



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсельхоз Алтайского края)**

ул. Никитина, д. 90, г. Барнаул, 656043, <http://www.altagro22.ru>
Тел. (3852) 65-82-01, 65-82-03, e-mail: post@altagro22.ru

28.03.2024 № 26-03/01-ПА-2011

Руководителю муниципального
органа управления сельским
хозяйством
Главному бухгалтеру

Руководителю
сельскохозяйственного
предприятия
Главному бухгалтеру

В целях реализации постановлений Правительства Алтайского края от 20.02.2021 № 47 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий на поддержку собственного производства молока» (**субсидии предоставляются на финансовое обеспечение части затрат, на маточное поголовье в текущем финансовом году**), от 24.02.2021 № 49 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий на поддержку племенного животноводства» (**субсидии в целях поддержки племенного животноводства на финансовое обеспечение части затрат на племенное маточное поголовье сельскохозяйственных животных, на племенных быков-производителей, оцененных по качеству потомства или находящихся в процессе оценки этого качества**), от 31.05.2021 № 183 «Об утверждении порядка предоставления из краевого бюджета субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства и животноводства» (**субсидии на поддержку мясного скотоводства на финансовое обеспечение затрат на маточное товарное поголовье крупного рогатого скота специализированных мясных пород**), источником которых являются средства федерального бюджета, **напоминаем:**

- соглашения по предоставлению вышеуказанных субсидий заключаются в подсистеме «Бюджетное планирование государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «**Электронный бюджет**» (на каждый вид поддержки отдельное соглашение);

- субсидии зачисляются на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, предназначенный для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения (тип 71);

- объем субсидий, поступивший на лицевой счет, предоставлен на

предстоящие расходы предприятий 2024 года и будет расходоваться ежемесячно.

Обращаем внимание!!! Срок освоения субсидий до 01.11.2024!

В текущем году, как и в предыдущем в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление субсидий содержатся условия об освоении субсидий до 1 ноября соответствующего финансового года и соответственно требования о возврате не используемых остатков субсидий, сложившихся на «71» лицевых счетах в УФК по Алтайскому краю. Указанные условия зафиксированы и в рамках заключенных соглашений.

- Направлениями расходов субсидий в целях поддержки подотраслей животноводства могут выступать (по выбору получателя субсидий и в доле, соответствующей представленному распределению планируемых затрат по видам продукции):

!!! При этом следует отменить правильное и обоснованное распределение плановых затрат при подготовке документов на получение господдержки (форма включена в перечень пакета документов и изменять ее по мере расходования субсидий не допускается).

- оплата труда (включая перечисление удержанного налога на доходы физических лиц и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование);

Изменений кодов направлений расходования средств по сравнению с прошлым годом нет. На новую систему расчетов налогоплательщиков с бюджетом - ЕНП (Единый налоговый платеж) перешли с 01.01.2023, соответственно, НДФЛ, взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование отдельно не платят, их перечисляют в составе ЕНП.

Взносы на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством уплачивают по отдельному коду.

- приобретение тепловой и (или) электрической энергии;
- приобретение кормов и кормовых добавок, производство кормов (включая приобретение горюче-смазочных материалов, семян, минеральных удобрений и средств защиты растений, используемых при производстве кормовых культур);

- приобретение ветеринарных препаратов, оплата услуг сторонних организаций по ветеринарному обслуживанию, лабораторным исследованиям и оформлению ветеринарных сопроводительных документов;

- приобретение ветеринарных препаратов, расходных материалов для искусственного осеменения и идентификации маточного поголовья сельскохозяйственных животных, оплата услуг сторонних организаций по ветеринарному и зоотехническому обслуживанию, идентификации маточного поголовья сельскохозяйственных животных, проведению лабораторных исследований и оформлению ветеринарных сопроводительных

документов, а также прочих соответствующих товаров и услуг;

- приобретение горюче-смазочных материалов;

Обращаем внимание, что затраты на нефтепродукты всех видов не являются основной статьей и в структуре затрат на производство продукции животноводства занимают от 1,5 до 5%, в то время как доля затрат на корма составляет до 50%. Соответственно, расходы, связанные с приобретением ГСМ в период проведения весенне-полевых и уборочных работ кормовых культур не будут подлежать санкционированию и расходованию в качестве целевых расходов с лицевых счетов!

- прочие расходы, связанные с содержанием субсидируемого поголовья коров молочного направления продуктивности, племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных, за исключением амортизационных отчислений и расходов на страхование.

Обращаем внимание на то, что расходы на приобретение (создание) основных средств в соответствии с федеральным стандартом «Основные средства» не отражаются в бухгалтерском учете на счете 20 «Основное производство», который предназначен для обобщения информации о затратах на производство сельскохозяйственной продукции!

Расходование субсидий с лицевых счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, будет осуществляться в следующем **Порядке:**

1. В информационной системе «ИС. РЕСПАК» по адресу в Интернете <https://respak.altagro22.ru/> в разделе «Отчетность» сельскохозяйственному товаропроизводителю:

1.1. Заполнить и загрузить отчет «Данные для уведомления о предстоящих платежах с лицевого счета УФК по Алтайскому краю».

Будьте внимательны при заполнении реквизитов предприятия и соглашения на получение господдержки:

код организации по Сводному реестру (для юридических лиц)

номер лицевого счета

номер, дата, срок действия соглашения

идентификатор соглашения

система налогообложения (субсидия предоставляется с НДС или без НДС).

1.2. РЕЕСТР РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОТПЛАТОЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА ОБСЛУЖИВАНИИ ОСНОВНОГО СТАДА ЗА ПЕРИОД (неделю, декаду, месяц) 2024 года (в настоящее время в системе предусмотрена периодичность – 5 раз в месяц). В случае необходимости периодичность будет увеличена.

2. В разделе «Заявки»:

2.1. создать УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДСТОЯЩИХ ПЛАТЕЖАХ С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, ОТКРЫТОГО В УФК ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ

(выбрать: субсидия на производство молока 2024, субсидия на племенное маточное поголовье сельскохозяйственных животных 2024, субсидия на поддержку мясного скотоводства), далее - УВЕДОМЛЕНИЕ.

2.2. Указать номер УВЕДОМЛЕНИЯ (1-5), на основании которого будет формироваться заявка.

2.3. Нажать кнопку «Расчитать».

2.4. Прикрепить дополнительные документы и нажать кнопку «Сохранить».

2.5. Отправить заявку.

При формировании УВЕДОМЛЕНИЯ:

Обращаем Ваше внимание, что всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями в качестве ИСТОЧНИКА ПОСТУПЛЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ применяется следующий: «Субсидии (гранты в форме субсидий) юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, предоставляемые из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъекта Российской Федерации по поддержке отраслей промышленности и сельского хозяйства» **(КОД 7710)**.

УВЕДОМЛЕНИЕ заполняется и к нему обязательно прикладываются (в виде вложений) копии документов, подтверждающих начисление затрат по соответствующей статье. Справочник «НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ» с наименованием, кодами будет загружен в АИС РЕСПАК и предприятию подлежит только выбрать направление расходования из открывающегося перечня (утверждены приказом Минфина России от 17.12.2021 № 214н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения»).

Рекомендуем по направлению:

1. **Выплаты персоналу** – осуществлять отдельно начисление выплат (в том числе налога на доходы физических лиц) работникам, занятым на обслуживании основного стада сельскохозяйственных животных (с приложением их списков), соответственно и осуществлять начисления на выплаты с фонда оплаты труда данных работников (соответствующие страховые взносы), в целях последующей подготовки платежных поручений и ведения отдельного учета.

Важно! Для предприятий, осуществляющих выплату заработной платы в виде расчетов наличными, в случае оформления в обслуживаемом банке на материально-ответственное лицо (кассир, бухгалтер-кассир и пр.) бизнес - карты (корпоративной карты), использовать ее, и на которую будут

зачисляться денежные средства, в последующем используемые в целях осуществления расчетов с работниками. Если бизнес - карта не оформлена расходовать средства на выплату оплаты труда в виде расчетов наличными допускается, в данном случае средства зачисляются на расчетный счет предприятия, далее в соответствии с установленными правилами подлежат обналичиванию и выдаются работникам.

Наименование направления расходования целевых средств, укрупнённые и детализированные коды, наименование выплат, применяемые для указанной статьи затрат.

Направление расходования целевых средств			Наименование выплат, указываемых в распоряжениях, Заявках
наименование	укрупненный код	детализированный код	
Выплаты персоналу	0100		Заработная плата:
		0100 001	выплата заработной платы, осуществляемая на основе договоров (контрактов), в соответствии с трудовым законодательством, лицам, участвующим в процессе поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	0810	0810 004	уплата иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в том числе в случае уплаты единого налогового платежа)*
Страховые взносы на обязательное социальное страхование	0813	813 001	страховые взносы на обязательное социальное страхование относящиеся к оплате труда персонала, участвующего в процессе поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе с выплат физическим лицам в связи с выполнением ими

			работ (оказанием ими услуг) на основании договоров гражданско-правового характера
		0813 002	уплата иных взносов на страхование, предусмотренных законодательством Российской Федерации

***В ТЕКСТОВОМ НАЗНАЧЕНИИ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ НЕОБХОДИМО УКАЗАТЬ «ЕДИНЫЙ НАЛОГОВЫЙ ПЛАТЕЖ»**

2. Оплата за поставку продукции, товаров, выполненные работы, оказанные услуги.

Для оплаты расходов за поставку продукции, товаров, работ, услуг в качестве документов, подтверждающих затраты на приобретение кормов и кормовых добавок, ветеринарных препаратов, расходных материалов для искусственного осеменения и идентификации коров молочного направления продуктивности, оплату услуг сторонних организаций по ветеринарному и зоотехническому обслуживанию, лабораторным исследованиям и оформлению ветеринарных сопроводительных документов, горюче - смазочных материалов, услуг по поставке электроэнергии представляются заверенные сельхозтоваропроизводителем копии:

договоров на поставку продукции, товаров, работ и услуг, счетов-фактур (при наличии), УПД (универсальных передаточных документов), товарных накладных или иных документов, подтверждающих передачу товара, либо акта выполненных работ (оказанных услуг) с расшифровкой перечня кормов и кормовых добавок, ветеринарных препаратов и т.д., израсходованных (планируемых для расходования) при содержании основного стада.

Договора на поставку продукции, товаров, выполнение работ, оказание услуг по разрешенным направлениям расходования субсидий при казначейском сопровождении должны содержать следующие обязательные условия:

ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

1-й вариант: договором не предусмотрена предварительная оплата, и поставка товара, выполнение работ, оказание услуг могут оплачиваться и за счет субсидий, и за счет собственных средств

1. Покупатель производит оплату за товар (работу, услугу) после подписания данного договора в следующем порядке:

(для Покупателей, не являющихся плательщиками НДС):

- расчет за счет средств субсидий в размере _____ рублей, в том

числе НДС _____ рублей, путем перечисления с лицевого счета № _____, открытого в УФК по Алтайскому краю на расчетный счет Поставщика;

(для Покупателей - плательщиков НДС):

- расчет за счет средств субсидий в размере _____ рублей, без НДС, путем перечисления с лицевого счета № _____, открытого в УФК по Алтайскому краю на расчетный счет Поставщика;

- сумму НДС в размере _____ рублей с расчетного счета, открытого в кредитной организации на расчетный счет Поставщика.

В случае, если договором предусмотрена поставка иной продукции, товаров, выполнение работ, оказание услуг, не связанных с разрешенными направлениями расходования субсидий в целях поддержки племенного животноводства, мясного скотоводства, производства молока:

- расчет за счет собственных средств в размере _____ рублей, в том числе НДС (без НДС) _____ рублей, путем перечисления с расчетного счета Покупателя, открытого в кредитной организации на расчетный счет Поставщика.

2. Оплата осуществляется после фактической поставки на основании товарной накладной, счета-фактуры, акта приема передачи или иного документа в течении ____ рабочих дней.

3. В платежных документах – основаниях указывается идентификатор Соглашения о предоставлении субсидии № _____.

2-й вариант: договором предусмотрена предварительная оплата

1. Покупатель производит предварительную оплату за товар после подписания данного договора (в случае, если поставка товара, выполнение работ, оказание услуг будут оплачиваться и за счет субсидий, и за счет собственных средств) в следующем порядке: (выбрать свой вариант)

в сумме _____ рублей с лицевого счета, открытого в УФК по Алтайскому краю. Перечисление аванса за счет средств субсидий производится Покупателем на лицевой счет Продавца, открытый им для учета операций участников казначейского сопровождения в территориальном органе Федерального казначейства на лицевой счет наименование Продавца № _____ (Соглашение от _____ № ____, идентификатор Соглашения о предоставлении субсидии № _____ (по каждому соглашению и сельхозтоваропроизводителю индивидуальный));

в сумме _____ рублей с расчетного счета, открытого Покупателю в кредитной организации на расчетный счет Поставщика.

Как и в первом варианте обязательно указываются пункты о расчетах с Поставщиком по НДС: с НДС или без НДС и за счет каких источников. Получателям субсидий, являющимся плательщиками НДС, господдержка предоставляется без НДС, поэтому перечислить НДС Поставщику можно только за счет собственных средств с расчетного счета, открытого в кредитной организации.

2. Окончательный расчет, что составляет _____ рублей

осуществляется после фактической поставки на основании товарной накладной, счета-фактуры, акта приема передачи или иного документа в течении ___ рабочих дней на расчетный счет Поставщика.

3. Осуществление авансовых платежей Поставщику подлежит казначейскому сопровождению в порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4. В платежных документах – основаниях указывается идентификатор Соглашения о предоставлении субсидии № _____.

В случае, если договора на поставку продукции, товаров, выполнение работ, оказание услуг заключены ранее, необходимо внести соответствующие изменения путем заключения дополнительных соглашений.

Рекомендуем для данных статей затрат использовать:

Наименование направления расходования целевых средств, укрупнённые и детализированные коды, наименование выплат, применяемые для указанной статьи затрат.

Направление расходования целевых средств			Наименование выплат, указываемых в распоряжениях, Заявках
наименование	укрупненный код	детализированный код	
Закупка работ и услуг (за исключением выплат на капитальные вложения), в том числе на основании договора гражданско-правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или индивидуальный предприниматель	0200		Выплаты на приобретение коммунальных услуг для нужд получателя целевых средств:
		0200 010	оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии;
		0200 011	другие выплаты по оплате коммунальных услуг;
		0200 032	другие аналогичные выплаты, связанные с закупкой товаров, работ, услуг; ветеринарные услуги

Закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств и прочих активов (за исключением выплат на капитальные вложения), в том числе на основании договора гражданско- правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или индивидуальный предприниматель	0300		Увеличение стоимости материальных запасов:
			выплаты по оплате контрактов (договоров) на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам:
		0300 008	сырье и (или) основные материалы; при приобретении кормов, кормовых добавок
		0300 009	вспомогательные материалы; при приобретении ветеринарных препаратов
		0300 017	топливо на технологические цели; при приобретении ГСМ всех видов
	0300 022	прочие материальные затраты	

* В случае, если в предложенном справочнике не нашли наиболее подходящего направления, напишите, позвоните специалисту, чтобы не пришлось переделывать документ.

Порядок работы в ПУР КС ГИИС «Электронный бюджет» прилагается (Приложение 1).

3. Формирование и утверждение СВЕДЕНИЙ

В течение **3 (трех) рабочих** дней специалистами Министерства будет осуществляться проверка документов, устранение замечаний (в случае их наличия), согласование, формирование и утверждение **СВЕДЕНИЙ ОБ**

ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СРЕДСТВАМИ НА 2024 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 - 2026 ГОДОВ (утверждены Приказом Минфина России от 17.12.2021 № 214н), далее – «СВЕДЕНИЯ».

ПОСЛЕ ОДОБРЕНИЯ ЗЯВКИ (СВЕДЕНИЙ) СПЕЦИАЛИСТОМ МИНСЕЛЬХОЗА, В ЦЕЛЯХ ИЗБЕЖАНИЯ ОШИБОК НАСТОЯТЕЛЬНО РЕКОМЕНДУЕМ ВЫВЕСТИ ДОКУМЕНТ НА ПЕЧАТЬ (СФОРМИРОВАННЫЙ ДОКУМЕНТ В ИС РЕСПАК АНАЛОГИЧЕН ФОРМЕ, УТВЕРЖДЕННОЙ ВЫШЕУКАЗАННЫМ ПРИКАЗОМ) И СЕЛЬХОЗТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕМ ФОРМИРУЮТСЯ СВЕДЕНИЯ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА (вход по ссылке eb.cert.roskazna.ru) «УПРАВЛЕНИЕ РАСХОДАМИ КАЗНАЧЕЙСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ» - ОНЛАЙН (НЕ НУЖНО НИЧЕГО ИЗМЕНЯТЬ -КОДЫ, СУММЫ), ПРОВЕРЯЮТСЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОТДЕЛОМ УФК ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ.

ВАЖНО! СВЕДЕНИЯ ФОРМИРУЮТСЯ НАРАСТАЮЩИМ ИТОГОМ И В ИС. РЕСПАК И ЭЛЕКТРОННОМ БЮДЖЕТЕ.

На основании подписанных ЭЦП в системе «Управление расходами Электронный бюджет»– Онлайн со стороны хозяйства Сведениями (руководителем и главным бухгалтером, если предусмотрены две подписи на Заявлении на открытие счета и Карточке с образцами подписей, представленных в УФК по Алтайскому краю) будет осуществляться расходование (санкционирование) средств с лицевого счета.

4. Взаимодействие с УФК по Алтайскому краю

Информируем о том, что взаимодействие с территориальными отделами УФК по Алтайскому краю по кассовому обслуживанию расходов с лицевого счета (получение выписок, формирование сведений о направлении расходования средств, платежных поручений и т.д.) будет осуществляться посредством прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» (при оформлении пакета документов и прежде всего, договора об обмене электронными документами с УФК по Алтайскому краю).

Ознакомиться с инструкцией по работе с информационной системой можно на официальном сайте УФК по Алтайскому краю в разделе ГИС (Информационные системы)/ СУФД - Онлайн или по <https://altay.roskazna.gov.ru/gis/sufd-onlajn/>.

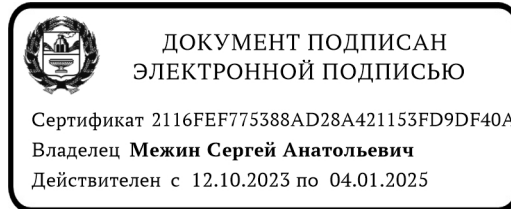
Справочник территориальных отделов УФК по Алтайскому краю прилагается (Приложение 2).

О распределении хозяйств между специалистами Министерства сельского хозяйства Алтайского края будет сообщено дополнительно.

Приложение 1. Порядок работы в ПУР КС ГИИС «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ».

Приложение 2. Справочник территориальных отделов УФК по Алтайскому краю.

Министр



С.А. Межин

Пузип Наталья Сергеевна, (3852) 65-82-17



Порядок работы в ПУР КС ГИИС «Электронный бюджет»





Список подсистем

The screenshot displays the 'ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ' (Electronic Budget) web application. The browser address bar shows 'XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX'. The page header includes the application name, a support phone number '8(800)30 10 777', and the date '13 Октября 2021 Среда' at '10:36'. A navigation menu is visible on the left, listing various subsystems under the heading 'Классическое меню подсистем'. The main content area shows a list of document statuses, each preceded by a star icon. A search bar for the menu is located at the top right of the content area. A large watermark of the Russian coat of arms is visible on the right side of the page.

ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ Телефон службы поддержки 8(800)30 10 777 XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX 10:36 13 Октября 2021 Среда

Меню

Классическое меню подсистем

- Управление расходами: СВР и доведение БД
- Подсистема нормативно-справочной информации
- Базовые перечни услуг
- Единый портал бюджетной системы
- Подсистема учёта и отчётности
- Обеспечения интеграции
- Управление расходами: средства ФБ
- Управление денежными средствами
- Казначейское сопровождение
 - Управление расходами (казначейское сопровожден...
 - Казначейское обеспечение обязательств
 - Ведение перечня документов-оснований
 - Предоставление и обработка сведений об опера...
 - Проведение и уточнение операций по кассовым ...
 - Уведомление (протокол) об отказе
 - Справочники
 - Отчеты по лицевым счетам юридических лиц
 - Прочая отчетность по казначейскому сопровожд...
 - Уведомление о приостановлении
 - Уведомление об обжаловании: и
 - Уведомление о проведении/об отказе
 - Уведомление об отказе
 - Обеспечение: наличными денежными средствами

★ Все документы

★ На утверждении Заказчика

★ На исполнении ЦС

★ Зарегистрирован

★ Отменен

★ На доработке

★ На утверждении головного ЮЛ

★ На исполнении ЦС (мое)

★ К отмене

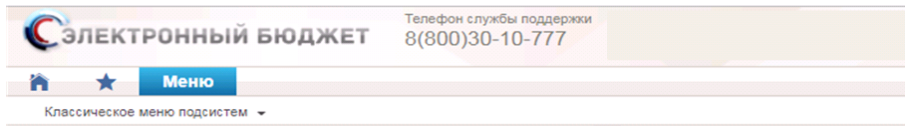
★ Технические Сведения об операциях с ЦС (перерегистрация)

Поиск по меню

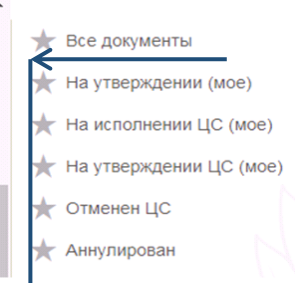
Ссылка входа:
<https://eb.cert.roskazna.ru>



Формуляры



Вся работа осуществляется во вкладке «Казначейское сопровождение»



список документов в любом пункте меню

Настройка списковой формы

Выбор колонок

- Название колонки
- ИНН
- КПП
- Наименование
- Лицевой счет
- Наименование банка
- БИК
- Расчетный счет
- Корр. счет
- СВРНУБП
- ИНН
- КПП
- Наименование
- Лицевой счет

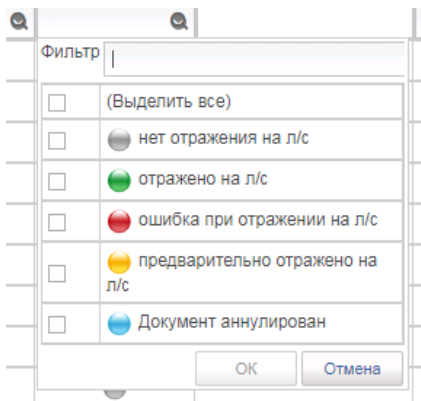
OK Сбросить Отмена

Для настройки фильтра нужно нажать на заголовок первого столбца, можно заменить любое количество символов знаком %

-Щелкнуть правой кнопкой мыши по заголовку любой таблицы
-Нажать «Выбор колонок»

Выбрать колонки для отображения, нажать ОК

Фонарная группа. Статусная модель



Черновик	Возможность редактирования документа
<ul style="list-style-type: none"> На согласовании На утверждении На доработке 	<p>Промежуточные статусы клиента (до отправки документа заказчику или в ЦС с любого статуса можно вернуть в статус «Черновик»), документ в статусе «На доработке» можно принять в работу после чего его статус поменяется на «Черновик»</p>
<ul style="list-style-type: none"> На утверждении Заказчиком 	<p>Промежуточный статус государственного заказчика (заказчика) (при условии подключения заказчика к ПУР КС ГИИС ЭБ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> На исполнении ЦС, На согласовании ЦС, На утверждении ЦС, Утвержден ЦС, Исполнение платежа, Требует подкрепления КОО, Запрошено подкрепление, К отмене, 	<p>Промежуточные статусы Центра специализации</p>
<ul style="list-style-type: none"> Исполнен, Зарегистрирован, Отменен, Аннулирован 	<p>Конечные статусы</p>



Располагается по пути:
Меню → Казначейское сопровождение → Управление расходами (казначейское сопровождение) → проведение и уточнение операций по кассовым выплатам → Уведомление (протокол) об отказе → Все документы

Платежные поручения автоматически после подписания переходят в статус «К отмене» по причине:

- отсутствия Сведений об операциях с целевыми средствами (далее – Сведения);
- укрупненный код направления расходования указанный в платежном поручении не соответствует укрупнённому коду, указанному в Сведениях;
- отсутствия средств на аналитическом коде раздела (например, средства зачислены ранее на лицевой счет, так как раздел не был открыт);
- средства зачислены на аналитический код раздела с признаком «без права расходования» (в таком случае необходимо сформировать уведомление об уточнении операции клиента);
- документ сформирован в программе путем копирования данных из ранее созданного документа

Автоматически сформированный протокол - не конечный результат санкционирования. Официальным протоколом является протокол, имеющий статус «Утвержден ЦС».

Протоколы в статусе «Черновик», «На утверждении» не являются конечными и могут быть отменены.



Для того что бы ознакомиться с причиной отказа и узнать контакты ответственного исполнителя необходимо перейти в протокол, ознакомиться с информацией в электронном документе

Уведомление (Протокол)

Основная информация
Номер уведомления (протокола): 80909 Дата уведомления (протокола): 14.02.2023

Информация о ЦС обслуживания
Код ЦС обслуживания: 1800 Наименование Центра Специализации обслуживания: Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю

Информация о документе-основании Исполнитель Лист согласования Связи

Информация о документе-основании
Наименование документа-основания: Платежное поручение (ф. 0401000) Номер документа-основания: 37 Дата документа-основания: 13.02.2023
Дата принятия для обработки или на учет (аннулирования): 14.02.2023
Признак принятия к учету (аннулирования): 1
[Ссылка на документ-основание](#)

Узкий код	Вид причины отказа	Детализированный код	Детализированная причина отказа	Комментарий
45	Отсутствие контракта (договора), а та	46015	Не предоставлен государственный (муни	не предоставлен договор, на основании которого совершались выплаты

Клиент
Код СВР/ЛУ/БП: Лицевой счет: 71
Наименование клиента: ООО*
Код бюджета: Наименование бюджета:

Информация о документе-основании **Исполнитель** Лист согласования Связи

Специалист: Иванов И.И.
Телефон исполнителя: 8(xxx)xx-xx-xx Дата: 14.02.2023

Во вкладке «Информация о документе-основании» отражена причина отказа и комментарий ответственного исполнителя

Во вкладке «Исполнитель» отражены контактные данные ответственного исполнителя



Для того что бы ознакомиться с причиной отказа и узнать контакты ответственного исполнителя необходимо перейти в протокол, ознакомиться с информацией в печатной форме документа

от « 14 » февраля 20 23 г

Форма по КФД	0531805
Дата	14.02.2023
по КОФК	1800
	7
	2023
	2023

Откуда:
Федеральное казначейство,
орган Федерального казначейства

Куда:
Федеральное казначейство,
орган Федерального казначейства

Наименование документа

Наименование клиента

Наименование бюджета

Финансовый орган

Указание

Управление Федерального казначейства по

Платежное поручение (ф. 0401060)

ООО "_____"

1

(документ клиента принимается)

Примечание

46015-Не представлен государственный (муниципальный) контракт / контракт (договор) / документы-основания / выписка из государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора), документов-оснований в нарушение п. 21 приказа Минфина России от 17.12.2021 № 214н (не предоставлен договор, на основании которого совершались выплаты)

Ответственный исполнитель

Специалист (должность)

Иванов И.И (расшифровка подписи)

8(xxx)xx-xx-xx (телефон)

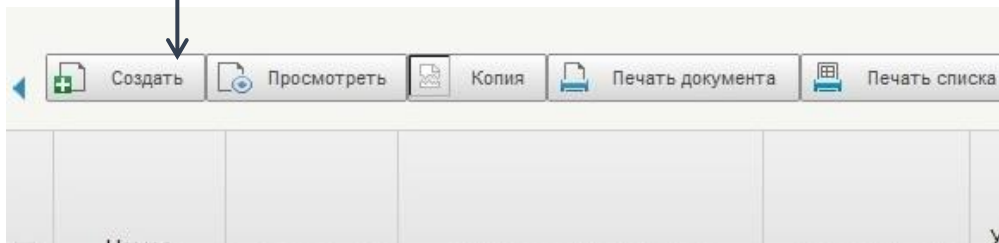
« 14 » февраля 20 23 г.

В печатной форме документа также отражен текст протокола в соответствии с перечнем причин отказа и комментарий ответственного исполнителя.

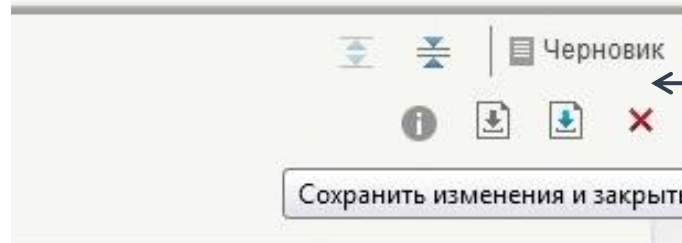
В печатной форме документа также отражены контактные данные ответственного исполнителя.



Создание документа

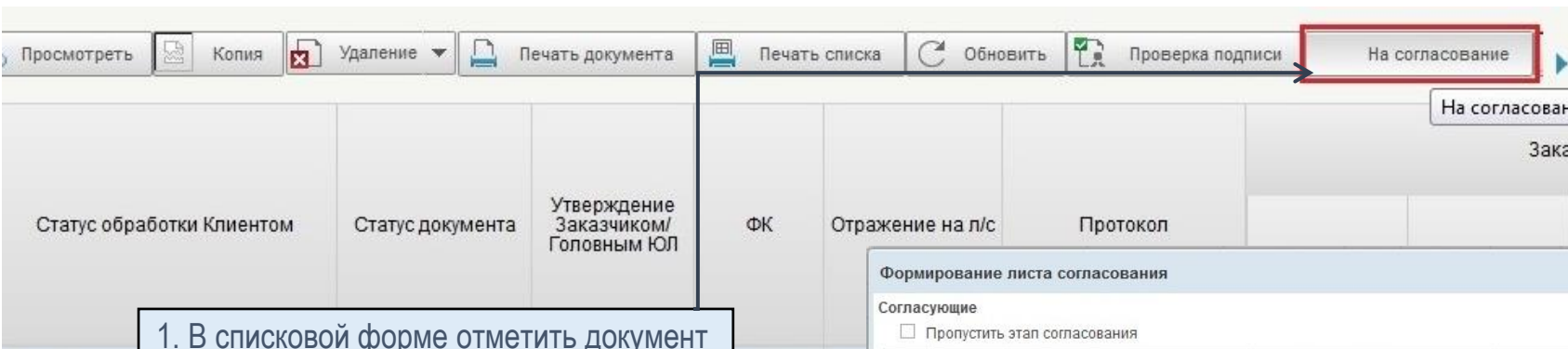
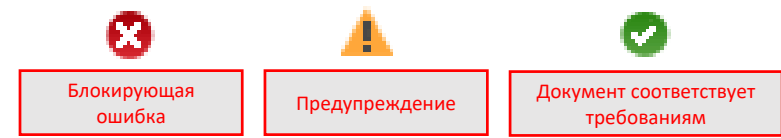


Сохранение документа



В правом верхнем углу любого документа
По завершении работы сохранить изменения и выйти.
Контроли документа сработают автоматически.
Появится перечень критичных и некритичных ошибок или сообщение «Документ соответствует требованиям»

Результаты проверки



1. В списковой форме отметить документ в статусе «Черновик», нажать кнопку «На согласование»
2. Появится окно формирования листа согласования

Формирование листа согласования

Согласующие

Пропустить этап согласования

Порядок	ФИО	Структурное подразделение	Должность	ЭП
При необходимости указать пользователя(ей)				

Утверждающие

Порядок	ФИО	Структурное подразделение	Должность	ЭП
	* ФИО руководитель			
Обязательно указать пользователя(ей)				

Ok Отмена Справка

Важно!
В случае когда в КОП указаны и первая, и вторая подписи, при утверждении п/п необходимо подписание двумя подписями
Если в Карточке образцов подписей единственная подпись, то можно пропустить этап согласования



Утверждение документов

Сведения об операциях с целевыми средствами:

Порядок	ФИО	Структурное подразделение	Должность	ЭП	
					При необходимости указать пользователя(ей)
					При необходимости указать пользователя(ей)
	* ФИО руководитель				Обязательно указать пользователя(ей)

Роли сотрудников:

601_02_01 ПУР КС. Согласование документов по ЛС ЮЛ

601_06_01 ПУР КС. Руководитель ФЭС ЮЛ (Утверждение (Руководитель ФЭС))

601_03_01 ПУР КС. Утверждение документов по ЛС ЮЛ

Платежное поручение:

Порядок	ФИО	Структурное подразделение	Должность	ЭП	
					При необходимости указать пользователя(ей)
					При необходимости указать пользователя(ей)
	* ФИО руководитель				Обязательно указать пользователя(ей)

601_02_01 ПУР КС. Согласование документов по ЛС ЮЛ

601_05_01 ПУР КС. Бухгалтер ЮЛ

601_03_01 ПУР КС. Утверждение документов по ЛС ЮЛ

В случае если не требуется дополнительное Согласование сотрудником, неуказанным в карточке образцов подписей, то этап согласования необходимо пропустить, отметив поле «Пропустить этап согласования».



Для проведения платежей участник казначейского сопровождения представляет в ТФК по месту обслуживания лицевого счета следующие документы :

- Сведения об операциях с целевыми средствами на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (код формы по ОКУД 0501213) Приложение 1 к Приказу Минфина России от 17.12.2021 № 214н
- Платежные поручения оформленные в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком РФ 29 июня 2021 г. № 762-П, с учетом требований, установленных Положением ЦБ РФ и Минфина России от 06 октября 2020 г. № 135-П, с изменениями , внесенными указаниями ЦБ РФ от 25 марта 2021 г. №5755-У
- Вместе с платежным поручением для проведения платежей предоставляются документы-основания или реестр документов-оснований согласно Приложению 11 к Приказу Минфина России от 17.12.2021 №214н с приложением указанных в нем документов-оснований
- Уведомления об уточнении операций (код формы по КФД 0531852) Приложение 25 к Приказу Казначейства России от 14.05.2020 №21н



Располагается по пути:

Казначейское сопровождение → Управление расходами (казначейское сопровождение) → Предоставление и обработка сведений об операциях с целевыми средствами Сведения об операциях с ЦС → Все документы

Номер документа: 12897 Дата документа: 23.09.2022 Дата окончания действия:

Получено разрешение Заказчика на утверждение С... Заказчик отсутствует в открытой части Сводного реестра

Сведения утверждены на бумажном носителе Определено предупреждение

[Ссылка на предыдущие сведения](#)

ТОФК по месту обращения

Документ-основание

Номер документа-основания:

ИГК:

Дата заключения: 13.11.2020 Тип документа-основания: Договор Сумма документа-основания:

[Ссылка на запись в Перечне документов-оснований](#) Срок исполнения с: 13 Срок исполнения по: 31

Год(ы) выполнения договора	Цена договора (руб. коп.)
На текущий финансовый год	
На первый год планируемого периода	
На второй год планируемого периода	
На последующие годы	

Исполнитель Заказчик **Целевые средства** Подписи Отметки ЦС обслуживания Вложения Связи

Код	Наименование	Уникальный код объекта (код мероприятия по информатизации)	Разрешенный к использованию остаток ЦС	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию	Всего	Планируемые поступления в том		
						Текущий финансовый год	Первый год планируемого периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Всего					0,00	0,00	0,00	0,00

Выбор контракта (договора) из справочника Разделы «Документ-основание», «Исполнитель» и «Заказчик» заполняются автоматически

Сумма неиспользованных поступлений прошлых лет

При выборе из справочника кода поступления или расходования, автоматически доступны к заполнению только требуемые поля

Выбор из справочника:
 - Источника поступления ЦС
 - Направления расходования ЦС



Создание платежного поручения (исходящего) – часть 1

Располагается по пути:

Казначейское сопровождение → Управление расходами (казначейское сопровождение) → Проведение и уточнение операций по кассовым выплатам → Платежные поручения → Исходящие выплаты → Все документы

Платательщик и получатель

Основная информация

Номер документа: 3773

Вид платежа:

Выбрать из справочника: * Проведение срочных платежей не предусмотрено

Выбрать из справочника значение «0 – пусто»

Дополнительная информация

Очередность платежа:

Наз. пл. <20>:

Срок платежа:

Резервное поле:

Код (УИН):

Не заполняется

БПР по плательщику
 БПР по получателю
 Дебиторская задолженность

- Платательщик и получатель
- Расшифровка п/п
- Налоговые платежи
- Реквизиты платежа за ЖКУ
- Отметка ЦС обслуживания
- Подписи
- Лист согласования
- Лист согласования ЦС обслуживания
- Связи

Заполняется в случае возврата на счет заказчика

Возврат средств

Заполняется в случае платежа по нескольким контрактам (разделам)

Расшифровка к платежному документу

Графы заполняются для получателя – ЛС с кодом «71»

Информация о поступлении

Код расходов/ поступлений	Детализированный код расходов	Аналитический код раздела
7990		21067537

Указываются реквизиты контракта/договора, в рамках которого ПЛАТЕЛЬЩИКУ открыт раздел по л/с

Контракт/договор исполняемый							Платательщик			
Вид	Номер	Идентификатор	Аналитический код раздела заказчика	Ссылка	Сумма к оплате	в т.ч. НДС	Номер Казначейского обеспечения обязательств	Код расходов/ поступлений	Детализированный код расходов	
<input type="checkbox"/> Обособленное	2			Открыть	1 500,00	0,00		0200	0200017	
Итого					1 500,00	0,00				

Выбрать из справочника документ-основание

Выбрать из справочника детализированный код расходов (укрупненный заполнится автоматически)



Реквизиты контракта/договора, по которому совершается выплата

Контракт | Вложения

Указываются реквизиты контракта/договора, в рамках которого ПОЛУЧАТЕЛЮ открыт раздел по л/с

Номер Дата

Обособленное Реорганизация (ликвидация)

Договор отсутствует в системе

Документы-основания, подтверждающие выплату

Реестр документов-оснований

Номер реестра Дата реестра

№ п/п	Контракт/договор				Реквизиты документа-основания					
	Номер	Дата	Идентификатор	Вид	Номер	Дата	Сумма	Файл	Сумма к оплате (возмещению)	в т.ч. НДС
1								<Нет вложения>		
2								<Нет вложения>		
3								<Нет вложения>		
Итого									0,00	

Краткая дополнительная информация о цели платежа

Оплата за фактически выполненные СМР

Назначение платежа

() Реестр док.-осн. 3793 от 26.09.2022 Оплата за ф

Подраздел заполняется из справочника при перечислении на иной 71 л/с

Чек-бокс заполняется в случае, если прилагается более 3-х документов

Выбрать вид документа из справочника
Если нужный вид отсутствует, выбрать «Иное» и заполнить вручную

Заполняется сумма каждого документа
Заполняется только сумма к оплате

Указывается текстовое назначение платежа

Назначение платежа заполняется автоматически, на основании иных граф (ограничение 210 символов)

Выбираем из справочника требуемое п/п

Создание запроса на отзыв (аннулирование)

В случае необходимости отзыва ошибочно направленного платежного поручения до его отправки в банк, клиент может самостоятельно аннулировать такое п/п



Располагается по пути:
Проведение и уточнение операций по кассовым выплатам → Запрос на аннулирование → Все документы → Создать



Реквизиты клиента и аннулируемого документа | Подписи | Отметки ЦС обслуживания | Лист согласования

Аннулируемый документ

Тип Номер Дата

Примечание

Платежное поручение (ф. 0401060)



Создание платежного поручения (исходящего)

Коды расходования	Документы-основания	Формулировка назначения платежа
0100, 0888	Не требуются	Должно соответствовать коду цели
0200, 0300	Договор, акт, товарная накладная, УПД, документ о приемке, счет, авансовый отчет	Должно соответствовать коду цели и отражать предмет по документу-основанию
0410	Договор, счет, КС-2 (Акт), КС-3 (Справка)	В текстовом назначении необходимо указать «кап.вложения»
0610	Договор, счет	В текстовом назначении необходимо указать «аванс»
8200, 8300, 8410	Акт; товарная накладная, УПД, документ о приемке; КС-2, КС-3	В текстовом назначении необходимо указать «фактические выполненные ... без привлечения иных юр.лиц»
0810	Не требуются	В текстовом назначении необходимо указать «Единый налоговый платеж»
9100, 9200, 9300	+ Платежное поручение, подтверждающее факт произведенных расходов	В текстовом назначении необходимо указать «Возмещение ...»



(формируется при необходимости уточнения операций по поступлениям (БПР, НДС), кассовому расходу)

Располагается по пути: Казначейское сопровождение → Управление расходами (казначейское сопровождение) → Проведение и уточнение операций по кассовым выплатам → Платежные поручения → Уведомление об уточнении операций → Все документы

- Если плательщик ошибся в каком-то из реквизитов платежа;
- В соответствии с п.20 Приказа Казначейства России от 15.12.2021 № 40н клиент вправе в течение текущего финансового года представить Уведомление для уточнения операций, отраженных на открытом ему лицевом счете (разделе на лицевом счете)
- Если участнику КС поступили денежные средства с отсутствующим или некорректно указанным кодом поступления, аналитическим кодом раздела;
- Если произошел возврат денежных средств и необходимо восстановить кассовый расход

The screenshot shows the 'Уведомление об уточнении операций' form. It includes fields for document number (317), date (22.09.2022), request number, and request date. Below these are sections for 'ТОФК по месту обращения', 'Клиент', and 'Платёжи'. The 'Платёжи' section contains two tables: 'Уточняемые реквизиты' and 'Уточненные реквизиты'. The 'Уточняемые реквизиты' table has columns for '№ п/п', 'Наименование', 'Номер', 'Дата', 'БПР', 'Дебиторская задолженность', 'Ссылка', 'Наименование', 'ИНН', 'КПП', 'Вид уточняемой операции', 'Код расходов/ поступлений', and 'Детализированный код расходов'. The 'Уточненные реквизиты' table has columns for '№ п/п', 'БПР', 'Дебиторская задолженность', 'ИНН', 'КПП', 'Вид уточняемой операции', 'Код расходов/ поступлений', 'Детализированный код расходов', 'Сумма', 'УКО (КМИ)', 'Аналитический код раздела', and 'Номер КС'. A blue oval highlights the 'Сумма' column in the 'Уточненные реквизиты' table.

1. Выбрать вид уточняемой операции

2. Выбрать документ, который нужно уточнить; затем из предложенного списка выбрать сам уточняемый документ

3. Обязательно выбрать номер по порядку, иначе остальные поля подраздела не будут доступны для редактирования

4. Заполняем реквизиты, подлежащие корректировке

В случае уточнения невыясненного поступления (поступление не отражено на лицевом счете) необходимо выбрать из списка поступивший ранее запрос о выяснении принадлежности платежа



Регламентированная отчетность

(формируется в соответствии с утвержденным порядком, по установленной форме и в установленный срок)

- Казначейское сопровождение
 - Управление расходами (казначейское сопровожден...
 - Казначейское обеспечение обязательств
 - Ведение перечня документов-оснований
 - Предоставление и обработка сведений об опера...
 - Проведение и уточнение операций по кассовым ...
 - Уведомление (протокол) об отказе
 - Справочники
 - Отчеты по лицевым счетам юридических лиц

Выписки из лицевого счета формируются только на основании запроса клиента. Отчеты о состоянии лицевого счета формируются ЦС на 01-ое число месяца, следующего за отчетным.

1. Выбрать лицевой счет
2. Выбрать дату
3. Выбрать тип формируемого документа
4. При необходимости наличия в отчете электронной подписи сотрудника казначейства нужно заполнить чек-бокс «С акцептом ЦС»

Если проставлен чек-бокс - отчет перейдет в статус «Ожидает исполнения» и будет ждать подписания специалистом ЦС; Если чек-бокс не заполнялся отчет - перейдет в статус «Сформирован»; Если отчет формировался по инициативе ЦС - перейдет в статус «Передан клиенту»

Дата и время формирования документа	Номер документа	Дата отчета	Тип отчета	Статус
				Ожидает акцепта ЦС; Передан клиенту
15.09.2022 8:35	38	14.09.2022	Итоговый	Передан клиенту
14.09.2022 15:53	1	14.09.2022	Итоговый	Передан клиенту
14.09.2022 17:07	75	14.09.2022	Итоговый	Сформирован
14.09.2022 9:31	54811	14.09.2022	Итоговый	Ожидает акцепта ЦС
15.09.2022 15:04	11	14.09.2022	Итоговый	Сформирован

Отчетность по 71 л/с Нерегламентированная отчетность

(формируется в целях получения оперативной информации о состоянии л/с)

- Казначейское сопровождение
 - Управление расходами (казначейское сопровождение)
 - Лицевые счета

Состояние ЛС можно так же посмотреть в оперативном режиме («онлайн»)

- Выбрать нужную дату (по умолчанию – текущая дата)
- Выбрать ЛС или раздел на ЛК (АКР)
- Выбрать необходимые показатели отчета



ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

Телефон службы поддержки
8(800)30-10-777

Меню

Классическое меню подсистем

- Управление расходами: СВ...
- Управление расходами: СВ...
- Подсистема нормативно-сп...
- Единый портал бюджетной...
- Подсистема учёта и отчётн...
- Обеспечение интеграции
- Произвольные документы
 - Входящие
 - Исходящие
 - Справочники
- Сообщения
- Управление маршрутами

Входящие

Исходящие

Справочники

Применяется для электронного документооборота с Казначейством

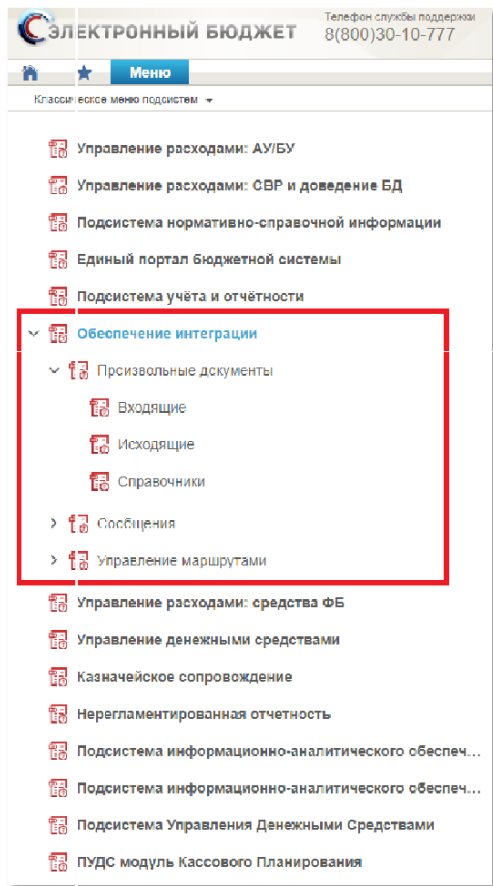
Данный формуляр отражает поступающую от ТОФК информацию

Данный формуляр отражает исходящую от участников КС информацию



Информационный обмен посредством Произвольных документов, Сообщений, осуществляют:

Клиент:
- специалист структурного подразделения (С0);
- специалист, ответственный за согласование документов и наделенный правом ЭП (С23);
- специалист, ответственный за утверждение документов и наделенный правом ЭП (С32).



Роли Для Клиентов Федерального казначейства которые необходимо подключить в СОБИ		
Формирование и отправка произвольных документов; исполнение входящих произвольных документов	Просмотр	ARMPOI_Исполнитель клиент
	Ввод данных	
Согласование произвольных документов	Согласование	ARMPOI_Согласующий клиент
Утверждение произвольных документов	Утверждение	ARMPOI_Утверждающий клиент
Просмотр входящих документов «Сообщение»	Просмотр	ARMPOI_Получатель сообщений

Необходимые Роли в СОБИ:

https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/f1d/Prilozhenie-12-Polnomochiya-i-rolj-PD-_proizvolnye-dokumenty_.DOCX

Инструкция по работе:

<https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/5a1/Instruktsiya-po-polzovaniyu-proizvolnymi-dokumentami.DOCX>



Классическое меню подсистем

- Управление расходами: АУ/БУ
- Управление расходами: СВР и доведение БД
- Подсистема нормативно-справочной информации
- Подсистема учёта и отчётности
- Обеспечение интеграции**
 - Произвольные документы
 - Входящие**
 - Исходящие
 - Справочники
 - Сообщения
 - Справочники НСИ

- ★ В работе (мое)
- ★ Исполненные (мое)
- ★ Отозванные (мое)

- ★ Прочитанные (мое)
- ★ Отказанные (мое)

- ★ В работе (мое)
- ★ Направленные на утверждение (мое)
- ★ Прочитанные (мое)
- ★ Отказанные (мое)

- ★ Направленные на согласование (мое)
- ★ Отправленные (мое)
- ★ Исполненные (мое)
- ★ Отозванные (мое)

Статус	Код вида	Вид направляемой информации	Дата начала действия	Дата окончания действия
<input type="checkbox"/>				Пусто
<input type="checkbox"/>		Бюджетный мониторинг при осуществлении операций	01.01.2022	
<input type="checkbox"/>		Бюджетный мониторинг при открытии лицевых счетов	01.01.2022	
<input type="checkbox"/>	10н	Документы по переданным полномочиям	12.10.2021	
<input type="checkbox"/>		Информационное сообщение/документы	03.08.2021	
<input type="checkbox"/>	1	Отчеты для ФО	29.07.2021	
<input type="checkbox"/>		Определение о продлении срока рассмотрения дела об АП	01.07.2021	
<input type="checkbox"/>	2	Определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об АП	01.07.2021	
<input type="checkbox"/>		Определение об отказе в удовлетворении ходатайства	01.07.2021	
<input type="checkbox"/>	2	Определение об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении	01.07.2021	
<input type="checkbox"/>		Тестовый	01.06.2021	
<input type="checkbox"/>		Определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении	24.05.2021	
<input type="checkbox"/>		Постановление по делу об административном правонарушении	24.05.2021	
<input type="checkbox"/>		Сопроводительное письмо	24.05.2021	
<input type="checkbox"/>		Определение об исправлении описки	01.01.2020	



The screenshot shows the 'Произвольный документ' (Arbitrary Document) interface. It includes a top navigation bar with 'Меню' and 'В работе (мое)'. Below the navigation bar are buttons for 'Создать', 'Обновить', and 'Печать списка'. The main content area is divided into several sections:

- Buttons:** 'Проверить документ', 'Зарегистрировать', 'Копировать'.
- Navigation Tabs:** 'Основная информация', 'Получатели', 'Отметки об исполнении', 'Лист согласования'.
- Form Fields:** 'Дата введения в действие' (21.02.2022), 'Дата создания' (21.02.2022), 'Дата утверждения', 'Тема', 'Вид направляемой информации', 'Содержание'.
- Buttons:** 'Добавить из сводного реестра', 'Добавить из ИПКФХ', 'Добавить из ТОФК', 'Код получателя', 'Код ТОФК'.
- Вложения (Attachments):** A table with columns 'Имя файла', 'Размер', 'Дата', 'Комментарий'. It shows 'Нет вложений'.
- Подписи (Signatures):** A table with columns 'Код по Сводному реестру', 'Код ТОФК', 'Наименование', 'Расшифровка подписи'. It shows 'Организация: 00127624, Управление Федерального казначейства' and 'Ответственный исполнитель: Казначей, Галина А. Медведь (2)'. There is also a 'Руководитель' field.

Callouts from the main interface point to:

- A smaller version of the top navigation bar.
- The 'Проверить документ' button.
- The 'Основная информация' tab.
- The 'Тема' field.
- The 'Содержание' field.
- The 'Вложения' section.
- The 'Подписи' section.
- The 'Лист согласования' tab.
- The 'Выбор записи из справочника «Виды направляемой информации»' dialog box.

Выбор записи из справочника «Виды направляемой информации»

Статус	Код вида	Вид направляемой информации	Дата начала действия	
<input type="radio"/>	Актуальный	Бюджетный мониторинг при осуществлении операций	01.01.2022	
<input type="radio"/>	Актуальный	Бюджетный мониторинг при открытии лицевых счетов	01.01.2022	
<input type="radio"/>	Актуальный	10н	Документы по переданным полномочиям	12.10.2021
<input type="radio"/>	Актуальный	Информационное сообщение/документы	03.08.2021	
<input type="radio"/>	Актуальный	1	Отчеты для ФО	29.07.2021
<input type="radio"/>	Актуальный	2	Определение о продлении срока рассмотрения дела об АП	01.07.2021
<input type="radio"/>	Актуальный	2	Определение об истребовании сведений, необходимых для	01.07.2021
<input type="radio"/>	Актуальный		Определение об отказе в удовлетворении ходатайства	01.07.2021



Направленные на утвержд...

Статус прочтения	Статус обработки	Статус	Дата введения в действие	Код ТОФК	Тема	Вид направляемой информации	Дата утверждения	Дата отправки	Дата прочтения	Дата исполнения
		Отправлен	08.07.2021		Обучение		08.07.2021	08.07.2021		

После согласования и утверждения Произвольного документа в ГИИС ЭБ на каждого получателя, указанного в произвольном документе, автоматически формируется Произвольный документ (входящий), который автоматически передается получателю (ТОФК/Клиенту).

Отправленный Произвольный документ может быть отозван. Операция отзыва Произвольного документа может быть выполнена только до момента его исполнения.

Произвольный документ

Основная информация | Получатели | **Отметки об исполнении** | Лист согласования

Дата прочтения: Дата исполнения: Дата отказа:

Контроль исполнения

Статус прочтения	Статус исполнения	Код получателя	Код ТОФК получателя	Наименование получателя	Статус документа	Тип справочника	Дата создания	Дата прочтения	Дата исполнения	Дата отказа
		00114436		Управление Федерального казначейства по	Получен	ТОФК	08.07.2021			
		00100182		ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА	Получен	СВР	08.07.2021			



УФК ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ

В помощь клиентам





Либо обратитесь в службу поддержки по горячему номеру **8(800)30-10-777**

При возникновении нештатной ситуации можно обратиться к сотрудникам технической поддержки, создав текстовое сообщение.

В сообщении максимально подробно опишите возникшую проблему, укажите адрес электронной почты, контактный телефон, а также, при необходимости, скриншот экрана с возникшей ошибкой.

Ссылки для работы в ПУР КС ГИИС ЭБ:
<https://eb.cert.roskazna.ru/>



Обучающий портал Федерального казначейства: peo.roskazna.ru

- **Контактные данные** должностных лиц УФК по Алтайскому краю, ответственных за организацию работы по открытию и ведению лицевых счетов при казначейском сопровождении;
- **Порядок взаимодействия** Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю и участников казначейского сопровождения в режиме «Единого окна»;
- **Нормативные документы и методические материалы;**
- **Проведение платежей** с лицевого счета

Располагается на официальном сайте УФК по Алтайскому краю по ссылке:

<https://altay.roskazna.ru/dokumenty/kaznacheyskoe-soprovozhdenie/>

Территориальные отделы УФК по Алтайскому краю

Начальник Отдела № 1 Гильгенберг Ольга Борисовна	659650, с.Алтайское, ул.Алтайская, 97	(38537) 21-6-66
Начальник Отдела № 3 Кошечкина Юлия Ивановна	658670, р.п.Благовещенка, ул.Пушкина, 105	(38564) 22-2-31
Начальник Отдела № 5 Матыцина Елена Владимировна	659560, с.Быстрый Исток, ул.Ленина, 52	(38571) 22-9-55
Начальник Отдела № 9 Рыжова Инна Леонидовна	658620, с.Завьялово, ул.Коммунаров, 21	(38562)21-4-91
Начальник Отдела № 19 Шевчук Татьяна Михайловна	658320, с.Курья, ул.Советская, 44	(38576) 26-2-13
Начальник Отдела № 23 Антипова Елена Вячеславовна	658960, с.Михайловское, ул.Садовая, 21/2	(38570) 22-8-31
Начальник Отдела № 26 Ликсонова Лилия Александровна	659000, с.Павловск, ул.Пионерская, 2в	(38581)21-9-85
Начальник Отдела № 30 Шлейхер Лариса Анатольевна	658540, с.Ребриха, пр.Победы, 25	(38582) 22-5-84
Начальник Отдела № 33 Унжакова Анна Александровна	659600, с.Смоленское, пер.Гражданский, 18	(38536) 22-9-30
Начальник Отдела № 38 Буренок Марина	658860, с.Табуны, пер.Центральный, 14а	(38567) 23-9-33

Викторовна		
Начальник Отдела № 39 Савина Ольга Борисовна	658030, р.п.Тальменка, ул.Партизанская, 49	(38591) 27-5-02
Начальник Отдела № 43 Голубева Наталья Павловна	659840, с.Троицкое, пер.Пролетарский, 3	(38534) 21-3-91
Начальник Отдела № 47 Стучкова Любовь Викторовна	659580, с.Усть-Чарышская Пристань, ул.1 Мая, 20	(38554) 21-5-68
Начальник Отдела № 49 Носкова Ольга Ильинична	659430, с.Целинное, ул.Советская, 32	(38596) 22-2-25
Начальник Отдела № 51 Михайлова Евгения Павловна	658390, с.Шипуново, ул.Луначарского, 72а	(38550) 22-8-69
Начальник Отдела № 53 Ефанова Галина Анатольевна	658135, г.Алейск, ул.Сердюка, 104	(38553) 20-0-78
Начальник № 54 Баева Елена Геннадьевна	656002, г.Барнаул, ул. 1 Мая, 27-а	(3852) 61-73-50
Начальник Отдела № 57 Петина Галина Петровна	659315, г.Бийск, ул.Владимира Ленина, 153	(3854) 44-38-99
Начальник Отдела № 58 Курлович Наталья Владимировна	659100, г.Заринск, пр.Строителей, 30	(38595) 40-4-81
Начальник Отдела № 59 Латышкова Наталья Анатольевна	658480, г.Змеиногорск, ул.Шумакова, 6	(38587) 22-1-61

Начальник Отдела № 60 Жукова Юлия Евгеньевна	658700, г.Камень-на-Оби, ул.Титова, 4	(38584) 21-8-41
Начальник Отдела № 61 Никитина Алла Викторовна	658080, г.Новоалтайск, ул.Строительная, 2-а	(38532) 21-9-04
Начальник Отдела № 62 Ивушкин Сергей Сергеевич	658210, г.Рубцовск, пр.Ленина, 171	(38557) 54-2-18
Начальник Отдела № 63 Шумакова Галина Андреевна	658823, г.Славгород, с.Славгородское, ул.К.Маркса, 316-а	(38568) 54-0-18