

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«__» _____ 2021 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»
ВЕРСИЯ 21.02

Руководство пользователя

**Учет взысканий на основании
исполнительных документов судебных органов**

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.02120-00 34 16-ЛУ

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

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»
_____ Е. В. Федоров
«__» _____ 2021 г.

Руководитель ДПиРСИБ
_____ Д. В. Галкин
«__» _____ 2021 г.

2021

Литера А

УТВЕРЖДЕНО
Р.КС.01010-01 34 16-ЛУ



ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»
ВЕРСИЯ 21.02

Руководство пользователя

Учет взысканий на основании
исполнительных документов судебных органов

Р.КС.01010-01 34 16

Листов 47

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

2021

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» (далее «программный комплекс») и предназначен для обучения пользователей работе с комплексом задач «Учет исполнительных документов» в рамках реализации своих функциональных полномочий, в том числе регистрации исполнительных документов судебных органов и подготовки документов для совершения платежей из бюджета на их основе в соответствии с Приказом Федерального казначейства от 26.09.2007 г. №5н «О порядке ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам получателей бюджетных средств».

Данное руководство состоит из двух разделов:

- Описание операций;
- Рекомендации по освоению.

Раздел «*Описание операций*» содержит описание возможностей использования системы пользователем, а именно: описание всех выполняемых функций, задач, описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для их выполнения, включая описание необходимых предварительных настроек режимов и содержания справочников.

Раздел «*Рекомендации по освоению*» содержит перечень эксплуатационной документации, с которой рекомендуется ознакомиться для работы и описание контрольного примера по выполнению отдельных операций.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....	5
1.1. СХЕМА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА	5
1.2. СПРАВОЧНИКИ	6
1.2.1. Справочник «Судебные и налоговые органы».....	6
1.2.2. Справочник «Причины возврата исполнительных документов»	7
1.2.3. Справочник «Банки»	7
1.3. ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	8
1.3.1. Регистрация исполнительного документа	9
1.3.2. Уведомление должника о поступлении исполнительного документа	13
1.3.3. Регистрация информации должника для исполнения исполнительного документа	14
1.3.4. Исполнение исполнительного документа	15
1.3.4.1. Формирование платежных документов по исполнительным документам	15
1.3.4.2. Формирование платежных поручений по исполнительным документам физических лиц.....	18
1.3.4.3. Регистрация выплат по предоставленным должником платежным поручениям	19
1.3.5. Приостановление исполнения исполнительного документа	20
1.3.6. Возобновление исполнения исполнительного документа	20
1.3.7. Возврат исполнительного документа.....	21
1.3.8. Приостановление операций по расходованию средств	24
1.3.9. Уведомление взыскателя о неисполнении исполнительного документа	25
1.3.10. Возобновление операций по расходованию средств	26
1.3.11. Направление полностью исполненного исполнительного документа в судебный орган	27
1.3.12. Исполнение документов, срок исполнения которых переходит на очередной финансовый год	28
1.4. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ	29
1.4.1. Журнал учёта выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам	30
1.4.2. Журнал учёта и регистрации исполнительных документов	32
1.4.3. Журнал учёта и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам	33
1.4.4. Информация о выплатах по исполнительным документам (физические лица).....	35
2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ	37
2.1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	37
2.2. ПРИМЕР НАСТРОЙКИ АВТОМАТА ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРВИЧНОГО ОБРАЗА.....	37
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	45
ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ.....	46
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	47

ВВЕДЕНИЕ

Комплекс задач «Учет взысканий на основании исполнительных документов судебных органов» программного комплекса предназначен для регистрации исполнительных документов судебных органов и совершения платежей из бюджета на их основе в соответствии с Приказом Федерального казначейства от 26.09.2007 г №5н «О порядке ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам получателей бюджетных средств».

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.
<i>n. 2.1.1</i> <i>рисунок 5</i>		– Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа, ссылки на другие Документы.

1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Схема технологического процесса

Технологический процесс обработки данных (Рисунок 1) в программном комплексе реализован в соответствии с Приказом Федерального казначейства от 26.09.2007 г №5н.

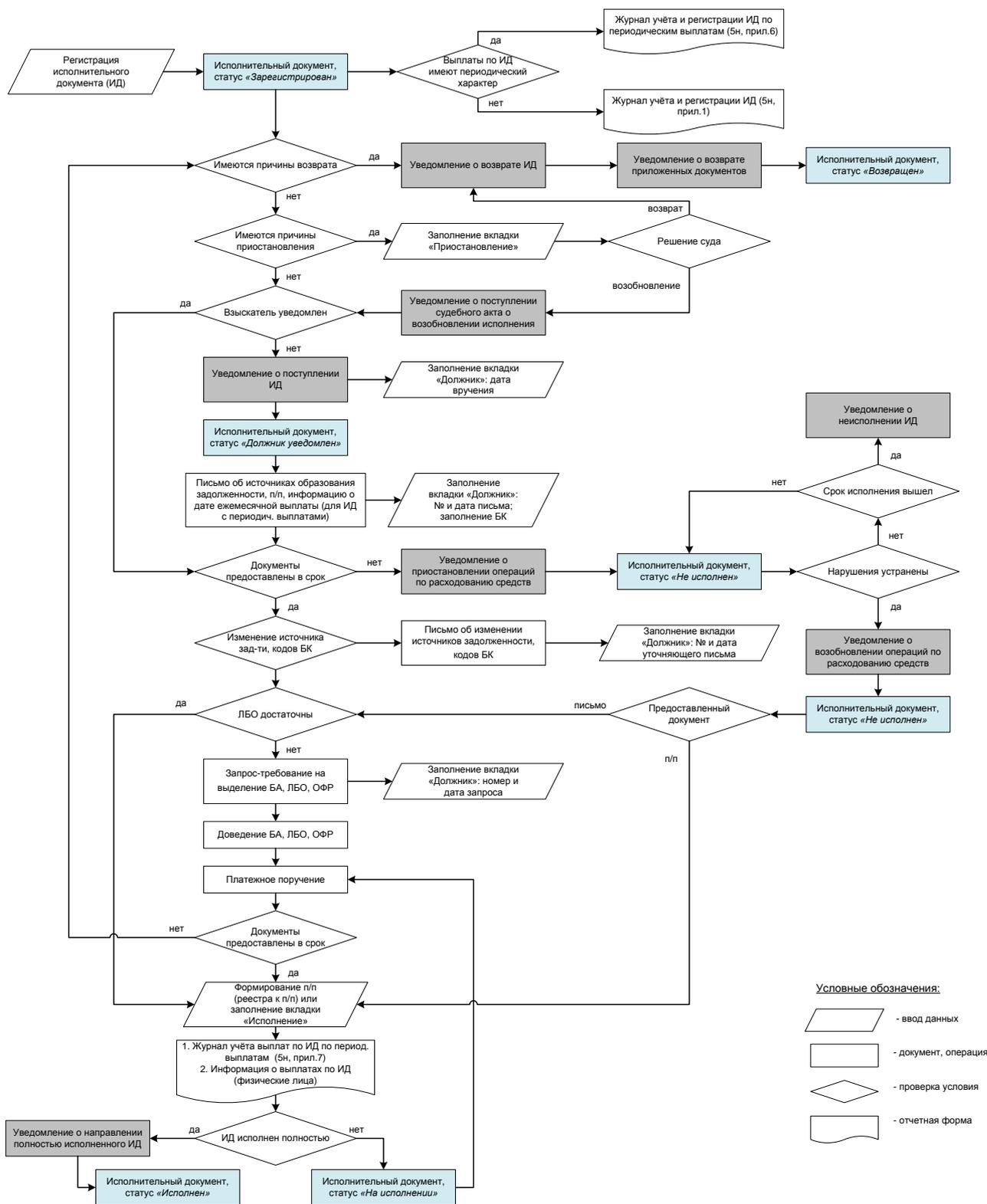


Рисунок 1. Схема технологического процесса

1.2. Справочники

При работе с документами группы «Учет исполнительных документов» используются данные справочников программного комплекса, как общесистемных, так и специализированных для работы с данным комплексом задач.

К специализированным справочникам комплекса задач «Учет исполнительных документов» относятся:

- «Судебные органы»;
- «Причины возврата исполнительных документов»;
- «Филиалы банка (банк)».

Описание общесистемных справочников программного комплекса содержится в руководстве пользователя *Р.КС.02120-XX 34 03 «Создание и ведение общесистемной нормативно-справочной информации (НСИ)»*.

1.2.1. Справочник «Судебные и налоговые органы»

Справочник «Судебные и налоговые органы» (Рисунок 2) предназначен для учёта органов, регистрирующих исполнительные Документы, используемых при заполнении поля **Судебный орган** в режиме «Исполнительный документ» (см. п. 1.3.1).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => СУДЕБНЫЕ И НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ

№	Тип	Наименование
1	Судебный орган	Арбитражный суд
2	Судебный орган	Арбитражный суд Архангельской области
3	Судебный орган	Арбитражный суд Брянской области
4	Судебный орган	Арбитражный суд города Москвы
5	Судебный орган	Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ле...

Судебные и налоговые органы: Арбитражный суд города Москвы

Тип: Судебный орга | Наименование*: Арбитражный суд города Москвы

Падежи

Родительный: Арбитражного суда города Москвы

Дательный: Арбитражному суду города Москвы

Винительный: Арбитражный суд города Москвы

Творительный: Арбитражным судом города Москвы

Предложный: Арбитражном суде города Москвы

Адрес:

Рисунок 2. Справочник «Судебные и налоговые органы»

Поле **Наименование** заполняется наименованием судебного органа, в группе **Падежи** заполняются поля для указания форм склонения наименования судебного органа по падежам, используемых при формировании отчетов.

1.2.2. Справочник «Причины возврата исполнительных документов»

Справочник «Причины возврата исполнительных документов» (Рисунок 3) содержит перечень причин, которые указываются при формировании уведомлений о возврате исполнительных документов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ПРОЧИЕ => ПРИЧИНЫ ВОЗВРАТА ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

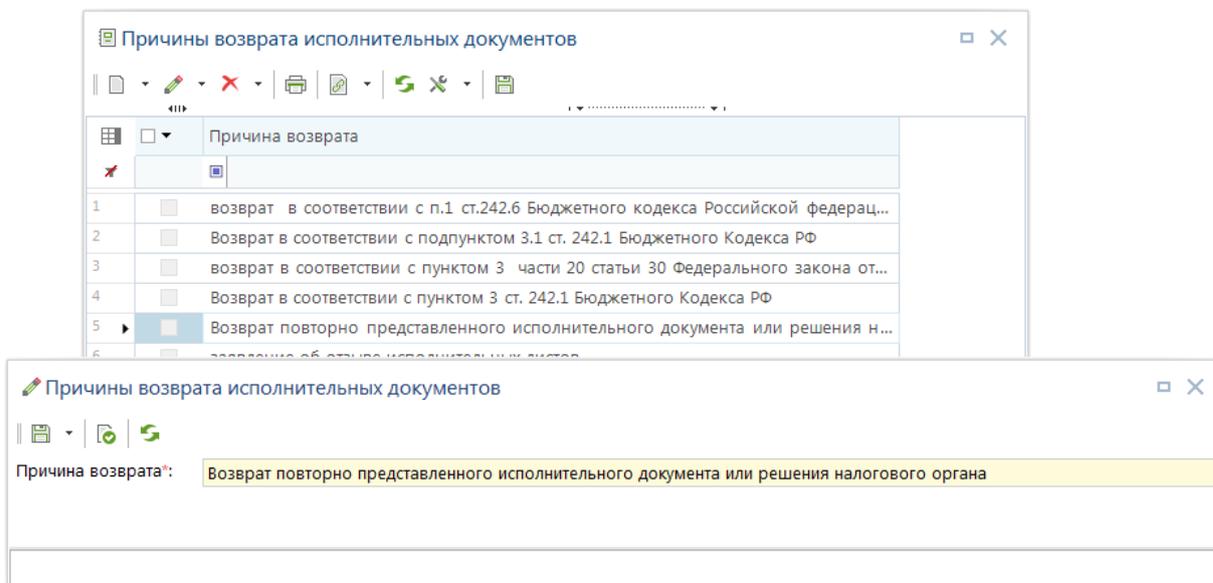


Рисунок 3. Справочник «Причины возврата исполнительных документов»

При добавлении новой записи справочника указывается наименование причины возврата исполнительных документов.

1.2.3. Справочник «Банки»

Справочник «Банки» предназначен для регистрации банков, используемых для перечислений средств физическим лицам по исполнительным документам (Рисунок 4).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => СЧЕТА И БАНКИ => Банки

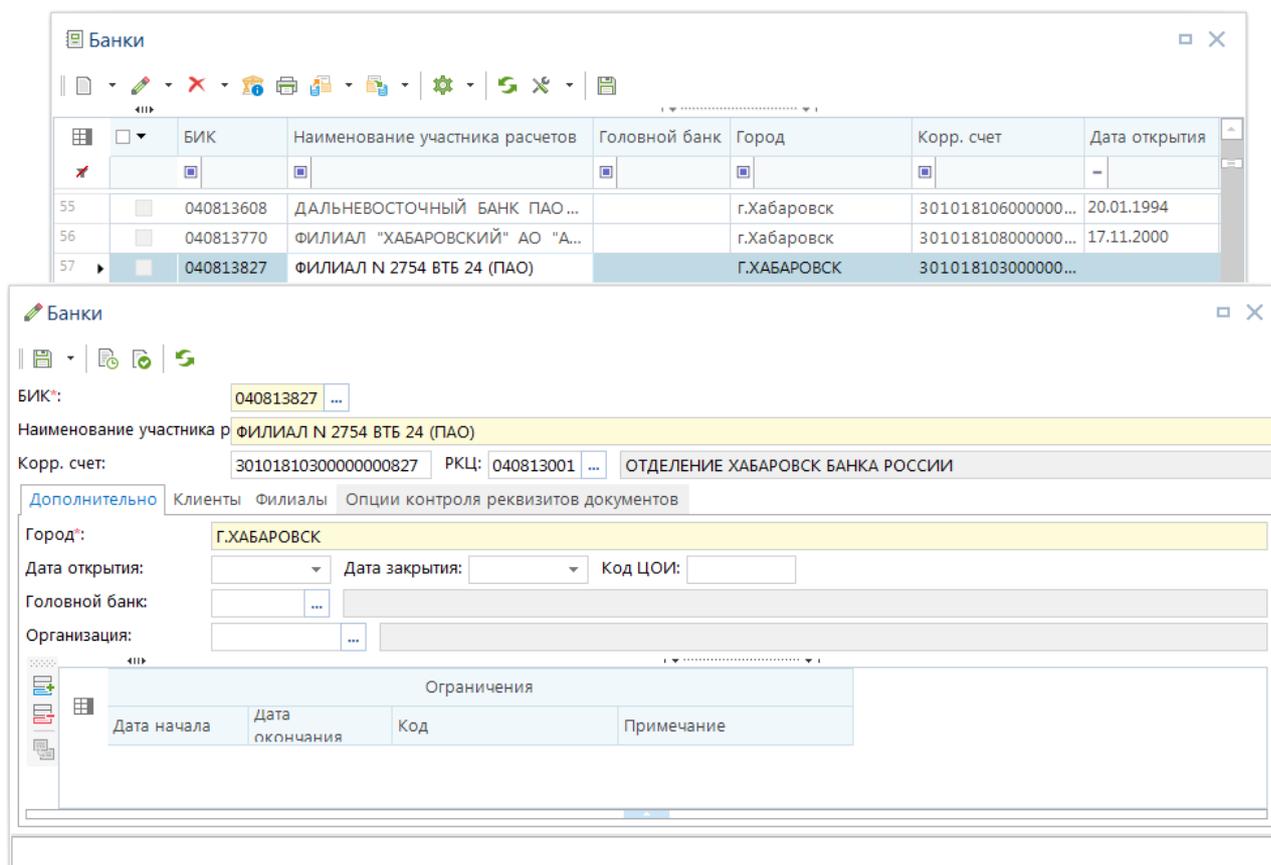


Рисунок 4. Справочник «Банки»

При регистрации банков заполняются реквизиты:

- **БИК** – БИК организации.
- **Наименование** – наименование организации.
- **Кр. наименование** – краткое наименование организации (45 символов).
- **Корр.счет** – корреспондентский счет.

На вкладке **Дополнительно** указываются дополнительные сведения об организации (даты открытия и закрытия, адрес, вышестоящая организация (при наличии)). Вкладка **Клиенты** предназначена для добавления организаций и ЮЛ – клиентов банка. Добавление осуществляется из справочника организаций по ИНН (остальные реквизиты заполняются автоматически). На вкладке **Филиалы** осуществляется регистрация филиалов, принадлежащих банку.

1.3. Основные операции

Для решения комплекса задач «Учет и анализ взысканий на основании исполнительных документов судебных органов» в программном комплексе реализованы режимы, которые объединены в группу «**Исполнительные документы**» (Рисунок 5).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

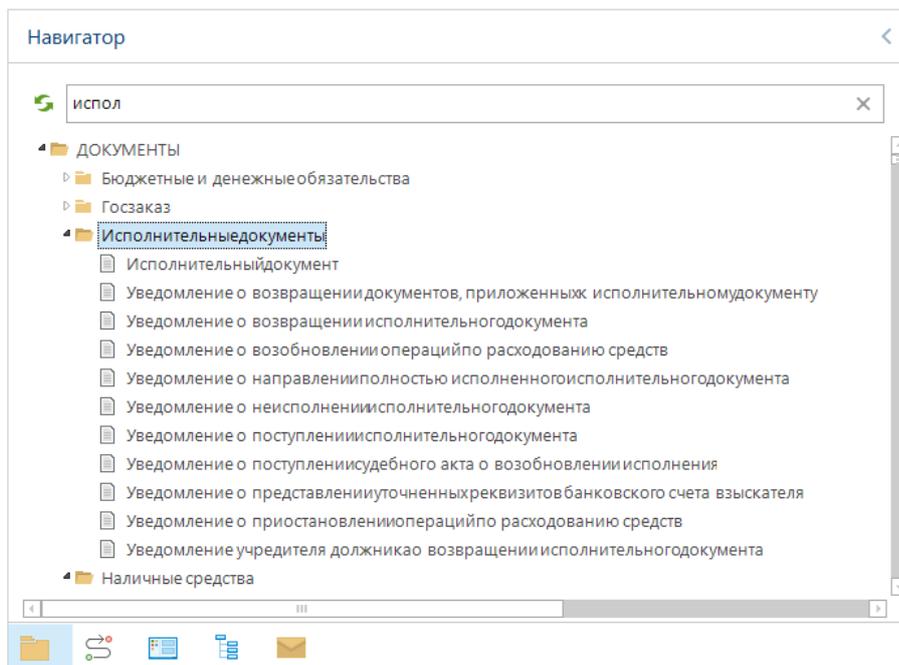


Рисунок 5. Группа документов «Исполнительные документы»

Режим «Исполнительный документ» предназначен для регистрации данных по исполнительному документу на всех стадиях его жизненного цикла.

Режимы уведомлений предназначены для просмотра и вывода на печать всех уведомлений, сформированных на основании зарегистрированных исполнительных документов.

1.3.1. Регистрация исполнительного документа

Регистрация исполнительных документов осуществляется в режиме «Исполнительный документ» (Рисунок 6).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ

№	Номер	Дата предъявления	Вышестоящая организация	Дата выдачи	Дата вручения уведомления	Дата решения суда
1	1235	30.11.2021	департамент образования и науки Брянской обл.	26.06.2021	30.11.2021	20.04.2018
2	1235	30.11.2021	департамент образования и науки Брянской обл.	26.06.2021	30.11.2021	20.04.2018
3	1235	30.11.2021	департамент образования и науки Брянской обл.	26.06.2021	30.11.2021	20.04.2018
4	1235	30.11.2021	департамент образования и науки Брянской обл.	26.06.2021	30.11.2021	20.04.2018

Количество записей: 4

Рисунок 6. Окно списка исполнительных документов

Список документов

Список исполнительных документов помимо стандартных колонок, содержащих основные атрибуты исполнительных документов, содержит следующие:

- **Исполнено** – признак исполнения исполнительного документа (серый флажок – частичное исполнение, черный флажок – полное исполнение, отсутствие флажка – отсутствие исполнения).
- **Просрочено** – признак истечения срока исполнения исполнительного документа. Устанавливается автоматически для документов, на основании которых сформировано уведомление о поступлении исполнительного документа, срок исполнения которых, указанный в поле **Срок** на вкладке **Должник**, истек на расчетную дату комплекса.
- **Статус** – статус исполнительного документа. Определяется автоматически на основании сформированных по нему уведомлений и платежных документов по его исполнению.
- **Сумма оплаты** – общая сумма платежных документов по исполнительному документу.
- **Остаток** – разность суммы исполнительного документа и общей суммы платежных документов по исполнительному документу (неисполненный остаток).

Из списка документов с помощью инструмента  **Формирование** (Рисунок 7) на основании отмеченных исполнительных документов (или текущего исполнительного документа, если ни один документ списка не отмечен) осуществляется формирование уведомлений и документов по исполнению исполнительных документов (см. п. 1.3.4).

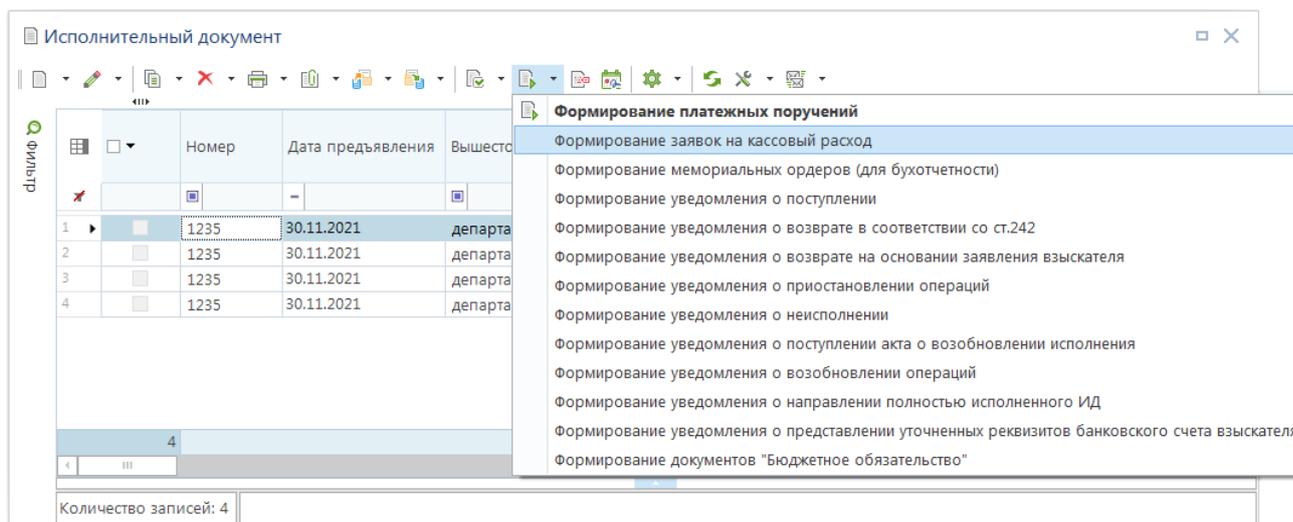


Рисунок 7. Формирование уведомлений, платежных документов по исполнительному документу

Ввод, редактирование документов

При создании нового исполнительного документа или открытии существующего на экране открывается окно ввода/редактирования (Рисунок 8), в котором содержатся следующие атрибуты:

- **Номер** – номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции.
- **Дата предъявления** – дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции. Отражается в «Журнале учета и регистрации исполнительных документов» как дата предъявления исполнительного документа в финансовый орган.
- **Дата выдачи** – дата выдачи исполнительного документа.

- **Дата реш. суда** – дата решения суда, в соответствии с которым выдан исполнительный документ.
- **Номер и/д** – номер исполнительного документа.
- **Кол. листов прилож** – количество листов, составляющих приложения к исполнительному документу.
- **Номер суд. дела** – номер судебного дела, в соответствии с которым выдан исполнительный документ.
- **Судебный орган** – наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, выбирается из справочника «Судебные органы» (см. п.1.2.1).
- **Сумма** – сумма, взыскиваемая по исполнительному документу.
- **Периодичность выплат** – тип выплат по исполнительному документу. Поле заполняется выбором одного из следующих значений:
 - «Нет» (выплаты неперіодического характера);
 - «Месяц», «Квартал», «Полугодие» или «Год» (выплаты периодического характера).
- **ФИО предьявителя** – данные предьявителя (заполняются при поступлении исполнительного документа через отделения почтовой связи).
- **Номер и Дата группы Почтовое уведомление** – реквизиты почтового уведомления при поступлении исполнительного документа через отделения почтовой связи.
- **Прич. возврата** – причина возврата исполнительного документа. В данном поле отображается причина, указанная при формировании уведомления о возвращении исполнительного документа (см. п. 1.3.7), изменение причины возврата осуществляется выбором значения из справочника «Причины возврата исполнительных документов».

Исполнительный документ: 1235

Номер: 1235 Дата предьявления: 30.11.2021 Тип: Исполнительный Дата выдачи: 26.06.2021

Дата реш. суда: 20.04.2018 Номер и/д: ФС№015165057 Кол. листов прилож.: 10

Номер суд. дела: А09-2043/2015 Судебный орган: Арбитражный суд Брянской области Судья:

Наим-е суд. акта: решение Арбитражного суда Брянской области

Сумма: 248,00 Периодичность: Нет Категория взыскания:

ФИО предьявителя: Почтовое уведомление

Бюджет*: Бюджет Брянской области Номер: Дата:

Прич. возврата:

Должник Расшифровка Взыскатель Приостановление Возобновление Исполнение Обжалование Уведомления

Должник: 20816005100 государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Трубчевский профессионально-педагог

ИНН: 3230000385 Код УБП: 00510 Исполнитель:

Дополнительные реквизиты

Дата вручения уведомления: 30.11.2021 Срок: 18.01.2022

Запрос-требование на выделение ЛБО (ОФР): Номер: Дата:

Источник задолженности (письмо должника): Номер: Дата:

Уточняющее письмо должника: Номер: Дата: Дата поступления:

Примечание: госпошлина -4 689,00 руб.

Рисунок 8. Окно редактирования исполнительного документа

На вкладке **Должник** указываются реквизиты должника.

Для выбора корреспондента из справочника используется одно из полей **ИНН, Код УБП** или **Должник**, при этом остальные поля заполняются автоматически.

Для регистрации сведений, предоставляемых должником по исполнительному документу, заполняются следующие поля группы **Дополнительные реквизиты**:

- **Срок** – конечная дата установленного срока, в течение которого должник обязан представить документы для исполнения исполнительного документа (письмо должника, платежное поручение, запрос-требование).
- **Дата вручения уведомления** – дата вручения уведомления о поступлении исполнительного документа. Поле доступно для заполнения только при наличии сформированного на основании исполнительного документа уведомления о поступлении исполнительного документа (см. п. 1.3.2).
- **Номер, Дата группы Запрос-требование о выделении ЛБО (ОФР)** – реквизиты запроса-требования должника при отсутствии или недостаточности лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа.
- **Номер, Дата группы Источник задолженности (письмо должника)** – предоставленная должником информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года. **Номер, Дата группы Уточняющее письмо должника** – дополнительная (уточняющая) информация по источнику задолженности, предоставляемая должником.
- **Примечание** – текст примечания (заполняется при необходимости).

Вкладка «Расшифровка»

На вкладке «Расшифровка» заполняются суммы в разрезе кодов бюджетной классификации, указанных в письме должника. При формировании платежных документов на основании исполнительного документа указанная бюджетная классификация в них будет заполняться автоматически.

Должник Расшифровка **Взыскатель** Приостановление Возобновление Исполнение Обжалование Уведомления

Тип:

ИНН: Взыскатель:

Адрес: Район:

Р/С: БИК:

Примечание:

Дата вручения уведомления об уточнении реквизитов счета: Дата поступления уточненных сведений о реквизитах счета:

Рисунок 9. Вкладка «Взыскатель» окна редактирования «Исполнительного документа»

На вкладке **Взыскатель** (Рисунок 9) содержатся атрибуты взыскателя:

- **Тип** – тип взыскателя, заполняется выбором из раскрывающегося списка одного из значений «Юридическое лицо», «Физическое лицо». От выбранного значения зависит реквизитный состав формы.

- **ИНН** – идентификационный номер налогоплательщика, заполняется вручную или выбором значения из справочника «Корреспонденты (все)».
- **Взыскатель** – наименование взыскателя, заполняется автоматически при вводе ИНН (при наличии его в справочнике «Корреспонденты (все)») либо вручную.
- **Адрес** – адрес взыскателя, заполняется автоматически при вводе ИНН (при наличии данной информации в справочнике «Корреспонденты (все)») либо вручную.
- **Район** – наименование района принадлежности взыскателя.
- **БИК** – идентификационный код банка взыскателя, заполняется автоматически при заполнении поля Р/С, либо выбором из справочника банков (при этом наименование банка заполняется автоматически) либо посредством ручного ввода.
- **Р/С** – расчетный счет, заполняется вручную либо выбором из справочника счетов, при этом поля БИК - идентификационный код банка взыскателя, а также наименование банка заполняются автоматически.
- **Примечание** – текст примечания (заполняется при необходимости).

Для взыскателей - физических лиц дополнительно заполняются следующие реквизиты:

- **Паспорт** – паспортные данные взыскателя.
- **Банк (филиал)** – банк (филиал банка), в котором открыт счет физическому лицу. Выбирается из справочника «**Филиал банка (банк)**» (см. п. 1.2.3).
- **Лицевой счет** – номер лицевого счета физического лица (пластиковой карты).

Вкладка **Приостановление** заполняется при поступлении судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа (см. п. 1.3.5).

Вкладка **Возобновление** заполняется при поступлении уведомления о возобновлении операций по исполнительному документу (см. п. 1.3.10).

Вкладка **Исполнение** заполняется при формировании или предоставлении должником платежных документов по исполнению исполнительного документа (см. п. 1.3.4).

Вкладка **Уведомления** отображает все уведомления, сформированные по текущему исполнительному документу.

После сохранения новый исполнительный документ приобретает статус **Зарегистрирован**, отображающийся в столбце **Статус** списка документов (см. *Рисунок 6*).

1.3.2. Уведомление должника о поступлении исполнительного документа

После получения исполнительного документа финансовый орган направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа. Формирование уведомления осуществляется с помощью пункта **Формирование уведомления о поступлении** раскрывающегося списка инструмента  **Формирование** списка исполнительных документов (см. *Рисунок 7*). Уведомление формируется по каждому из отмеченных в списке исполнительных документов или по текущему документу, если ни один из них не отмечен. По окончании формирования на экран выводится протокол с указанием реквизитов сформированных уведомлений (*Рисунок 10*).

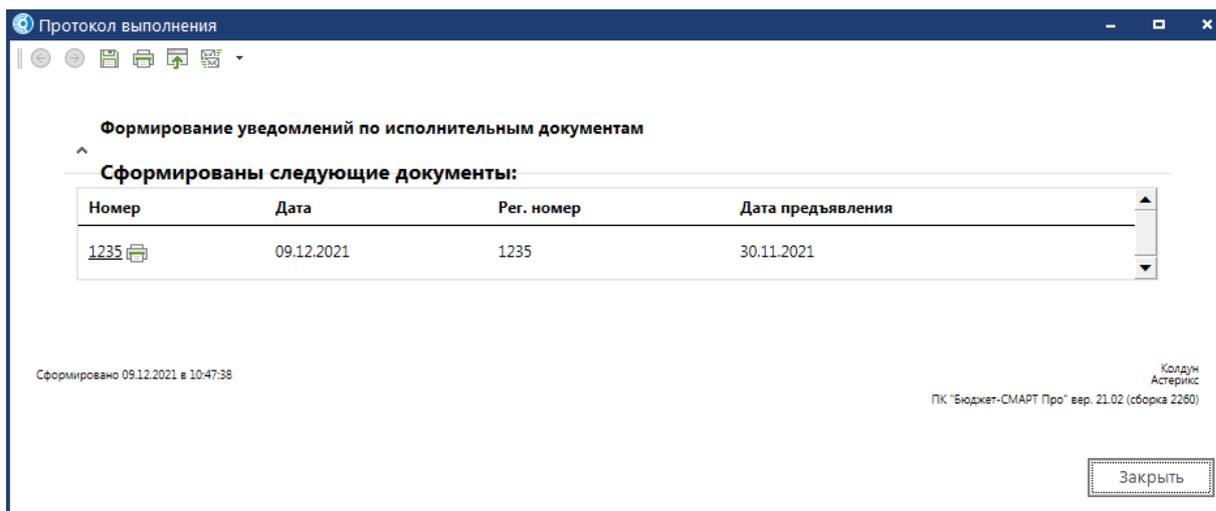


Рисунок 10. Протокол формирования уведомления о поступлении исполнительного документа

Сформированное уведомление доступно для просмотра, печати в режиме «Уведомление о поступлении исполнительного документа» (Рисунок 11).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

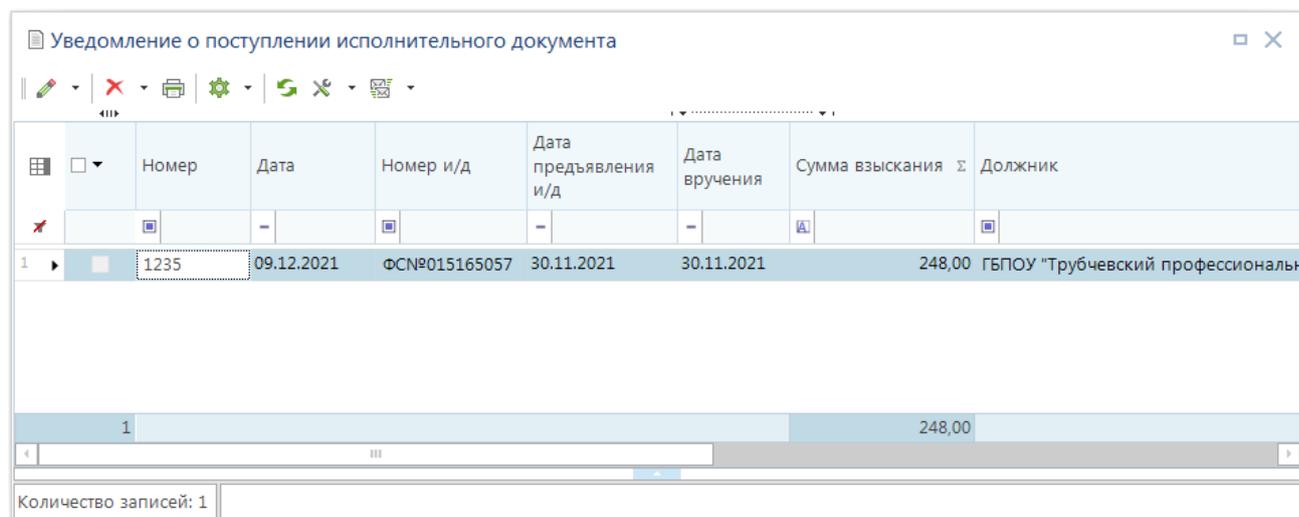


Рисунок 11. Уведомление о поступлении исполнительного документа

Графа **Дата вручения** уведомления о поступлении исполнительного документа (см. Рисунок 11) заполняется автоматически после указания даты вручения уведомления в окне редактирования соответствующего исполнительного документа на вкладке **Должник** (см. п. 1.3.1, Рисунок 8).

Исполнительный документ, на основании которого сформировано уведомление о поступлении исполнительного документа, приобретает статус *Должник уведомлен*.

1.3.3. Регистрация информации должника для исполнения исполнительного документа

После получения уведомления о поступлении исполнительного документа должник в установленный срок предоставляет в финансовый орган информацию об источнике образования

задолженности и о кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, а также запрос-требование о необходимости выделения должнику дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов (при их отсутствии или недостаточности для полного исполнения исполнительного документа). Полученная информация регистрируется в окне редактирования соответствующего исполнительного документа на вкладке **Должник** (см. п. 1.3.1, Рисунок 8):

- **Запрос-требование о выделении ЛБО (ОФР)** – номер и дата запроса-требования.
- **Источник задолженности (письмо должника)** – номер и дата письма должника, содержащего информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации. **Уточняющее письмо должника** – номер и дата письма должника, содержащего дополнительную (уточняющую) информацию по источнику образования задолженности.

Суммы в разрезе КБК указываются на вкладке «Расшифровка» исполнительного документа

1.3.4. Исполнение исполнительного документа

Регистрация выплат по исполнительному документу осуществляется на вкладке **Исполнение** окна редактирования исполнительного документа (Рисунок 12). Информация о произведенных выплатах регистрируется автоматически при формировании платежных документов на основании исполнительного документа из списка документов (см. п. 1.3.4.1) или вручную выбором платежного поручения из базы данных (см. п. 1.3.4.3).

Для исполнительных документов, исполнение которых осуществляется в течение нескольких лет, также предусмотрено заполнение реквизитов платежных поручений прошлых лет без указания ссылки на документ (так как такие платежные поручения отсутствуют в базе данных текущего года). Для этого в таблицу вкладки **Исполнение** необходимо добавить новую строку, в которой указать номер, дату, сумму платежного поручения и (или) заявки на кассовый расход, а также тип счета должника («бюджетный», «внебюджетный» или «иной»).

Номер п/п	Дата п/п	Сумма п/п Σ	Тип счета должника	Тип суммы	Л/С от
1	1321356	14.12.2020	4 689,00	Внебюджетный	Общая сумма или основной долг
		4 689,00			

Рисунок 12. Регистрация сведений об исполнении исполнительного документа

При наличии частичных выплат по исполнительному документу ему автоматически присваивается статус **Исполнение**. При общей сумме платежных документов, зарегистрированных на вкладке **Исполнение**, равной сумме исполнительного документа, он приобретает статус **Исполнен**.

1.3.4.1. Формирование платежных документов по исполнительным документам

По исполнительным документам, зарегистрированным в программном комплексе предусмотрено автоматическое формирование платежных документов (платежных поручений или заявок на кассовый расход).

Формирование документов осуществляется в списке исполнительных документов с помощью пунктов **Формирование платежных поручений** или **Формирование заявок на кассовый расход** раскрывающегося списка инструмента  **Формирование** (Рисунок 13).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ

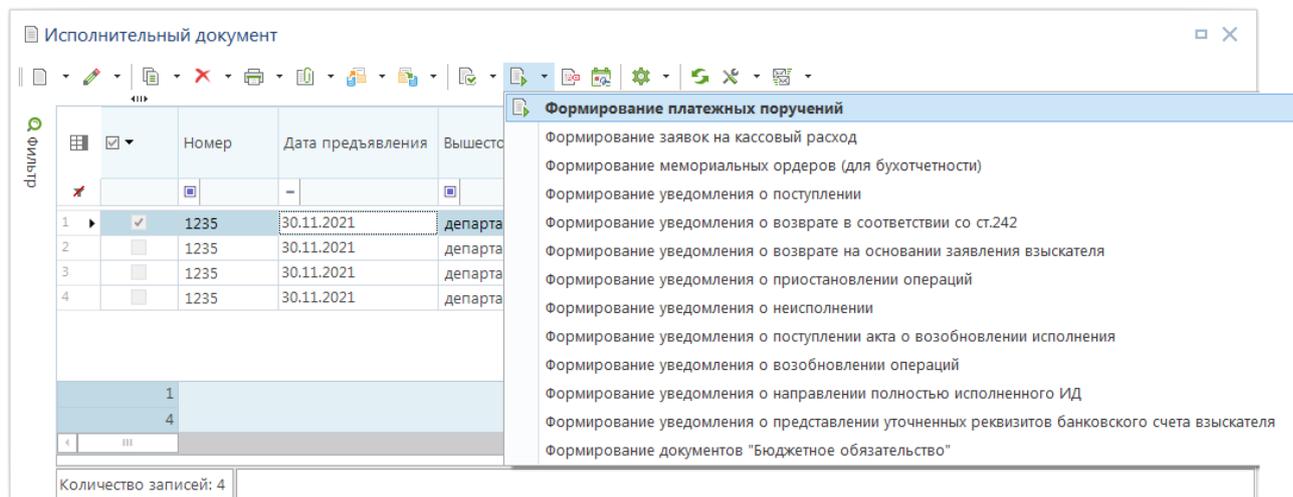


Рисунок 13. Формирование платежных документов

Документы формируются по отмеченным в списке исполнительным документам или по текущему документу, если ни один из них не отмечен. При формировании платежных поручений на основании нескольких исполнительных документов, взыскателями по которым являются физические лица, предусмотрена возможность группировки формируемых документов по филиалам банков или по владельцам расчетных счетов.

При запуске режима формирования на экране открывается одно или несколько окон добавления платежного документа (Рисунок 14), количество формируемых документов зависит от количества исполнительных документов, на основании которых осуществляется формирование, и способа группировки данных. В создаваемых документах автоматически заполнены следующие атрибуты:

- **Дата** – заполняется расчетной датой комплекса;
- **Счет отправителя, отправитель** – заполняются на основании данных вкладки **Должник** исполнительного документа;
- **Счет получателя, получатель** – заполняются на основании данных вкладки **Взыскатель** исполнительного документа;
- Коды бюджетной классификации, указанные в исполнительном документе;
- **Сумма документа** – заполняется суммой неисполненного остатка исполнительного документа по бюджетной классификации.

* П/п (выплаты): №_от 09.12.2021

Номер*: 1345 Дата*: 09.12.2021 Дата проводки: _____

Счет отправителя*: 20816005100 ИНН: 323000385 государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Трубчевский"
 Р/С: 03224643150000002701 КПП: 323001001
 К/С: 40102810245370000019 БИК: 011501101 УФК по Брянской области г.Брянск

Счет получателя*: 03100643150000002705 ИНН: 3257000008 ИФНС России по г. Брянску
 Р/С: 03100643150000002705 КПП: 325701001
 К/С: 40102810245370000019 БИК: 011501101 УФК по Брянской области г.Брянск Л/С: _____

Назначение платежа: _____

Вид платежа: _____ Очередность: 5 УИН: _____ Наз. пл. (20): _____ НДС: 0% Аванс

Налоговые реквизиты: Статус КБК Территория Основание Период Номер документа Дата документа Код выплат

Расшифровка Дополнительно

Вид БК	Код БК	КБК	Сумма Σ	Сумма НДС Σ	ДопКласс	источники средств
1 Расходы	852	816.0106.0120004310.852	248,00	0,00		
			248,00	0,00		

816.0106.0120004310.852 (Уплата прочих налогов, сборов)

Рисунок 14. Формирование платежного поручения на основании исполнительного документа

Таким образом, перед сохранением платежного документа достаточно указать текстовую часть назначения платежа в колонке **Примечание** и скорректировать при необходимости суммы оплаты. При сохранении платежного документа проводятся финансовые контроли в соответствии с настройками Центра контроля.



При сохранении платежного документа автоматически формируется первичный образ документа, в частности наименование получателя и назначение платежа, при формировании которых возможно использование некоторых атрибутов исполнительного документа (например: лицевого счета, ИНН и наименования взыскателя). Для этого в настройках вариантов формирования назначения платежа и наименований отправителя, получателя автомата формирования первичного образа предусмотрены реквизиты «ИД: Лицевой счет взыскателя», «ИД: Наименование взыскателя», «ИД: ИНН взыскателя». Пример настройки формирования назначения платежа, наименования получателя приведен в разделе 2 «Рекомендации по освоению» (см. п. 2.2).

При сохранении платежного документа его реквизиты автоматически регистрируются на вкладке **Исполнение** исполнительного документа.

При формировании на основании исполнительного документа заявки на кассовый расход реквизиты платежного поручения, которое формируется в последствии на основании заявки, также автоматически регистрируются на вкладке **Исполнение** исполнительного документа.

1.3.4.2. Формирование платежных поручений по исполнительным документам физических лиц

При формировании платежных поручений на основании нескольких исполнительных документов, взыскателями по которым являются физические лица, предусмотрена возможность группировки формируемых документов по филиалам банков или по владельцам расчетных счетов. Способ группировки платежных поручений определяется настройкой **Способ группировки формируемых документов** (Рисунок 15).

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ => ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ

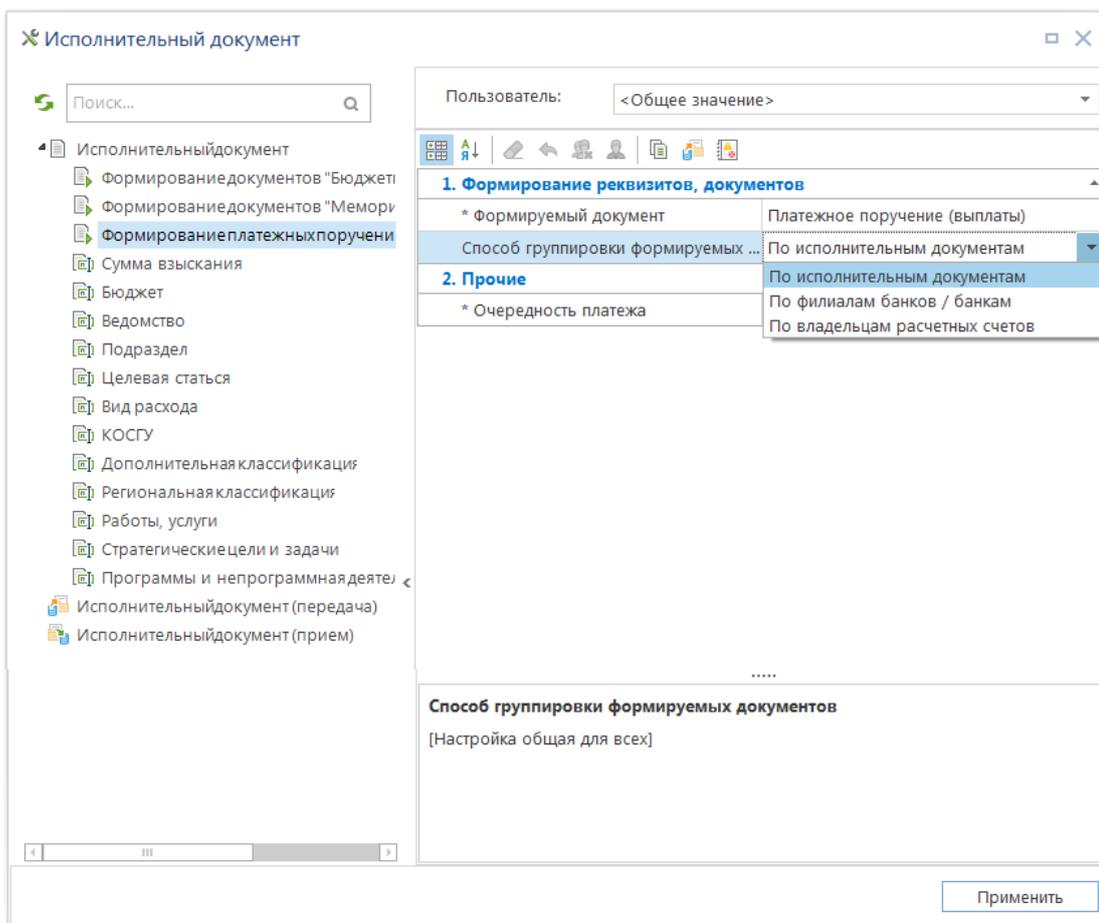


Рисунок 15. Способ группировки формируемых документов

Настройка принимает одно из следующих значений:

- **По исполнительным документам** – количество платежных поручений соответствует количеству исполнительных документов (формирование без группировки данных).
- **По филиалам банков/банкам** – количество платежных поручений соответствует количеству филиалов банков/банков, указанных на вкладке **Взыскатель** отмеченных исполнительных документов, при совпадении банков для разных исполнительных документов по ним сформируется общее платежное поручение.
- **По владельцам расчетных счетов** – количество платежных поручений соответствует количеству владельцев расчетных счетов, содержащихся на вкладке **Взыскатель** отмеченных исполнительных документов, при совпадении владельцев расчетных счетов для разных исполнительных документов по ним сформируется общее платежное поручение.

1.3.4.3. Регистрация выплат по предоставленным должником платежным поручениям

Платежные документы по исполнительным документам, предоставленные должником, которые принимаются в базу данных программного комплекса посредством электронного приема или вводятся вручную, необходимо зарегистрировать на вкладке **Исполнение** соответствующего исполнительного документа.

Для этого на вкладке **Исполнение** следует добавить в таблицу новую строку, и в колонке **Номер п/п** двойным щелчком мыши или клавишей **<Enter>** вызвать список платежных поручений и выбрать нужное (Рисунок 16), при этом указанное значение в поле **Номер п/п** служит фильтром для списка платежных поручений. К отбору предлагаются платежные поручения, для которых выполняются следующие условия:

- дата платежного поручения попадает в период обработки документов,
- платежное поручение имеет первичный образ,
- отправителем платежного поручения является должник,
- получателем в первичном образе платежного поручения является взыскатель,
- платежное поручение не было ранее привязано к исполнительному документу (данному или какому-либо другому).

Исполнительный документ: 1235

Номер: 1235 Дата предъявления: 09.12.2021 Тип: Исполнительный Дата выдачи: 09.12.2021

Дата реш. суда: 09.12.2021 Номер и/д: ФСН№015165057 Кол. листов прилож.: 0

Номер суд. дела: А09-2043/2015 Судебный орган: Арбитражный суд Брянской области Судья:

Наим-е суд. акта:

Сумма: 248,00 Периодичность: Нет Категория взыскания:

ФИО предъявителя:

Бюджет*: Бюджет Брянской области Почтовое уведомление: Номер: Дата:

Прич. возврата:

Должник Расшифровка Взыскатель Приостановление Возобновление **Исполнение** Обжалование Уведомления

№	Номер п/п	Дата п/п	Сумма п/п	Σ	Тип счета должника	Тип суммы	Л/С отправител
1	1345	09.12.2021	248,00		Внебюджетный	Общая сумма или основной долг	20816005100
			248,00				

Рисунок 16. Вкладка «Исполнение» окна редактирования исполнительного документа



Привязка к исполнительному документу на вкладке **Исполнение** возможна только для платежных поручений. Привязка заявок на кассовый расход осуществляется автоматически при привязке соответствующих им платежных поручений.

Значение в колонке **Тип счета должника** определяется автоматически (в зависимости от распределения типов счетов по источникам образования средств) и недоступно для редактирования.

1.3.5. Приостановление исполнения исполнительного документа

В случае поступления в финансовый орган судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа реквизиты данного судебного акта вносятся в журнал учета и регистрации исполнительных документов. Для этого на вкладке **Приостановление** исполнительного документа заполняются сведения о приостановлении, отсрочке или рассрочке исполнения исполнительного документа (*Рисунок 17*):

- **Номер** и **Дата** – номер и дата судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнительного документа.
- **Документ** – наименование судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнительного документа.
- **Орган** – наименование судебного органа, выдавшего документ о приостановлении.
- **Срок с: по** – начальная и конечная даты приостановления исполнительного документа.

The screenshot shows a web application window titled "Исполнительный документ: 1235". The interface includes a toolbar with icons for save, print, settings, and refresh. The main form is divided into several sections:

- Document Information:**
 - Номер: 1235
 - Дата предъявления: 09.12.2021
 - Тип: Исполнительный
 - Дата выдачи: 09.12.2021
 - Дата реш. суда: 09.12.2021
 - Номер и/д: ФСН№015165057
 - Кол. листов прилож.: 0
 - Номер суд. дела: A09-2043/2015
 - Судебный орган: Арбитражный суд Брянской области
 - Судья: [empty]
 - Наим-е суд. акта: [empty]
- Financial and Category Data:**
 - Сумма: 248,00
 - Периодичность: Нет
 - Категория взыскания: [empty]
- Notification Section:**
 - ФИО предьявителя: [empty]
 - Бюджет*: Бюджет Брянской области
 - Прич. возврата: [empty]
 - Почтовое уведомление:**
 - Номер: [empty]
 - Дата: [empty]
- Document Details (Selected Tab):**
 - Должник: [empty]
 - Расшифровка: [empty]
 - Взыскатель: [empty]
 - Приостановление** (selected)
 - Возобновление
 - Исполнение
 - Обжалование
 - Уведомления
 - Номер: 1234/283
 - Дата: 09.12.2021
 - Документ: Решение суда
 - Орган: Ленинский районный суд Брянской области
 - Срок с: 09.12.2021 по: [empty] Дата поступления: [empty]

Рисунок 17. Регистрация сведений о приостановлении исполнения ИД

1.3.6. Возобновление исполнения исполнительного документа

В случае поступления в финансовый орган копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа должнику направляется уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа. Формирование уведомления осуществляется с помощью пункта **Формирование уведомления о поступлении судебного акта о возобновлении исполнения** в раскрывающемся списке инструмента **Формирование** списка исполнительных документов (см. *Рисунок 7*). Уведомление формируется по каждому из отмеченных в списке исполнительных документов или по текущему документу, если ни один из них не отмечен. По окончании формирования на экран выводится протокол с указанием реквизитов сформированных уведомлений (*Рисунок 18*).

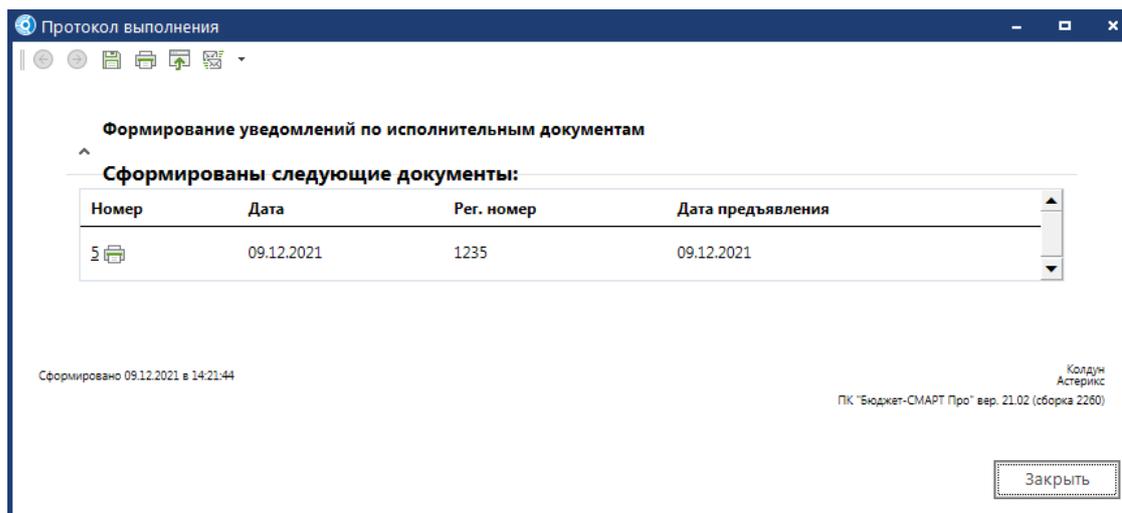


Рисунок 18. Протокол формирования уведомления о поступлении судебного акта о возобновлении исполнения

Сформированное уведомление доступно для просмотра, печати в режиме «Уведомление о поступлении судебного акта о возобновлении исполнения» (Рисунок 19).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОСТУПЛЕНИИ СУДЕБНОГО АКТА О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ИСПОЛНЕНИЯ

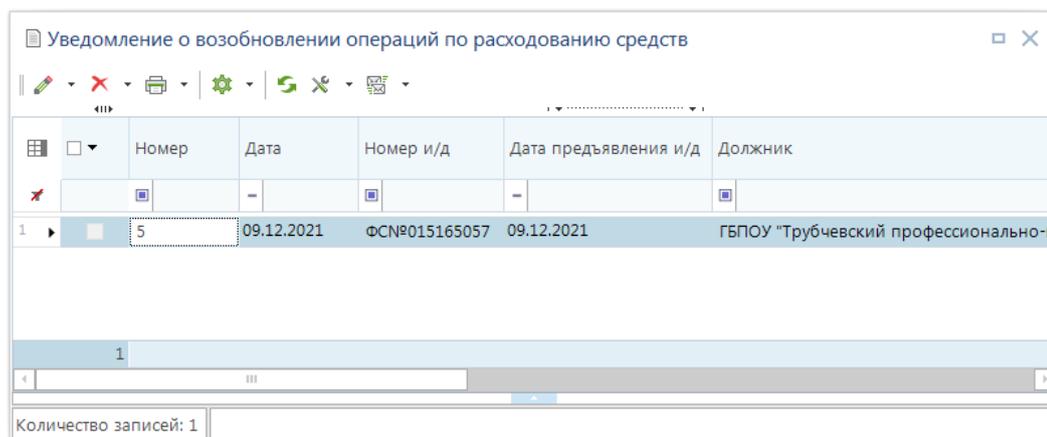


Рисунок 19. Уведомление о поступлении судебного акта о возобновлении исполнения

1.3.7. Возврат исполнительного документа

В случае поступления в финансовый орган документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, или заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа финансовый орган направляет уведомление о возвращении исполнительного документа взыскателю (судебному органу). Формирование уведомления осуществляется с помощью пункта **Формирование уведомления о возврате в соответствии со ст. 242** или **Формирование уведомления о возврате на основании заявления взыскателя** раскрывающегося списка инструмента  **Формирование списка исполнительных документов** (см. Рисунок 7) в зависимости от основания для возврата.



В процессе формирования на уведомление накладывается аналитический признак, содержащий основание возврата, соответствующее выбранному пункту формирования (ст. 242 или заявление взыскателя). Основание отображается в

печатной форме уведомления о возвращении.

В начале процесса формирования уведомления указывается причина возврата, которая выбирается из справочника «**Причины возврата исполнительных документов**» (Рисунок 20). В дальнейшем изменение причины возврата доступно в окне редактирования исполнительного документа (см. п. 1.3.1).

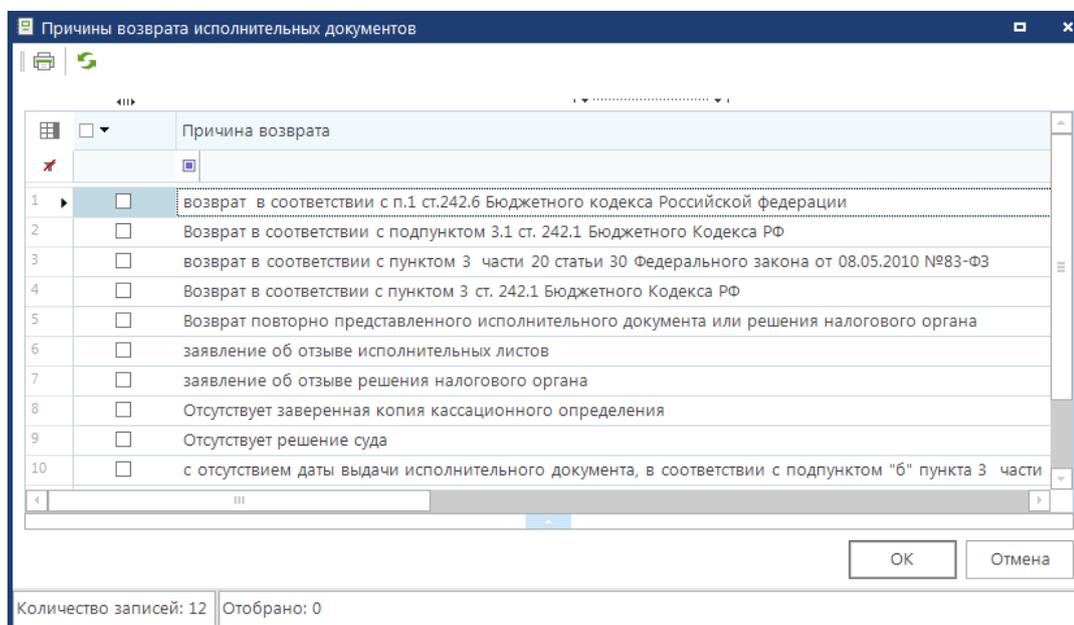


Рисунок 20. Выбор причины возвращения исполнительного документа

После указания причины возврата исполнительного документа указывается необходимость формирования уведомления о возвращении приложенных документов, после чего на экран выводится протокол с указанием реквизитов сформированных уведомлений (Рисунок 21).

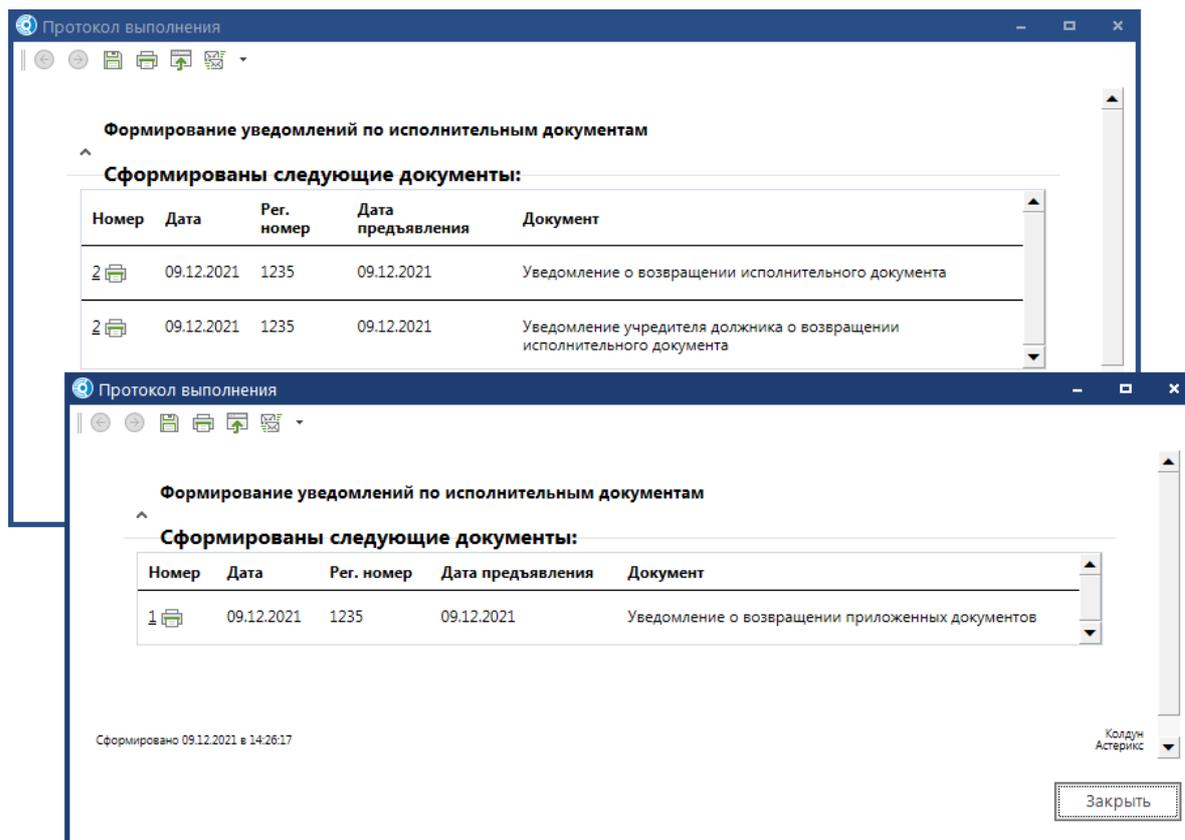


Рисунок 21. Протокол формирования уведомления о возвращении исполнительного документа и приложенных документов

Сформированные уведомления о возвращении исполнительного документа доступны для просмотра, печати в режиме «Уведомление о возвращении исполнительного документа» (Рисунок 22).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАЩЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

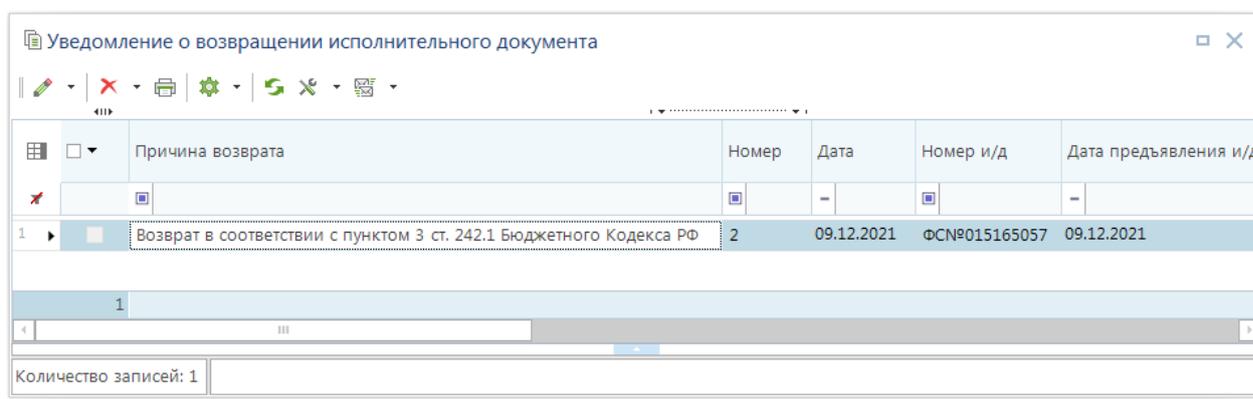


Рисунок 22. Уведомление о возвращении исполнительного документа

Сформированные уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, доступны для просмотра, печати в режиме «Уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу» (Рисунок 23).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАЩЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛОЖЕННЫХ К ИСПОЛНИТЕЛЬНОМУ ДОКУМЕНТУ

Причина возврата	Номер	Дата	Номер и/д	Дата предъявления и/д
Возврат в соответствии с пунктом 3 ст. 242.1 Бюджетного Кодекса РФ	1	09.12.2021	ФСН№015165057	09.12.2021

Количество записей: 1

Рисунок 23. Уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу

При наличии сформированного на основании исполнительного документа уведомления о возвращении исполнительный документ приобретает статус **Возвращен**.

1.3.8. Приостановление операций по расходованию средств

При неисполнении должником исполнительного документа в установленные сроки финансовый орган приостанавливает операции по расходованию средств на лицевых счетах должника и направляет в его адрес уведомление о приостановлении операций. Формирование уведомления осуществляется с помощью пункта **Формирование уведомления о приостановлении операций по расходованию средств** в раскрывающемся списке инструмента **Формирование** списка исполнительных документов (см. Рисунок 7). Уведомление формируется по каждому из отмеченных в списке исполнительных документов или по текущему документу, если ни один из них не отмечен. По окончании формирования на экран выводится протокол с указанием реквизитов сформированных уведомлений (Рисунок 24).

Номер	Дата	Рег. номер	Дата предъявления
7	09.12.2021	1235	09.12.2021

Сформировано 09.12.2021 в 14:33:35

ПК "Бюджет-СМАРТ Про" вер. 21.02 (сборка 2260)

Закрыть

Рисунок 24. Протокол формирования уведомления о приостановлении операций по расходованию средств

Сформированное уведомление доступно для просмотра, печати в режиме «Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств» (Рисунок 25).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ

№	Номер	Дата	Номер и/д	Дата предъявления и/д	Дата вручения	Примечание	Сумма взыскания Σ	Должник
1	6	09.12.2021	ФСН№015165057	09.12.2021	-	1	248,00	ГБПОУ "Трубчевски"
							248,00	

Количество записей: 1

Рисунок 25. Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств

Исполнительный документ, на основании которого сформировано уведомление о приостановлении операций по расходованию средств, приобретает статус **Не исполнен**.



Для блокировки операций на лицевых счетах должника необходимо в справочнике **Лицевые счета** установить для всех его лицевых счетов (разделов, открытых на лицевых счетах) состояние «Заблокирован».

1.3.9. Уведомление взыскателя о неисполнении исполнительного документа

При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления финансовый орган уведомляет об этом взыскателя. Формирование уведомления о неисполнении исполнительного документа осуществляется с помощью пункта **Формирование уведомления о неисполнении** раскрывающегося списка инструмента **Формирование списка исполнительных документов** (см. *Рисунок 7*). Уведомление формируется по каждому из отмеченных в списке исполнительных документов или по текущему документу, если ни один из них не отмечен. По окончании формирования на экран выводится протокол с указанием реквизитов сформированных уведомлений (*Рисунок 26*).

Протокол выполнения

Формирование уведомлений по исполнительным документам

Сформированы следующие документы:

Номер	Дата	Рег. номер	Дата предъявления
4	09.12.2021	1235	09.12.2021

Сформировано 09.12.2021 в 14:37:50

Колдун Астерикс
ПК "Бюджет-СМАРТ Про" вер. 21.02 (сборка 2260)

Заккрыть

Рисунок 26. Протокол формирования уведомления о неисполнении исполнительного документа

Сформированное уведомление доступно для просмотра, печати в режиме «Уведомление о неисполнении исполнительного документа» (Рисунок 27).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕИСПОЛНЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Номер	Дата	Номер и/д	Дата предъявления и/д	Сумма взыскания Σ	Должник
4	09.12.2021	ФСН№015165057	09.12.2021	248,00	ГБПОУ "Трубчевский профессиональ
1				248,00	

Количество записей: 1

Рисунок 27. Уведомление о неисполнении исполнительного документа

Исполнительный документ, на основании которого сформировано уведомление о неисполнении, приобретает статус *Не исполнен*.

1.3.10. Возобновление операций по расходованию средств

При поступлении в финансовый орган копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнительного документа или заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в период приостановления операций на лицевых счетах должника финансовый орган уведомляет должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам должника. Формирование уведомления о возобновлении операций на счетах должника осуществляется с помощью пункта **Формирование уведомления о возобновлении операций по расходованию средств** в раскрывающемся списке инструмента **Формирование** списка исполнительных документов (см. Рисунок 7). Уведомление формируется по каждому из отмеченных в списке исполнительных документов или по текущему документу, если ни один из них не отмечен. По окончании формирования на экран выводится протокол с указанием реквизитов сформированных уведомлений (Рисунок 28).

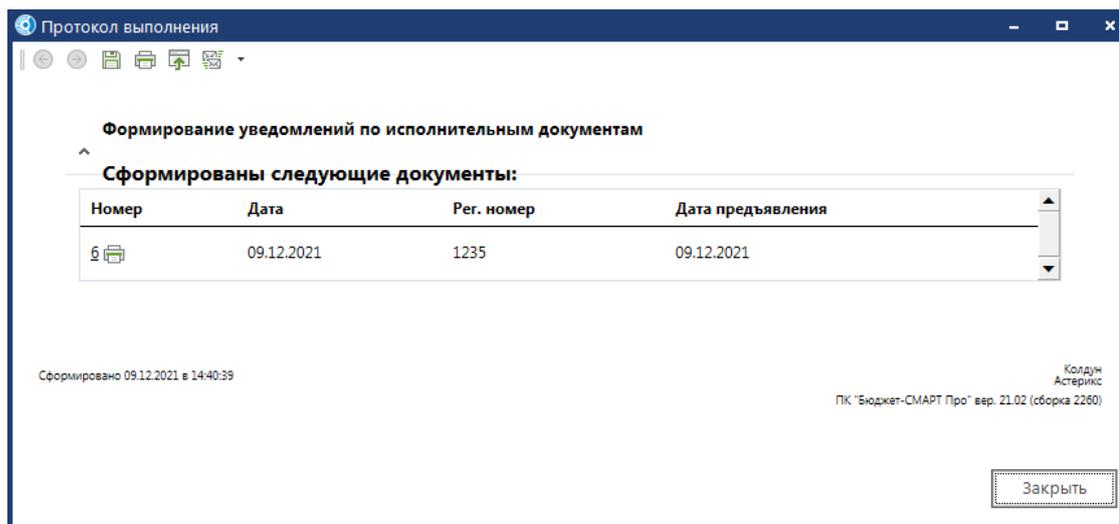


Рисунок 28. Протокол формирования уведомления о возобновлении операций по расходованию средств

Сформированное уведомление доступно для просмотра, печати в режиме «Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств» (Рисунок 29).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ

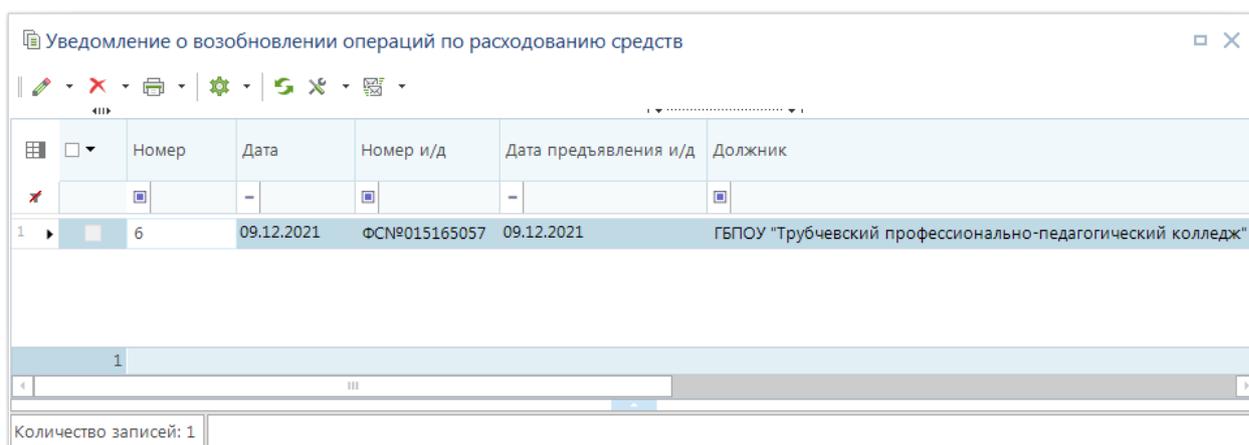


Рисунок 29. Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств



Для снятия блокировки операций на лицевых счетах должника необходимо в справочнике **Лицевые счета** установить для всех его заблокированных ранее лицевых счетов (разделов, открытых на лицевых счетах) состояние «Открыт».

1.3.11. Направление полностью исполненного исполнительного документа в судебный орган

При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в выдавший его суд с уведомлением о направлении полностью исполненного исполнительного документа и копией судебного акта, на основании которого он выдан. Формирование уведомления осуществляется с помощью пункта **Формирование уведомления о направлении полностью исполненного ИД** раскрывающегося списка инструмента  **Формирование** списка исполнительных документов

(см. Рисунок 7). Уведомление формируется по каждому из отмеченных в списке исполнительных документов или по текущему документу, если ни один из них не отмечен. По окончании формирования на экран выводится протокол с указанием реквизитов сформированных уведомлений (Рисунок 30).

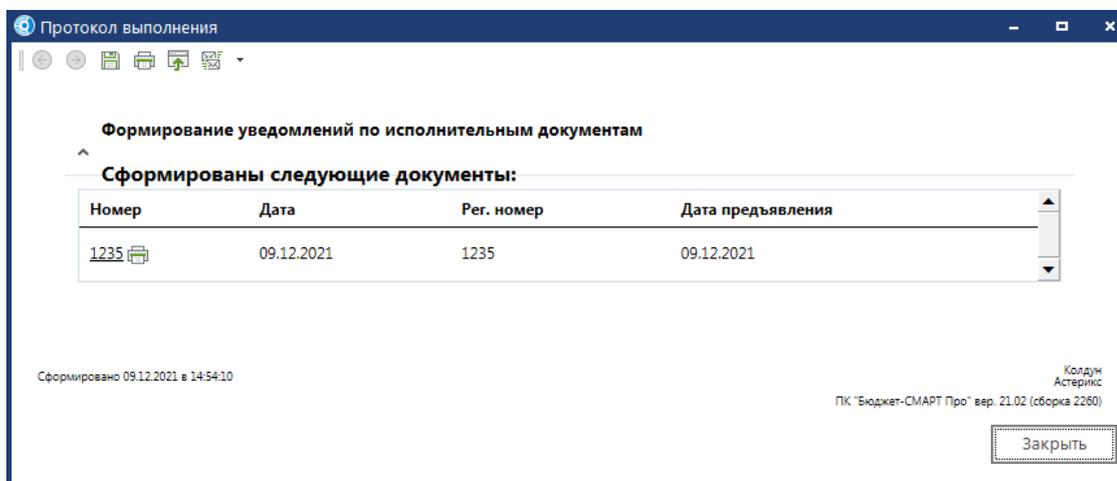


Рисунок 30. Протокол формирования уведомления о направлении полностью исполненного исполнительного документа



Для формирования данного уведомления требуется статус «Исполнен» у исполнительного документа.

Сформированное уведомление доступно для просмотра, печати в режиме «Уведомление о направлении полностью исполненного исполнительного документа» (Рисунок 31).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => УВЕДОМЛЕНИЕ О НАПРАВЛЕНИИ ПОЛНОСТЬЮ ИСПОЛНЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

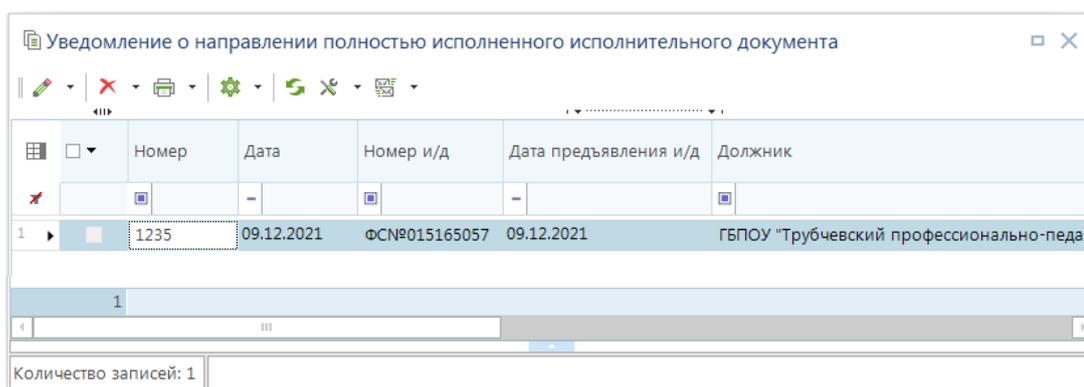


Рисунок 31. Уведомление о направлении полностью исполненного исполнительного документа

1.3.12. Исполнение документов, срок исполнения которых переходит на очередной финансовый год

Исполнительные документы, срок исполнения которых переходит на очередной финансовый год, необходимо перенести в базу очередного финансового года. Для этого предназначен режим импорта, позволяющий переносить документы из базы текущего года в базу

очередного года. Импорт осуществляется по кнопке



Прием в режиме «Исполнительный документ» (Рисунок 32).

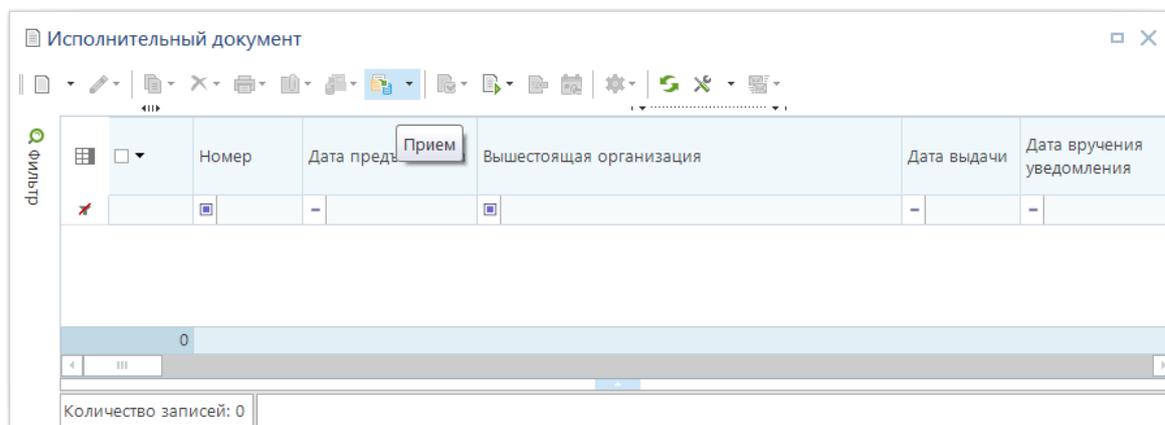


Рисунок 32. Выбор базы предыдущего года для импорта данных по ИД

В открывшемся окне выбирается файл приема, выгруженный из БД предыдущего года. При успешном завершении процедуры импорта, импортированные документы отображаются в окне списка документов (Рисунок 33).

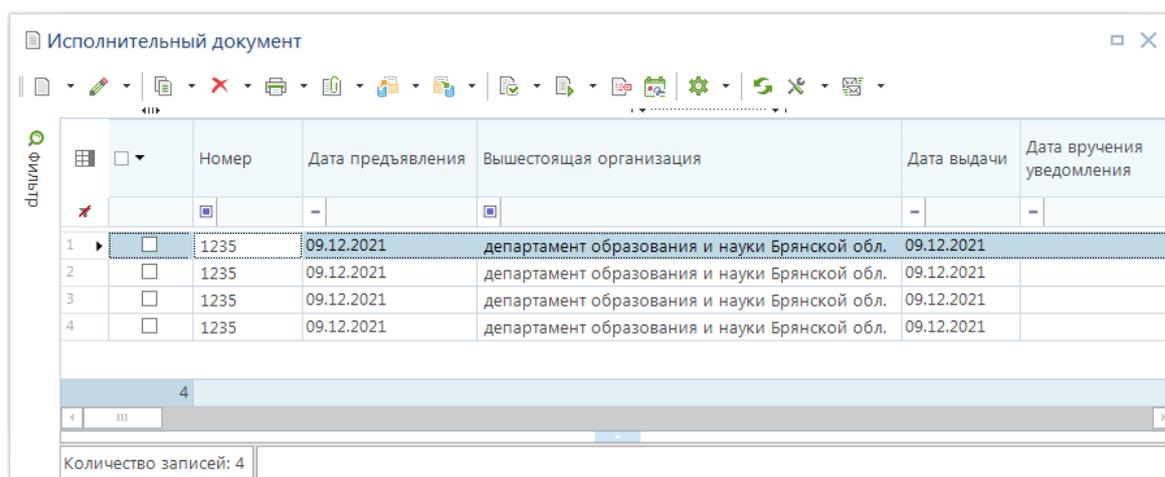


Рисунок 33. Список документов, импортированных из базы предыдущего года

При импорте в базу очередного года переносятся все исполнительные документы базы предыдущего года, вне зависимости от статусов и сроков исполнения, а так же все сформированные по данным исполнительным документам уведомления. Сведения по исполнению каждого документа (номер, дата, сумма платежного документа и тип счета должника) отображаются на вкладке **Исполнение**, при этом сами платежные документы из базы предыдущего года не передаются.

1.4. Формирование отчетности по исполнительным документам

В программном комплексе предусмотрено формирование журналов учета и регистрации исполнительных документов, журналов учета выплат по исполнительным документам в соответствии с Приказом Федерального казначейства от 26.09.2007 г. №5н, а также получение информации о выплатах по исполнительным документам в адрес физических лиц. Режимы,

позволяющие формировать эти отчеты, объединены в группу «Исполнительные документы» (Рисунок 34).

НАВИГАТОР => ОТЧЕТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

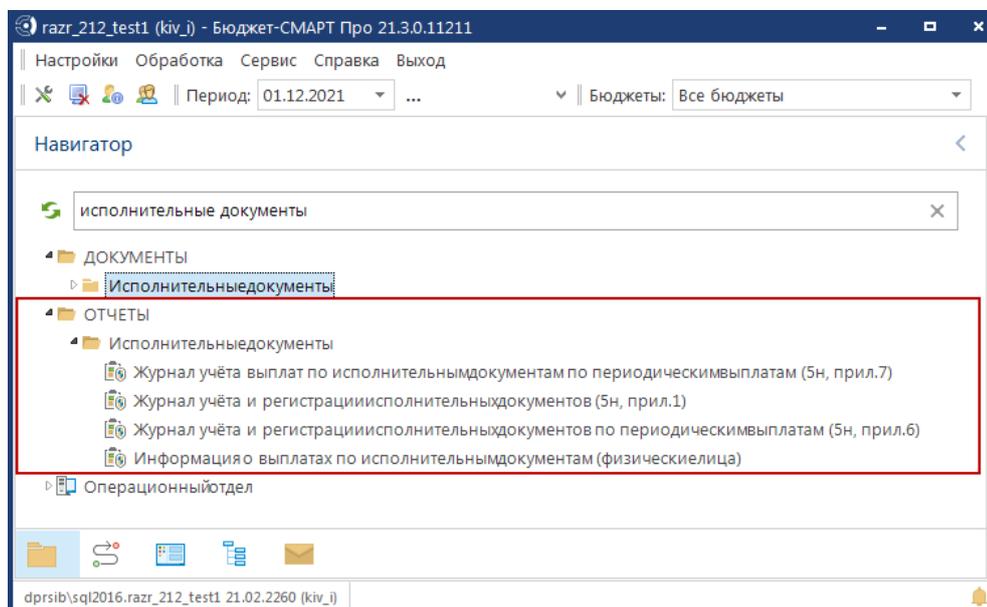


Рисунок 34. Группа отчетов по исполнительным документам

1.4.1. Журнал учёта выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам

Финансовый орган ведет учет выплат периодического характера по исполнению исполнительных документов в журнале учета выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам (Приложение 7 к Приказу Федерального казначейства от 26.09.2007 г. №5н). Формирование журнала по зарегистрированным в программном комплексе исполнительным документам осуществляется в режиме «**Журнал учёта выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам (5н, прил.7)**».

НАВИГАТОР => ОТЧЕТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => ЖУРНАЛ УЧЁТА ВЫПЛАТ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ ПО ПЕРИОДИЧЕСКИМ ВЫПЛАТАМ (5Н, ПРИЛ.7)

В данном отчете отражается информация по исполнительным документам, выплаты по которым имеют периодический характер (в поле **Периодичность выплат** которых указано одно из значений: «Месяц», «Квартал», «Полугодие», «Год»).

В настройках устанавливается период формирования отчета. Отчет формируется по исполнительным документам, дата предъявления которых попадает в установленный период (Рисунок 35).

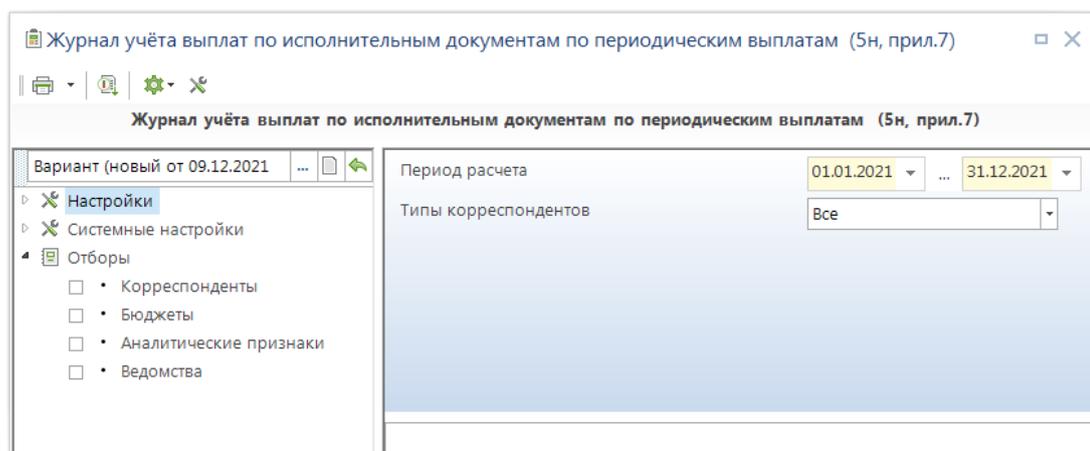


Рисунок 35. Журнал учёта выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам (5н, прил.7)

Отбор **Корреспонденты** позволяет ограничить выборку документов для формирования отчета по отмеченным должникам. При отсутствии отмеченных значений в отборе, отчет формируется по всем должникам.

Формирование журнала в соответствии с установленными настройками осуществляется по кнопке  **Печать** (Рисунок 36).

№ п/п	Дата и номер поступления информации от органа	Наименование клиента, уполномоченного должником - главным распорядителем (распорядителем) осуществлять периодические выплаты	Периоды проведения выплаты	Исполнительный документ			Наименование/Ф.И.О. лица в соответствии с исполнительным документом	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя по исполнительному документу
				номер	дата выдачи	наименование судебного органа		
1	1		Месяц	ФСН№015144856	15.03.2021	Жуковский районный суд Брянской области	Шилова Ирина Леонидовна	р/с 40817810307500000301 в ПАО "МИНБАНК" Г. МОСКВА БИК 044525600 к/с 3010181030000000060 адрес: 242700, Брянская область, Жуковский район, пос. Латыши, ул. Звездная, д.2
2			Месяц	ФСН№015144856	15.03.2021	Жуковский районный суд Брянской области	Шилова Ирина Леонидовна	р/с 40817810307500000301 в ПАО "МИНБАНК" Г. МОСКВА БИК 044525600 к/с 3010181030000000060 адрес: 242700, Брянская область, Жуковский район, пос. Латыши, ул. Звездная, д.2
3			Месяц	ФСН№015109613	03.05.2019	Советский районный суд г. Брянска	Кожевникова Вера Константиновна	р/с 40817810108110003350 в БРЯНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8605 ПАУ СБЕРБАНК БИК 041501601 к/с 30101810400000000601, адрес:

1 При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному документу выделяется жирным шрифтом.

Рисунок 36. Журнал учёта выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам

1.4.2. Журнал учёта и регистрации исполнительных документов

Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением исполнительных документов по денежным обязательствам должников, ведется в электронном виде журнал учета и регистрации исполнительных документов (Приложение 1 к Приказу Федерального казначейства от 26.09.2007 г. №5н). Формирование журнала по зарегистрированным в программном комплексе исполнительным документам осуществляется в режиме **Журнал учета и регистрации исполнительных документов (5н, прил.1)**.

НАВИГАТОР => ОТЧЕТЫ => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => ЖУРНАЛ УЧЁТА И РЕГИСТРАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ (5н, ПРИЛ.1)

В данном отчете отражается информация по исполнительным документам, выплаты по которым имеют неперIODический характер (в поле **Периодичность выплат** которых указано значение «Нет»).

В настройках устанавливается период формирования отчета. Отчет формируется по исполнительным документам, дата предъявления которых попадает в установленный период (Рисунок 37).

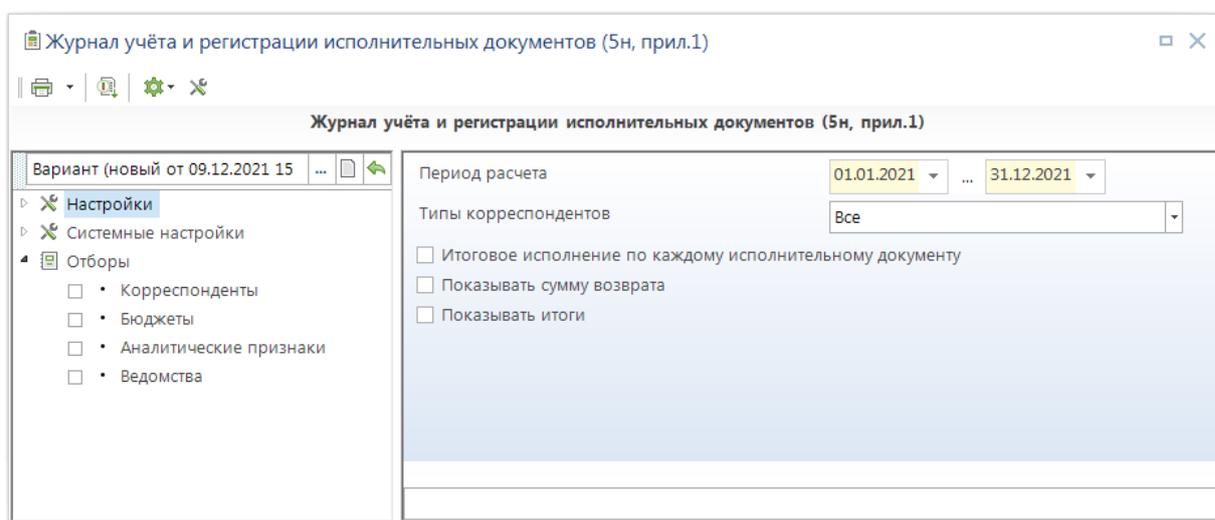


Рисунок 37. Журнал учёта и регистрации исполнительных документов (5н, прил.1)

Отбор **Корреспонденты** позволяет ограничить выборку документов для формирования отчета по отмеченным должникам. При отсутствии отмеченных значений в отборе, отчет формируется по всем должникам.

Формирование журнала в соответствии с установленными настройками осуществляется по кнопке  **Печать** (Рисунок 38).

Журнал учёта и регистрации исполнительных документов (5н, прил.1)

№ п/п	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ	Количество листов приложения	Наименование должника в соответствии с исполнительным документом	Наименование организации(Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8		
69	25.01.2021	ФСН9024932248	11.01.2021	Советский районный суд г. Брянска	13	департамент региональной безопасности Брянской области	Справцев Алексей Игоревич	р/с 4081781080800424637 в БРЯНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8605 ПАО СБЕРБАНК Г.БРЯНСК БИК 041501601 к/с 30101810400000000601	220000,00
90	06.02.2021	ФСН9020929383	01.02.2021	Советский районный суд г. Брянска	19	департамент здравоохранения Брянской области	Новиков Павел Борисович	р/с 40817810808019304683 в БРЯНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8605 ПАО СБЕРБАНК Г.БРЯНСК БИК 041501601 к/с 30101810400000000601	97834,40
186	08.02.2021	ФСН9024937478	06.02.2021	Советский районный суд г. Брянска	24	департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области	Ковалев Дмитрий Кузьмич	р/с 42306810209040007239 в Ф-Л БАНКА ПТБ (АО) "СРЕДНЕРУССКИЙ" БИК 047003716 к/с 30101810700000000716	15000,00
196	20.02.2021	ФСН9015111938	22.01.2021	Брянский районный суд Брянской области	4	Неизвестный корреспондент	ООО "СК Согласие"	р/с 4070181030000001333 в ПАО РОСБАНК БИК 044525256 к/с 30101810000000000256; адрес: 1291110, г. Москва, ул. Гиляровского, д. 42	57042,61
124	06.03.2021	Jan 12338 12:00AM	16.02.2021	ИФНС России по г. Брянску	2	управление записи актов гражданского состояния Брянской области	ИФНС России по г. Брянску	р/с 40101810300000010008 в ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БИК 041501001 к/с; адрес: 241037, г. Брянск, ул. Крахмалева, 53	1079,97
112	06.03.2021	Jan 12388 12:00AM	20.02.2021	ИФНС России по г. Брянску	2	департамент сельского хозяйства Брянской области	ИФНС России по г. Брянску	р/с 40101810300000010008 в ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БИК 041501001 к/с; адрес: 241037, г. Брянск, ул. Крахмалева, 53	0,00
125	09.03.2021	Jan 12463 12:00AM	22.02.2021	ИФНС России по г. Брянску	2	Неизвестный корреспондент	ИФНС России по г. Брянску	р/с 40101810300000010008 в ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БИК 041501001 к/с; адрес: 241037, г. Брянск, ул. Крахмалева, 53	100,00
126	09.03.2021	A08-19821/2016	09.01.2021	Арбитражный суд Брянской области	3	Неизвестный корреспондент	Учесский И ОВФ-филиал Ф ГКУ "УВО ВНГ России"	р/с 40101810300000010008 в ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БИК 041501001 к/с; адрес: 243300, Брянская область, г. Брянск, ул. Дзержинского, д. 1	6563,04

Рисунок 38. Журнал учёта и регистрации исполнительных документов

1.4.3. Журнал учёта и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам

Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер, осуществляется финансовым органом в журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам в электронном виде (Приложение 6 к Приказу Федерального казначейства от 26.09.2007 г. №5н). Формирование журнала по зарегистрированным в программном комплексе исполнительным документам осуществляется в режиме **Журнал учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (5н, прил.6)**.

НАВИГАТОР => Отчеты => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => Журнал учёта и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (5н, прил.6)

В данном отчете отражается информация по исполнительным документам, выплаты по которым имеют периодический характер (в поле **Периодичность выплат** которых указано одно из значений: «Месяц», «Квартал», «Полугодие», «Год»).

В настройках устанавливается период формирования отчета. Отчет формируется по исполнительным документам, дата предъявления которых попадает в установленный период (Рисунок 39).

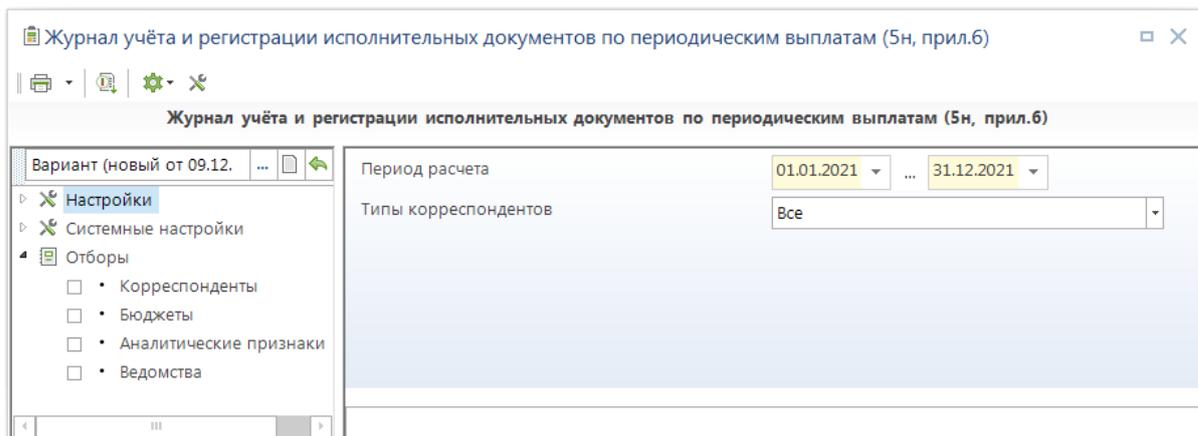


Рисунок 39. Журнал учёта и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (5н, прил.6)

Отбор **Корреспонденты** позволяет ограничить выборку документов для формирования отчета по отмеченным должникам. При отсутствии отмеченных значений в отборе, отчет формируется по всем должникам.

Формирование журнала в соответствии с установленными настройками осуществляется по кнопке  **Печать** (Рисунок 40).

Журнал учёта и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (5н, прил.6)

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ			Количество листов приложения	Наименование должника в соответствии с исполнительным документом	Наименование организации/(Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.
			номер	дата выдачи	наименование судебного органа					
277	277	20.03.2021	ФС№015144856	15.03.2021	Жуковский районный суд Брянской области	10	Государственное бюджетное учреждение Брянской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Жуковского района"	Шилова Ирина Леонидовна	р/с 40817810307500000301 в ПАО "МИНБАНК" Г.МОСКВА БИК 044525600 к/с 30101810300000000600; адрес: 242700. Брянская область, Жуковский район, пос. Латыши, ул. Звёздная, д.2	29585,10
278	278	20.03.2021	ФС№015144855	15.03.2021	Жуковский районный суд Брянской области	10	Государственное бюджетное учреждение Брянской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Жуковского района"	Шилова Ирина Леонидовна	р/с 40817810307500000301 в ПАО "МИНБАНК" Г.МОСКВА БИК 044525600 к/с 30101810300000000600; адрес: 242700. Брянская область, Жуковский район, пос. Латыши, ул. Звёздная, д.2	2000,00

Рисунок 40. Журнал учёта и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам

1.4.4. Информация о выплатах по исполнительным документам (физические лица)

По исполнительным документам, взыскателями по которым являются физические лица, предусмотрено формирование отчета, содержащего информацию о произведенных выплатах. Формирование данного отчета по зарегистрированным в программном комплексе исполнительным документам осуществляется в режиме **Информация о выплатах по исполнительным документам (физические лица)**.

НАВИГАТОР => Отчеты => ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ => ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПЛАТАХ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ (ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА)

Отчет формируется на основании исполнительных документов физических лиц, по которым производились выплаты.

В настройках отчета устанавливается период формирования. Отчет формируется по исполнительным документам, дата предъявления которых попадает в установленный период (Рисунок 41). В отчете отображается информация по платежным поручениям, дата проводки которых попадает в период формирования отчета.

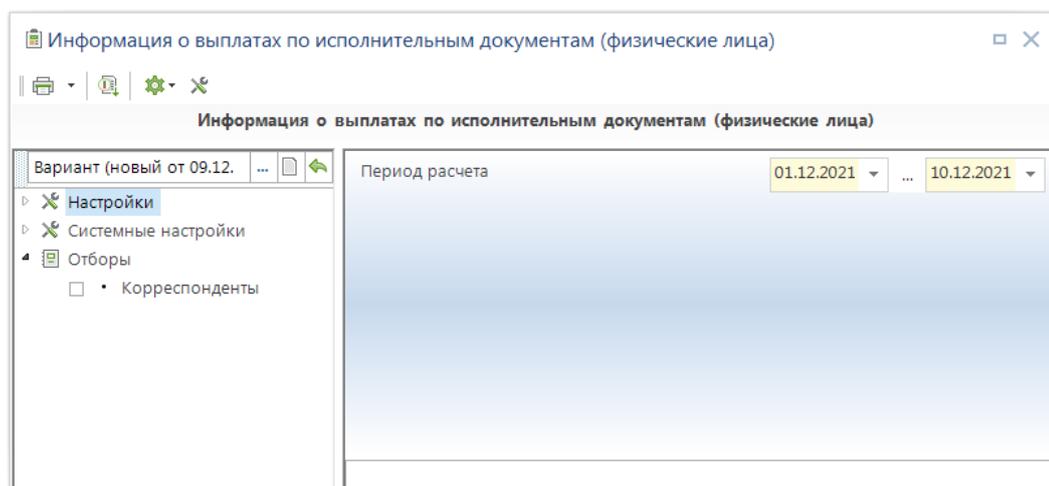


Рисунок 41. Информация о выплатах по исполнительным документам (физические лица)

Отбор **Корреспонденты** позволяет ограничить выборку документов для формирования отчета по отмеченным должникам. При отсутствии отмеченных значений в отборе, отчет формируется по всем должникам.

Формирование журнала в соответствии с установленными настройками осуществляется по кнопке  **Печать**. В отчете выводится информация по произведенным выплатам в разрезе кодов КОСГУ (Рисунок 42).

№ п/п	№ дела	Район	ФИО взыскателя	Сумма (статья)	Общая сумма	Платежное поручение		Банк в
						Номер	Дата	
1	183/Т-118	Ленинский	Стекачев Петр Юрьевич	20 000,00	20 000,00	140577	09.12.2021	Стекачев Петр Ю
			Итого	20 000,00	20 000,00			

Рисунок 42. Пример отчёта «Информация о выплатах по исполнительным документам (физические лица)»

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для успешного освоения комплекса задач «Учет исполнительных документов» необходимо иметь навыки работы с персональным компьютером.

Рекомендуется ознакомиться с документами, приведенными в п. 2.1, и примером по настройке автомата формирования первичного образа платежного документа, приведенным в п. 2.2

2.1. Перечень дополнительных документов для ознакомления

Для успешного освоения комплекса задач «Учет исполнительных документов» рекомендуется изучить следующие документы:

- Приказ Федерального казначейства от 26.09.2007 г №5н «О порядке ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам получателей бюджетных средств».
- Приказ Федерального казначейства от 29.10.2010 г №14н «О внесении изменений в Приказ Федерального казначейства от 26 сентября 2007 г. N 5н "О порядке ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам получателей бюджетных средств" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.12.2010 N 19151)».
- Бюджетный кодекс Российской Федерации (глава 24.1 «Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетной системы Российской Федерации»).
- Настоящее руководство пользователя.
- Руководство пользователя Р.КС.02120-XX 34 03 «Создание и ведение общесистемной нормативно-справочной информации (НСИ)».
- Руководство пользователя Р.КС.02120-XX 34 02-1 «Администрирование комплекса».
- Руководство пользователя Р.КС.02120-XX 34 01-19 «Создание отчетных форм».

2.2. Пример настройки автомата формирования первичного образа

В назначении платежа платежных документов по исполнению исполнительных документов, в которых взыскатель является физическим лицом, как правило, указываются сведения из исполнительного документа, например, лицевой счет, ФИО и (или) ИНН взыскателя.

Допустим, требуется сформировать назначение платежа в платежном поручении по исполнительному документу в виде: «Для зачисления на карту 40817810669160000555 Стекачев Петр Юрьевич. Алименты по исполнительному производству от 14.05.2021 №183/Т-118» (Рисунок 43).

П_п (выплаты)_ №140577 от 09.12.2021

А1

№	А	В	С	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R					
1																		0401060					
2	Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.																				
3																							
4	ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 140577										09.12.2021												
5											Дата				Вид платежа								
6	Сумма прописью		Двадцать тысяч рублей 00 копеек																				
7																							
8																							
9	ИНН 3250061474				КПП 325701001				Сумма		20000-00												
10	УФК по Брянской области(Департамент финансов										Сч.№		03221643150000002701										
11	Брянской области, департамент строительства																						
12	Брянской области)										БИК		011501101										
13	Платательщик																						
14	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БАНКА РОССИИ/УФК по										Сч.№		40102810245370000019										
15	Брянской области г.Брянск																						
16	Банк плательщика										БИК		041501747										
17	Брянский РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г.Брянск																						
18	Банк получателя										Сч.№		30101810500000000747										
19	ИНН 320801244810																						
20	КПП										Сч.№		40817810669160000555										
21	Стекачев Петр Юрьевич																						
22	Получатель										Вид оп.		01		Срок плат.		5						
23											Наз.п.				Очер.плат.								
24											Код				Рез. поле								
25																							
26																							
27																							
28	Для зачисления на карту 40817810669160000555 Стекачев Петр Юрьевич. Алименты по исполнительному																						
29	производству от 14.05.2021 №183/Г-118																						
30																							
31																							
32																							
33																							
34	Назначение платежа																						
35											Подписи					Отметки банка							
36																							
37																							
38	М.П.																						

Количество: 2

Рисунок 43. Печатная форма платежного поручения по ИД

Номер лицевого счета (40817810669160000555), ФИО взыскателя (Стекачев Петр Юрьевич) указаны в исполнительном документе на вкладке **Взыскатель** (Рисунок 44).

Должник Расшифровка **Взыскатель** Приостановление Возобновление Исполнение Обжалование Уведомления

Тип:	Физическое ли	
ИНН:	320801244810	Взыскатель: Стекачев Петр Юрьевич
Адрес:	г. Брянск, Ленинский район, пр. Ленина, д.27, кв.17	Район: Ленинский
Паспорт:	9799 076435	
Р/С:	40817810669160000555	БИК: 041501747 БРЯНСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г.Брянск
Лицевой счет:	40817810669160000555	
Примечание:	Алименты по исполнительному производству от 14.05.2021 №183/Т-118	
Дата вручения уведомления об уточнении реквизитов счета:		Дата поступления уточненных сведений о реквизитах счета:

Рисунок 44. Вкладка «Взыскатель» исполнительного документа

Для настройки варианта формирования назначения платежа перейдите в режим настройки автомата формирования первичного образа.

МЕНЮ НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => АВТОМАТЫ КОМПЛЕКСА => АВТОМАТ ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРВИЧНОГО ОБРАЗА => НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА



Подробное описание настроек автомата формирования первичного образа приведено в руководстве пользователя «Администрирование комплекса».

Создайте новый вариант формирования по кнопке  **Создать** и назовите его «Перечисление по исполнительным документам». Выберите составляющие реквизита по кнопке Добавить строку (Рисунок 45).

Рисунок 45. Редактирование формата назначения платежа

В группе **Настройка реквизитов** отметьте следующие реквизиты и сохраните вариант настройки:

- **ИД: Лицевой счет взыскателя** - в назначении платежа будет указано значение поля **Лицевой счет** вкладки **Взыскатель** исполнительного документа («40817810669160000555»). Поле **Префикс реквизита** заполните значением «Для зачисления на карту[ПБ]» и **Постфикс реквизита** - значением «[ПБ]».
- **ИД: Наименование взыскателя** - в назначении платежа будет указано значение поля **Взыскатель** вкладки **Взыскатель** исполнительного документа («Сидоров Петр Петрович»). Заполните поле **Постфикс реквизита** значением «.[ПБ]».
- **Документ: Примечание на строку** - в назначении платежа будет указано значение поля **Примечание** таблицы окна редактирования платежного поручения («Алименты по исполнительному производству от 14.05.2021 №183/Т-118»).

Выберите документы для применения контроля (Рисунок 46).

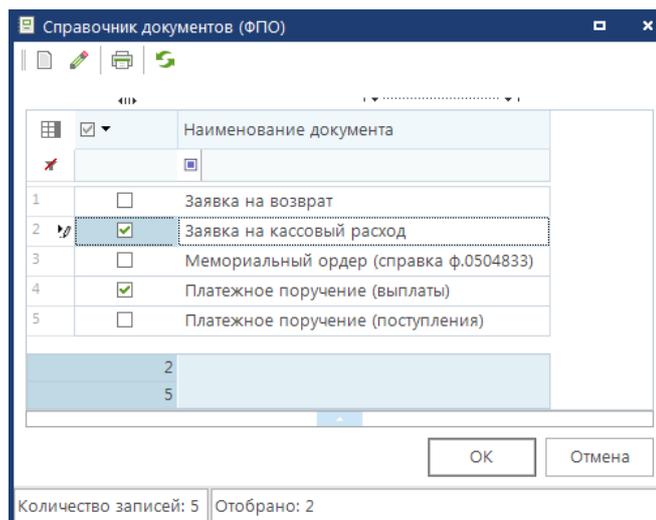


Рисунок 46. Выбор документов для формата назначения платежа

Для нового формата в списке добавьте следующие условия, объединенные функцией «И», и переместите новый формат на первую строку списка с помощью кнопки  **Вверх** (Рисунок 47):

- **Документ** = «Платежное поручение (выплаты)», «Заявка на кассовый расход»;
- **Документ-основание** = «Исполнительный документ»;

В соответствии с данными условиями назначение платежа будет заполняться по данному варианту при формировании документов (платежных поручений или заявок на кассовый расход) на основании исполнительных документов.

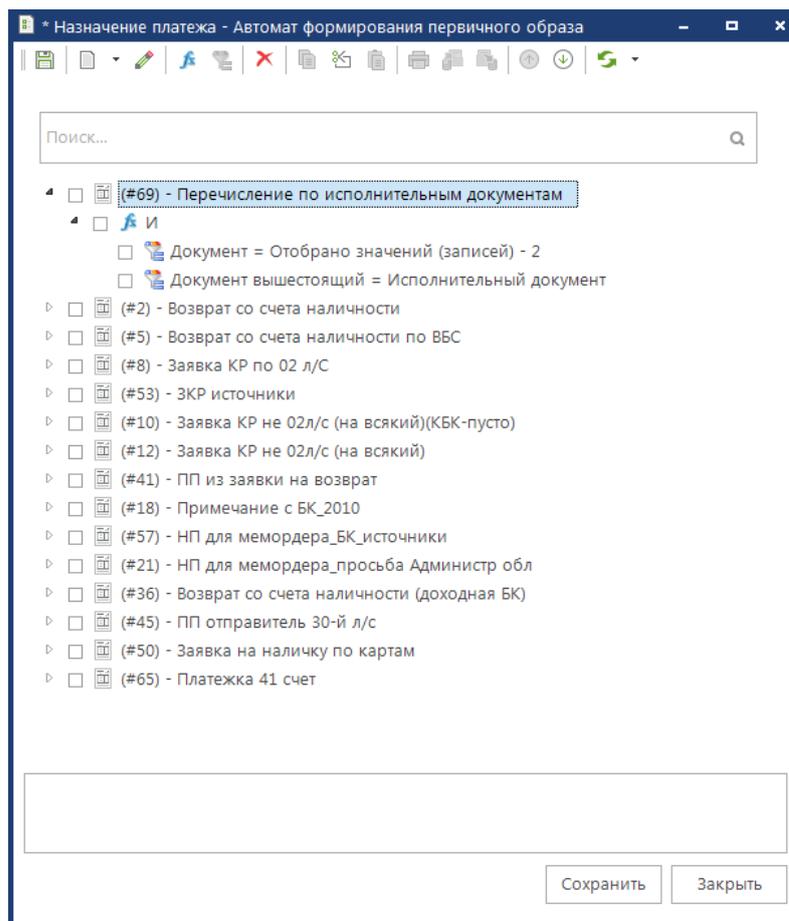


Рисунок 47. Формирование назначения платежа

Для формирования реквизитов получателя в настройке **Настройка вариантов формирования реквизитов получателя** добавьте новый формат реквизитов получателя, назовите его «Перечисление по исполнительным документам» (Рисунок 48).

МЕНЮ НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => АВТОМАТЫ КОМПЛЕКСА => АВТОМАТ ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРВИЧНОГО ОБРАЗА => НАСТРОЙКА ВАРИАНТОВ ФОРМИРОВАНИЯ РЕКВИЗИТОВ ПОЛУЧАТЕЛЯ

С помощью кнопки  **Добавить текстовое выражение** добавьте в группу **Настройка реквизитов** новое поле «Текстовое выражение 1», в поле **Текст выражения** для этого поля введите значение «Счет для пополнений/списаний с банковских карт», установите флажок **Выводить текст, если реквизиты пусты**. В нижней части формы в полях **ИНН** и **КПП** выберите значения «Документ: ИНН получателя» и «Документ: КПП получателя».

Рисунок 48. Редактирование формата реквизитов получателя

Сохраните формат, в списке назначьте ему те же условия, что и для формата назначения платежа, и переместите его на первую строку списка с помощью кнопки  **Вверх**.

При сохранении платежного поручения или заявки на кассовый расход, сформированных на основании исполнительного документа, назначение платежа и наименование получателя заполнятся автоматически в соответствии с выполненными настройками (*Рисунок 49*).

П/п (выплаты): №140577 от 09.12.2021

Сохранено успешно, но есть информационные сообщения. [Подробнее](#)

Номер*: 140577 Дата*: 09.12.2021 Дата проводки: []

Счет отправителя*: 03272001550 ИНН: 3250061474 УФК по Брянской области(Департамент финансов Брянской области, департамент строительства Брянской области)

Р/С: 03221643150000002701 КПП: 325701001

К/С: 40102810245370000019 БИК: 011501101 ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БАНКА РОССИИ//УФК по Брянской области г.Брянск

Счет получателя*: 40817810669160000555 ИНН: 320801244810 Стекачев Петр Юрьевич

Р/С: 40817810669160000555 КПП: []

К/С: 30101810500000000747 БИК: 041501747 БРЯНСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г.Брянск Л/С: []

Назначение платежа: Для зачисления на карту 40817810669160000555 Стекачев Петр Юрьевич. Алименты по исполнительному производству от 14.05.2021 №183/Т-118

Вид платежа: [] Очередность: 5 УИН: [] Наз. пл. (20): [] НДС: 0% Аванс

Налоговые реквизиты: Статус КБК Территория Основание Период Номер документа Дата документа Код выплат

Расшифровка Дополнительно

Вид БК	Код БК	КБК	Сумма Σ	Сумма НДС Σ	ДопКласс	источники средств
1	Расходы		20 000,00	0,00		
			20 000,00	0,00		

Рисунок 49. Сформированное платежное поручение

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

В документе используются следующие сокращения:

- БА – бюджетные ассигнования;
- БК – бюджетная классификация;
- ИД – исполнительный документ;
- р/с – расчетный счет;
- УБП – участник бюджетного процесса.

ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ

З

Заполнение атрибутов ИД, 10

Взыскатель, 13

Должник, 12

Исполнение, 15

Приостановление, 20

Заполнение бюджетной классификации, 12, 15

Заполнение даты вручения уведомления по ИД, 14

Н

Настройка формирования первичного образа платежных документов, 17, 37

С

Статус ИД

Возвращен, 24

Должник уведомлен, 14

Исполнен, 15

Исполнение, 15

Не исполнен, 25, 26

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
-	Первоначальная версия.	10.12.2021	Котова И.В.