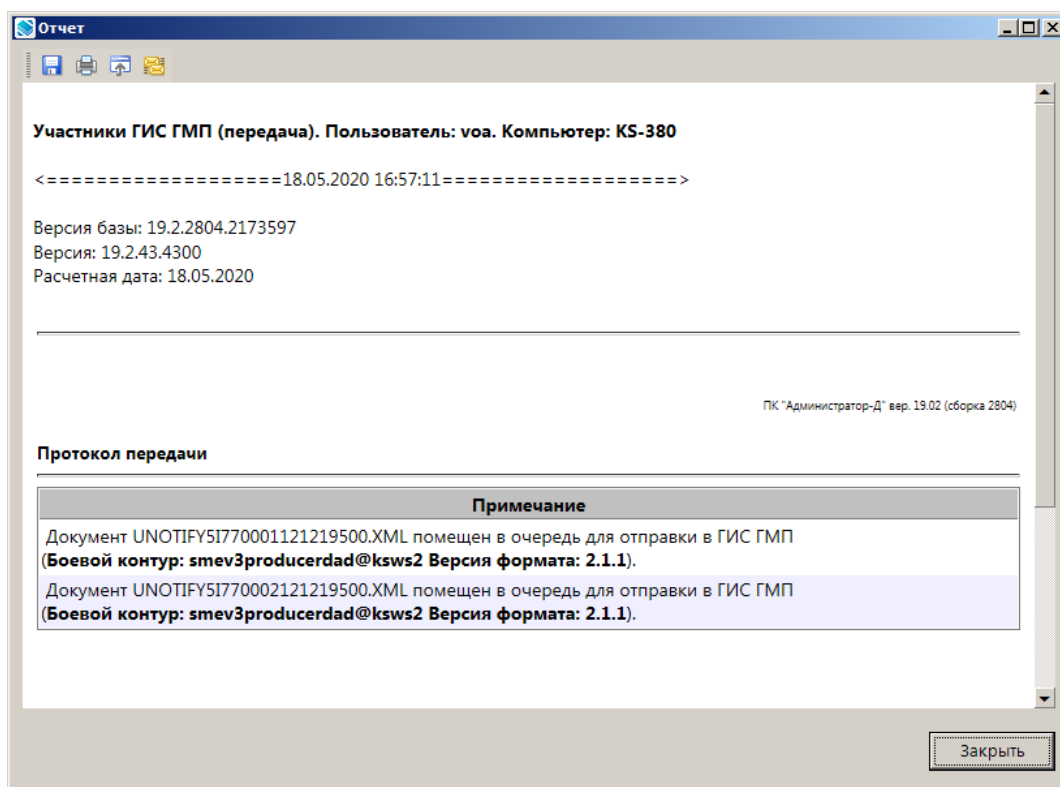


Рисунок 87. Окно протокола передачи запроса



Состояние подписок при этом изменится на «Ожидание ответа» (Рисунок 88).

Участники ГИС ГМП: Администратор начислений

ИНН: 7308001338 Код УБП: 00112121

Краткое наименование: Администратор начислений

Наименование: Администратор начислений

**Идентификатор отправителя**

АН (ГАН): 395bbf 3 - АН (администратор доходов бюджета)

АП (ГАП):

АЗ (ГАЗ):

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Алгоритм формирования УИН: Альтернативный

Дополнительно | Подведомственные организации (3) | Счета (2) | КПП / Территория (1) | Подчиненные КБК (1) | Подписки (2)

Код подписки	Идентификатор подписки	Статус подписки	Состояние	Роль участника	Дата	Наименование
NP0003		Новая	Ожидание ответа	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах
NP0004		Новая	Ожидание ответа	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах

2

Идентификатор подписки	Статус параметра	Состояние	Дата	Наименование 1	Значение 1
NP0003	Новый	Новый	18.05.2020	Идентификатор плательщика	2007308001313730801001
NP0004	Новый	Новый	18.05.2020	ИНН	7728168971

**Рисунок 88. Окно редактирования данных участника ГИС ГМП, вкладка Подписки, состояние подписок «Ожидание ответа»**

При исполнении подписки состояние изменится на «Исполнена», и подписке будет назначен идентификатор, при этом в таблице параметров состояние связанных параметров будет также изменено на «Исполнен» (Рисунок 89).

Участники ГИС ГМП: Администратор начислений

ИНН: 7308001338 Код УБП: 00112121

Краткое наименование: Администратор начислений

Наименование: Администратор начислений

**Идентификатор отправителя**

АН (ГАН): 395bbf 3 - АН (администратор доходов бюджета)

АП (ГАП):

АЗ (ГАЗ):

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Алгоритм формирования УИН: Альтернативный

Дополнительно Подведомственные организации (3) Счета (2) КПП / Территория (1) Подчиненные КБК (1) Подписки (2)

Код подписки	Идентификатор подписки	Статус подписки	Состояние	Роль участника	Дата	Наименование
NP0003	395bbfNP0003	Новая	Исполнена	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах
NP0004	395bbfNP0004	Новая	Исполнена	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах

2

Идентификатор подписки	Статус параметра	Состояние	Дата	Наименование 1	Значение 1
395bbfNP0003	Новый	Исполнен	18.05.2020	Идентификатор плательщика	2007308001313730801001
395bbfNP0004	Новый	Исполнен	18.05.2020	ИНН	7728168971

Рисунок 89. Окно редактирования данных участника ГИС ГМП, вкладка Подписки, состояние подписок «Исполнена»

С этого момента программный комплекс будет принимать все уведомления, поступающие в адрес производственного канала поставщика.



Платежи и квитанции, полученные в результате подписки, доступны соответственно в режимах «Извещения о приеме к исполнению распоряжений (АН/ГАН)» и «Квитанции в ГИС ГМП (АН/ГАН)».

В таблице подписок в графе **Ув: подтвержденные** отображается количество принятых и успешно подтвержденных уведомлений по подписке, в графе **Ув: в очереди** – количество уведомлений по подписке, находящихся в очереди на передачу (ожидающих подтверждения), в графе **Ув: ошибка** – ошибки, возникшие при последней попытке подтверждения полученного уведомления (Рисунок 90).

Дополнительно	Подведомственные организации (3)	Счета (2)	КПП / Территория (1)	Подчиненные КБК (1)	Подписки (2)
Дата передачи	Результат	Срок действия	Ув: подтвержденные	Ув: в очереди	Ув: ошибка
19.05.2020					
19.05.2020					
2			0	0	

Рисунок 90. Окно редактирования данных участника ГИС ГМП, таблица подписок

### 2.8.3. Подтверждение получения уведомления по подписке

Все уведомления, полученные программным комплексом, требуют подтверждения, чтобы исключить их повторное получение. Реализовано два способа подтверждения получения уведомлений по подписке:

- ручной – с помощью инструмента «Подтвердить полученные уведомления (по подписке участника ГИС ГМП)» в справочнике «Участники ГИС ГМП» (см. *Рисунок 78*);
- автоматический – с помощью службы «Планировщик задач» путем создания необходимой задачи.



Рекомендуется использовать автоматический способ подтверждения получения уведомлений по подписке.

Работа с сервисом «Планировщик задач» и импорт задач для автоматизации отправки запросов в ГИС ГМП описаны в документе «Руководство пользователя. Настройка автоматической отправки запросов в ГИС ГМП», доступном по ссылке:


[http://keysystems.ru/files/gmp/UPDATE/Task/instruct\\_i\\_zadachi.doc](http://keysystems.ru/files/gmp/UPDATE/Task/instruct_i_zadachi.doc)

Задачи по формированию и наложению ЭП на документ «Запрос статуса обработки импортируемого документа» из документа «Подписки в ГИС ГМП (подтверждение)» и передаче подписанных документов с типом пакета «Подписки СМЭВ 3 (подтверждение)» доступны по ссылке:

[http://keysystems.ru/files/gmp/UPDATE/Task/taskscheduler24042020\\_gmp\\_union\\_24.zip](http://keysystems.ru/files/gmp/UPDATE/Task/taskscheduler24042020_gmp_union_24.zip)

После выполнения задач по созданию, наложению ЭП и передаче подтверждения полученных уведомлений в таблице подписок в графе **Ув: в очереди** количество документов, ожидающих подтверждения, будет равно 0.

### 2.8.4. Добавление параметра в существующей подписке

Для добавления новых значений параметров в исполненной подписке измените статус подписки на «Изменение» (если подписка в статусе «Новая»), в таблице параметров с помощью кнопки  **Добавить строку** добавьте параметр к выбранной подписке и укажите значение параметра (*Рисунок 91*).

ИНН: 7308001338 Код УБП: 00112121

Краткое наименование: Администратор начислений

Наименование: Администратор начислений

Идентификатор отправителя

АН (ГАН): 395bbf 3 - АН (администратор доходов бюджета)

АП (ГАП):

АЗ (ГАЗ):

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Алгоритм формирования УИН: Альтернативный

Дополнительно Подведомственные организации (3) Счета (2) КПП / Территория (1) Подчиненные КБК (1) Подписки (2)

Код подписки	Идентификатор подписки	Статус подписки	Состояние	Роль участника	Дата	Наименование
NP0004	395bbfNP0004	Новая	Исполнена	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах по определенным
		Новая				
0		Изменение				
1		Аннулирование				

Идентификатор подписки	Статус параметра	Состояние	Дата	Наименование 1	Значение 1
395bbfNP0004	Новый	Исполнен	18.05.2020	ИНН	7728168971
395bbfNP0004	Новый	Новый	19.05.2020	ИНН	7728168972
0					
2					

Рисунок 91. Окно редактирования данных участника ГИС ГМП, добавление параметров подписки

Нажмите кнопку **Сохранить**. В результате откроется окно протокола сохранения подписок (Рисунок 98).

ПК "Администратор-Д" вер. 19.02 (сборка 2804)

Сохранение подписок

Статус подписки	Идентификатор	Параметры
Без изменений	395bbfNP0003	1
Обновлена	395bbfNP0004	2

Успешное сохранение


Код УБП	Кра.наименование	Серийный номер сертификата	Примечание
00112121	Администратор начислений		

Сформировано 19.05.2020 в 16:28:53

Закрыть

Рисунок 92. Окно протокола сохранения подписок

Информацию об изменении по подпискам необходимо отправить в ГИС ГМП. Для этого либо в окне редактирования участника ГИС ГМП, либо в окне справочника «Участники ГИС

ГМП» нажмите кнопку  **Загрузить изменения по подпискам участника ГИС ГМП**. В результате запрос с изменениями по подпискам выбранного участника(-ов) ГИС ГМП будет сформирован, автоматически подписан, отправлен в ГИС ГМП, и откроется окно протокола передачи запроса (Рисунок 99).

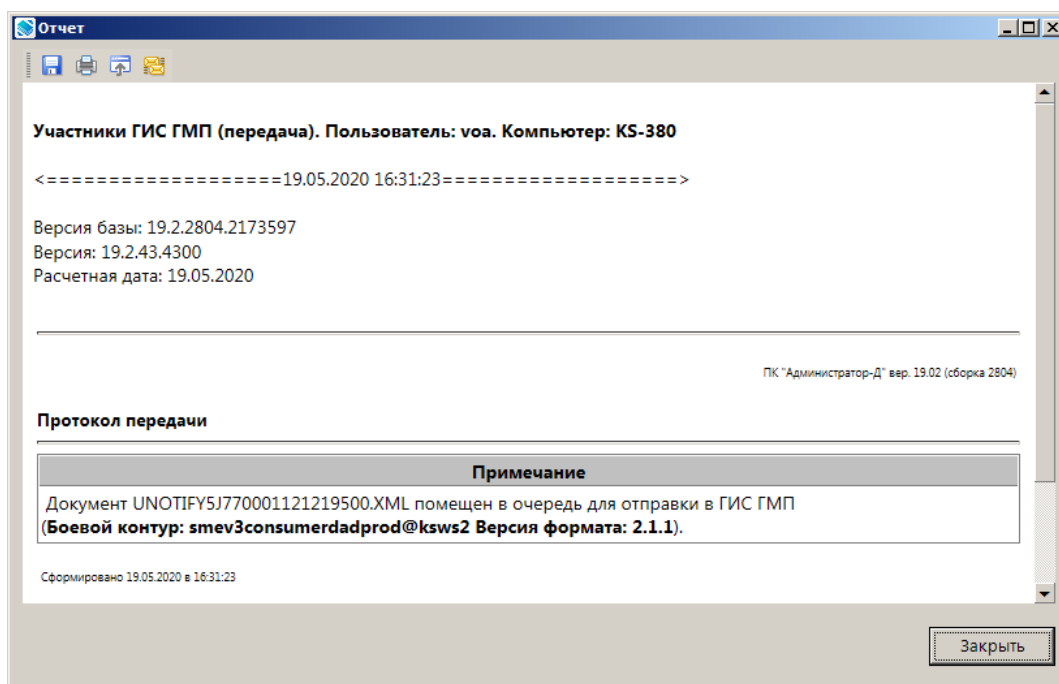


Рисунок 93. Окно протокола передачи запроса

### 2.8.5. Удаление параметра в существующей подписке

Для удаления исполненного параметра подписки в таблице параметров измените статус параметра на «Аннулирование» (Рисунок 94).

Рисунок 94. Окно редактирования данных участника ГИС ГМП, удаление параметров подписки



Нажмите кнопку  **Сохранить**. В результате откроется окно протокола сохранения подписок (Рисунок 95).

Рисунок 95. Окно протокола сохранения подписок

Информацию об изменении по подпискам необходимо отправить в ГИС ГМП. Для этого либо в окне редактирования участника ГИС ГМП, либо в окне справочника «Участники ГИС ГМП» нажмите кнопку  **Загрузить изменения по подпискам участника ГИС ГМП**. В результате запрос с изменениями по подпискам выбранного участника(-ов) ГИС ГМП будет сформирован, автоматически подписан, отправлен в ГИС ГМП, и откроется окно протокола передачи запроса (Рисунок 99).

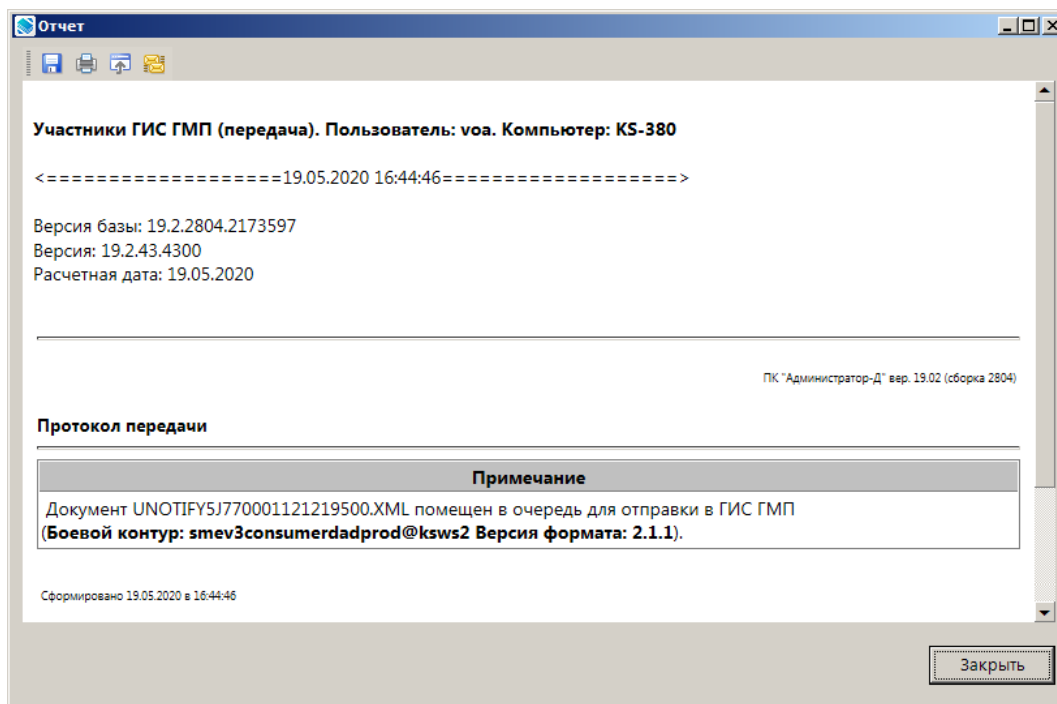



Рисунок 96. Окно протокола передачи запроса

После исполнения подписки аннулированный параметр можно из таблицы параметров с помощью кнопки  **Удалить строку**.

### 2.8.6. Отмена и удаление подписки

Для отмены подписки и прекращения получения уведомлений по подписке необходимо в окне редактирования данных участника ГИС ГМП в таблице подписок в строке исполненной подписки в графе **Статус подписки** выберите значение «Аннулирование» (Рисунок 97).

\* Участники ГИС ГМП: Администратор начислений

ИНН: 7308001338 Код УБП: 00112121

Краткое наименование: Администратор начислений

Наименование: Администратор начислений

**Идентификатор отправителя**

АН (ГАН): 395bbf 3 - АН (администратор доходов бюджета)

АП (ГАП):

АЗ (ГАЗ):

Дата начала действия: Дата окончания действия:


Алгоритм формирования УИН: Альтернативный

Дополнительно Подведомственные организации (3) Счета (2) КПП / Территория (1) Подчиненные КБК (1) Подписки (2)

	Код подписки	Идентификатор подписки	Статус подписки	Состояние	Роль участника	Дата	Наименование
<input checked="" type="checkbox"/>	NP0003	395bbfNP0003	Новая	Исполнена	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах
<input type="checkbox"/>	NP0004	395bbfNP0004	Новая	Исполнена	АН/ГАН	18.05.2020	Уведомления о платежах
			Изменение				
			Аннулирование				
2							

	Идентификатор подписки	Статус параметра	Состояние	Дата	Наименование 1	Значение 1
<input checked="" type="checkbox"/>	395bbfNP0003	Новый	Исполнен	18.05.2020	Идентификатор плательщика	2007308001313730801001
<input type="checkbox"/>	395bbfNP0004	Новый	Исполнен	18.05.2020	ИНН	7728168971

Рисунок 97. Окно редактирования данных участника ГИС ГМП, изменение статуса подписки

Нажмите кнопку  **Сохранить**. В результате откроется окно протокола сохранения подписок (Рисунок 98).



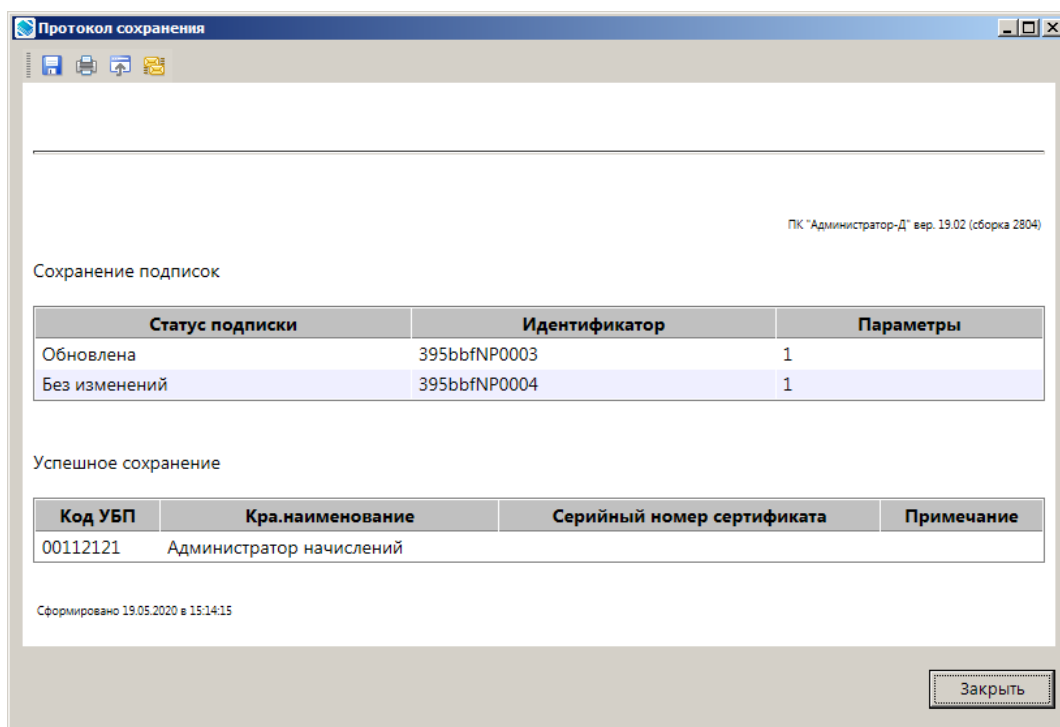



Рисунок 98. Окно протокола сохранения подписок

Информацию об аннулировании подписки необходимо отправить в ГИС ГМП. Для этого либо в окне редактирования участника ГИС ГМП, либо в окне справочника «Участники ГИС ГМП» нажмите кнопку  **Загрузить изменения по подпискам участника ГИС ГМП**. В результате запрос с изменениями по подпискам выбранного участника(-ов) ГИС ГМП будет сформирован, автоматически подписан, отправлен в ГИС ГМП, и откроется окно протокола передачи запроса (Рисунок 99).

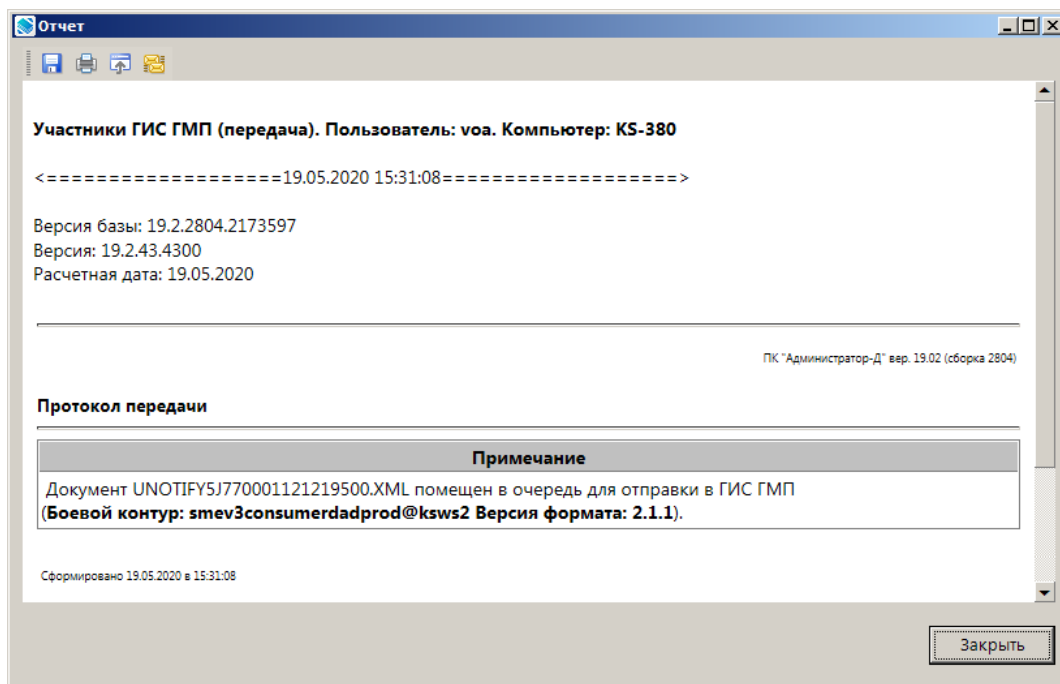



Рисунок 99. Окно протокола передачи запроса

После исполнения подписки со статусом «Аннулирование» произойдет отмена подписки, если имеются неподтвержденные уведомления по этой подписке, их необходимо подтвердить,

затем такую подписку можно будет удалить с помощью кнопки  **Удалить строку**. Статус параметров аннулированной подписки также изменится на «Аннулирование».

## ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Термин
1	2
АЗ/ГАЗ	Администратор запросов/главный администратор запросов
АН/ГАН	Администратор начислений/главный администратор начислений
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БК	Бюджетная классификация
ГИС ГМП	Информационная система учета начислений и платежей, осуществленных физическими лицами в оплату государственных услуг: государственных пошлин, денежных платежей (штрафов), сборов
КБК	Код бюджетной классификации
ПК	Программный комплекс
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
УИН	Уникальный идентификатор начисления
ЭП	Электронная подпись

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Начальная версия	05.07.2013	Великанова О.А.
02	Руководство пользователя приведено в соответствие с версией 1.1.1360	11.08.2016	Великанова О.А.
03	Руководство пользователя приведено в соответствие с версией 1.1.1420	15.02.2017	Великанова О.А.
04	Руководство пользователя приведено в соответствие с версией 1.1.1460	28.07.2017	Великанова О.А.
05	Руководство пользователя приведено в соответствие с версией 1.1.1720	28.01.2019	Великанова О.А.
06	Руководство пользователя приведено в соответствие с версией 1.1.1840	20.05.2020	Великанова О.А.