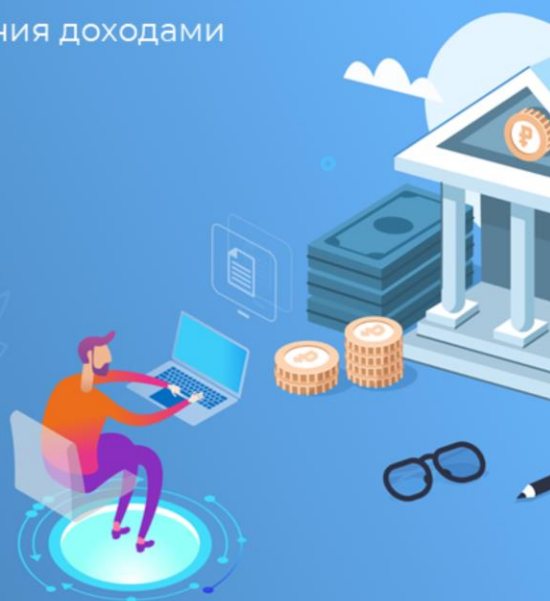


Личный кабинет в Подсистеме управления доходами
ГИИС «Электронный бюджет»



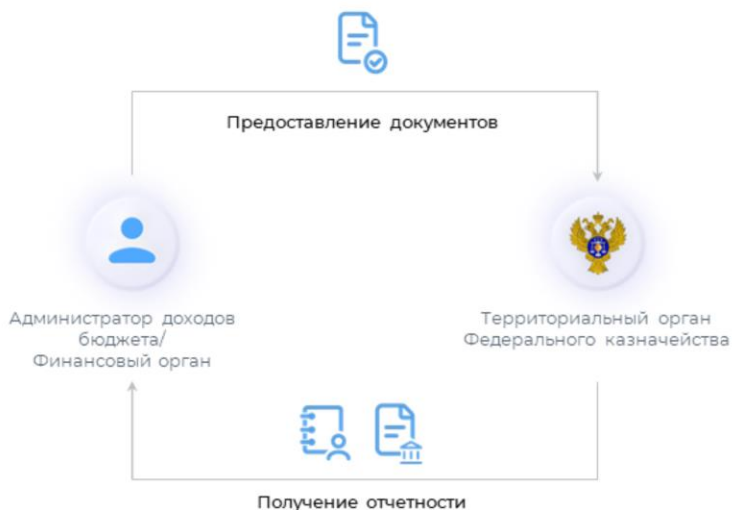
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
КАЗНАЧЕЙСТВО



www.roskazna.gov.ru

ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ ЛК ПУД ГИИС «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»

1



Документы АДБ:

- Распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат);
- Распоряжение о совершении казначейского платежа (уточнение);
- Запрос на отзыв.



Отчётность АДБ:

- Выписка из ЛС АДБ;
- Справка о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).



Отчётность ФО:

- Справка о перечисленных поступлениях в бюджет (ф. 0531467);
- Справка о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468);
- Сведения о поступивших от юридических лиц платежах (ф. 0531480);
- Реестр перечисленных поступлений (ф. 0531465).

Личный кабинет должен решать 2 основные задачи:

- первая – предоставление документов в орган Федерального казначейства;
- вторая – получение отчетности от органа Федерального казначейства.

Обе эти задачи реализованы и таким образом в новом личном кабинете можно будет:

- предоставлять новые виды распоряжений и запрос на их отзыв;
- получать от органа Федерального казначейства отчетность по лицевому счету администратора доходов и отчетность финансового органа.

СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ АДБ

2



Формирование из документа



Создание в личном кабинете путем выполнения операции на родительском документе



Ввод вручную



Ввод документа вручную пользователем в личном кабинете с использованием НСИ и прохождением автоматических контролей введенных реквизитов



Импорт



Импорт структурированного документа в соответствии с форматами обмена, в том числе пакетное предоставление:



XML – целевой формат обмена



ТХТ – поддержка текущего формата обмена на переходный период с конвертацией загружаемого документа в РСКП

Создавать документы в личном кабинете можно следующими способами:

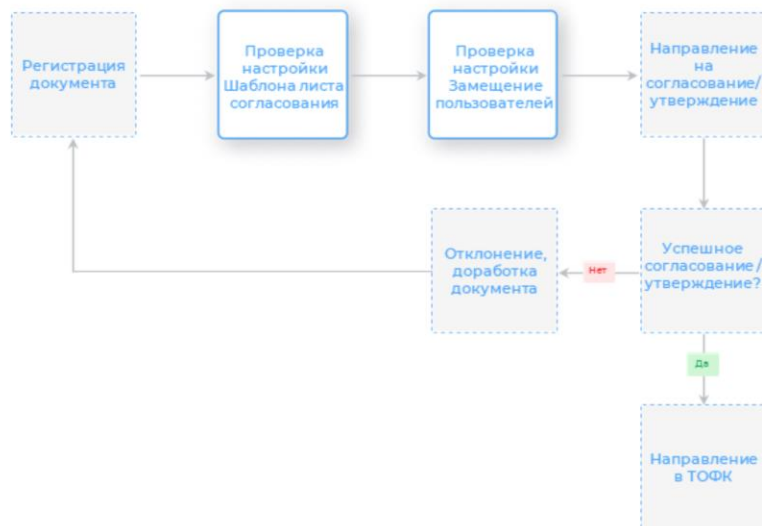
- сформировать на основании родительского документа. Т.е. например сформировать уточнение / возврат из поступления либо запрос на отзыв сразу из отзываемого распоряжения. Этот способ удобен тем, что все реквизиты родительского документа будут уже предзаполнены в новом документе;
- ручной ввод реквизитов документа. В этом случае для удобства заполнения и минимизации ошибок в значениях реквизитов можно будет указать значения из справочников, которые имеются в системе, а также указать связанный документ, чтобы также часть реквизитов предзаполнилась автоматически. Также в системе предусмотрены контроли, поэтому даже те реквизиты, которые были введены пользователем вручную, будут проверены на корректность ввода;
- импорт структурированных файлов в соответствии с форматами обмена. В том числе будет обеспечена поддержка пакетного импорта, т.е. единоразовой загрузки сразу нескольких документов.

Поддерживаемые форматы файлов:

- xml-формат – целевой формат взаимодействия;
- txt-формат – поддерживаются текущие форматы документов на переходный период.

СОГЛАСОВАНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

3



Зарегистрированные в системе документы должны пройти обязательные этапы согласования / утверждения. Для этого после регистрации проверяется настройка двух справочников: Шаблон листа согласования и «Замещение пользователя».

Таким образом, ответственному сотруднику необходимо будет заполнить данные справочники, чтобы системой были верно определены списки согласующих и утверждающих для каждого документа.

ШАБЛОН ЛИСТА СОГЛАСОВАНИЯ

4

Указание типа документа и периода действия записи

Указание согласующих

Указание утверждающих

Шаблоны настраиваются по каждому виду документов, которые направляются в Федеральное казначейство.
Необходимо указать согласующих и утверждающих по документу, включая главного бухгалтера и руководителя.

ОТСУТСТВИЕ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА В ОРГАНИЗАЦИИ

5

При отсутствии главного бухгалтера внести **Заявку на внесение изменений** в книгу регистрации лицевых счетов с установленным признаком **"Глав бух. отсутствует"**

Заявка номер от 27.08.2024 с типом Изменение

Проверить документ Печать

Основная информация | Полномочия | Вложения

Сведения о заявке

Система-инициатор *	НСИ ЭБ	Номер заявки *	
Тип заявки *	Изменение	Дата создания заявки *	27.08.2024 10:13:52

Основные сведения о клиенте

Тип клиента *	ЮП	Код клиента по Сводному реестру/реестру ИП, КОХ	
ИНН		Головной исполнитель	
Номер клиента		Учётный номер	
Система взаимодействия с клиентом			
Полное наименование клиента			
Сокращённое наименование клиента			
Адрес электронной почты	КПП	ОГРН	

Дополнительные сведения о клиенте

☐ Глав. бух. отсутствует

Сведения о лицевом счёте

Номер лицевого счёта *		Дата открытия *	
Тип лицевого счёта *		Контур *	Открытый

В случае, если главный бухгалтер отсутствует в организации, об этом необходимо внести изменение в Книгу регистрации лицевых счетов, а именно указать признак «главный бухгалтер отсутствует». В этом случае появится возможность в личном кабинете создавать шаблоны листа согласования без указания главного бухгалтера.

ЗАМЕЩЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

6

Списковая форма справочника «Замещение пользователя»

Информация о замещении пользователя

Замещение пользователя

Новый

Сохранить Сохранить и закрыть Принять

Замещаемый и замещающий Системные атрибуты История операций

Номер 14 Код по САР 00107374

Дата замещения с 25.07.2024 Дата замещения по 26.07.2024

ФИО замещающего Ериушанбетова Балжанар Бисенбековна ID профиля замещающего 30e6949f1-8769-480e-b71f-6b35e37f9bd1 Должность замещающего Специалист 1 разряда Структурное подразделение замещающего Отдел расходов 1

ФИО замещаемого Кубанкин Александр Владимирович ID профиля замещаемого 4312d69d-ca69-4a7e-b788-e05e7271b966 Должность замещаемого Казначей Структурное подразделение замещаемого Отдел доходов

Телефон замещаемого +78452942070 Документ основания замещения

Справочник предназначен для назначения замещающих по согласованию, утверждению документов на время их отсутствия.

Т.е. вместо того, чтобы перенастраивать шаблоны листа согласования по всем документам, можно единожды в данном справочнике указать замещающего сотрудника и все документы на согласование, утверждение будут поступать также на замещающего.

Настройка возможна как для временного замещения, так и для постоянного – как альтернатива внесению изменения в Шаблоны листа согласования.

ДОКУМЕНТЫ НА СОГЛАСОВАНИЕ

7

✓ Списковая форма для работы с документами, поступившими на согласование, утверждение

Тип документа	Наименование документа	Подготовил/создал	Статус	Номер	Дата	Срок
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Сидяков Дмитрий Викторович, Елизаров Алексей	На согласовании	100	10.08.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович	На согласовании		09.08.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Сидяков Дмитрий Викторович, Елизаров Алексей	На согласовании	2	02.08.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	1	01.08.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович	На согласовании	100	30.07.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Сидяков Дмитрий	На согласовании	1	10.07.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	10	20.06.2024	0.00
6000	Распоряжение об увольнении	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	1	20.06.2024	0.00
6000	Распоряжение об увольнении	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	9	10.06.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	1	10.06.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	2	10.06.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	3	10.06.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	1	09.06.2024	0.00
6000	Распоряжение об увольнении	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	2	08.06.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	1	22.02.2024	0.00
6000	Распоряжение об увольнении	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	1	20.02.2024	0.00
6000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	1	20.02.2024	0.00
1000	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Елизаров Алексей Викторович, Митин Павел	На согласовании	1	08.02.2024	0.00

В форме «Документы на согласование» отражаются все виды документы, поступившие сотруднику на согласование или утверждение. Узнать о поступлении новых документов на согласование или утверждение можно по соответствующему индикатору, который расположен на панели быстрого доступа – он загорается при поступлении новых документов.



Информация об отказе будет видна в личном кабинете путем изменения статуса на документе, без отражения в виде отдельного документа «Протокол».

Причины отказа можно будет посмотреть на самом отказанном документе в виде отдельного реквизита.

При этом можно будет экспортировать причины отказа по текущим форматам документа Протокол в xml либо txt формате.

Причины отказа документа будут отражаться в печатной форме отказанного документа.

Отчетность, поступившую из органа Федерального казначейства, можно просмотреть непосредственно в личном кабинете в системе, либо открыть печатную форму в одном из импортозамещенных форматов файлов. Экспортировать отчеты в свое ППО можно будет в форматах:

- xml – целевой формат экспорта;
- txt – поддержка текущих форматов на переходный период.

Экспортировать отчеты в свое ППО можно будет в форматах:

- xml – целевой формат экспорта;
- txt – поддержка текущих форматов на переходный период.

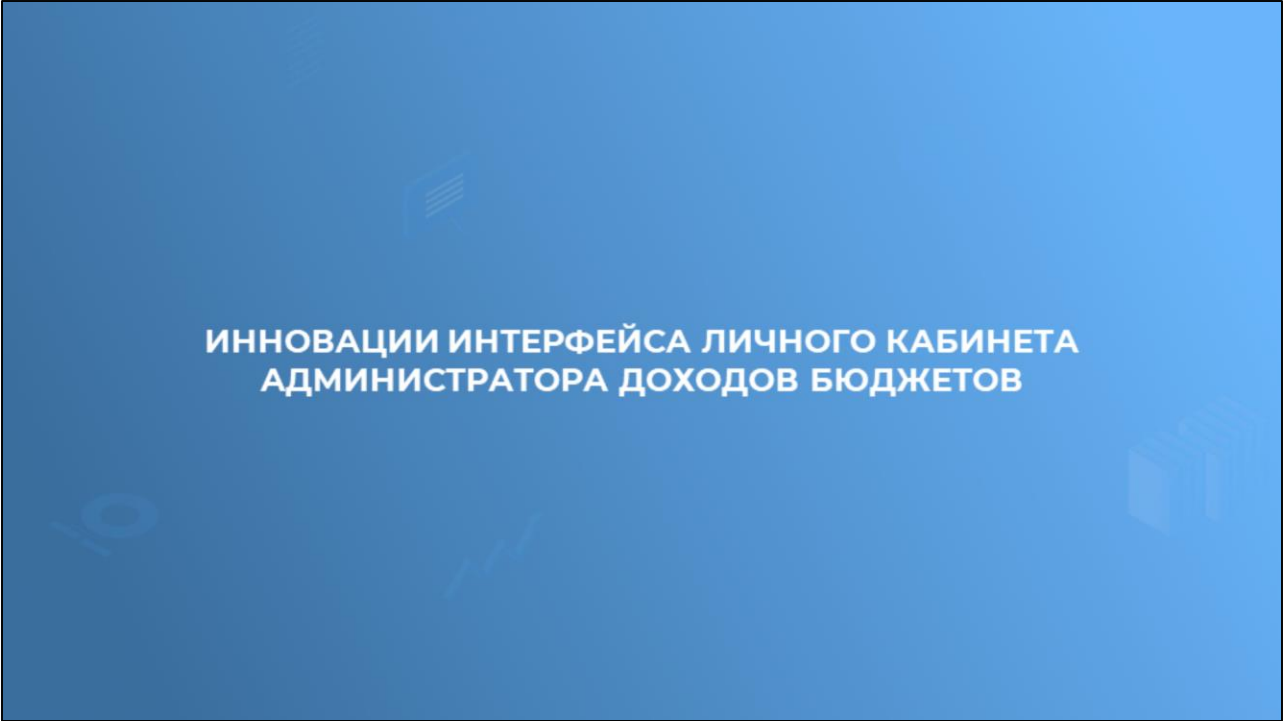
РОЛИ АДБ В ПУД ГИИС «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»

10

Роль	Создание документов АДБ	Согласование/ утверждение	Просмотр документов	Просмотр отчетов	Просмотр справочников	Настройка шаблона листа согласования	Назначение замещающих
ПУД_001 ЛК АДБ. Ввод данных	✓	•	✓	•	✓	✓	•
ПУД_002 ЛК АДБ. Согласование данных	•	✓	✓	•	✓	•	✓
ПУД_003 ЛК АДБ. Утверждение Руководитель	•	✓	✓	•	✓	•	✓
ПУД_004 ЛК АДБ. Утверждение Главный бухгалтер	•	✓	✓	•	✓	•	✓
ПУД_005 ЛК АДБ. Просмотр данных	•	•	✓	✓ (включая из ЛС АДБ ф. 0531-468 для АДБ)	✓	•	•
ПУД_007 ЛК АДБ. Назначение замещающих	•	•	✓	•	✓	•	✓
ПУД_203 Работа с документами ФО	•	•	✓ (ПЛП ф. 0531-468)	✓ (отчеты ФО)	✓	•	•

Предусмотрены роли для:

- ввода данных документов;
- согласования и утверждения документов;
- только просмотра данных документов и отчетов в системе без выполнения значимых действий над документами;
- отдельная роль для доступа к отчетности финансового органа.



ИННОВАЦИИ ИНТЕРФЕЙСА ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ

ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ИНТЕРФЕЙСА ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

12



Адаптивный интерфейс

автоматически подстраивается под разрешение экрана пользователя.



Увеличение и уменьшение масштаба

элементов личного кабинета через настройки браузера.



Гибкая настройка

личного кабинета под нужды сотрудника.



Сохранение пользовательских настроек

и их автоматическое применение при повторном входе в систему.

- Интерфейс личного кабинета является адаптивным, т.е. автоматически подстраивается под разрешение экрана пользователя;
- Увеличивать и уменьшать масштаб элементов на странице можно через настройки в браузере пользователя. В дальнейшем будет доступно изменение цветовой темы личного кабинета и шрифтов;
- Личный кабинет может гибко настраиваться;
- Все ранее выполненные настройки сохраняются и автоматически применяются системой при повторном входе.

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ГИИС «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»

13

Выбор сертификата

Выбор сертификата для авторизации на сайте (сайт-де-постановки.рф)

Идентификатор	Срок действия
Сертификат Ларисы Александровны СЕДУШЕВО с отпечатком пальца...	2023.11.10 - 2025.02.05
Сертификат Тимуровича СЕДУШЕВО с отпечатком пальца...	2023.10.30 - 2025.01.22
Сертификат Александра Ивановича СЕДУШЕВО с отпечатком пальца...	2023.10.30 - 2025.01.22
Сертификат Михаила Дмитриевича СЕДУШЕВО с отпечатком пальца...	2023.10.30 - 2025.01.22
Сертификат Карине Табуратовне СЕДУШЕВО с отпечатком пальца...	2023.10.30 - 2025.01.22
Сертификат Евгения Владимировича СЕДУШЕВО с отпечатком пальца...	2023.10.30 - 2025.01.22
Сертификат Юлии Владимировны СЕДУШЕВО с отпечатком пальца...	2023.08.28 - 2024.12.27
Сертификат Александра Ивановича СЕДУШЕВО с отпечатком пальца...	2023.08.07 - 2024.11.02

Далее сертификат

Сертификат

Имя: Селева Татьяна Сергеевна

Срок действия: 2023.11.10 - 2025.02.05

Ваше имя: Селева Татьяна Сергеевна

Ваше имя: Селева Татьяна Сергеевна

Действительно с 10.11.2023 по 02.02.2025

Далее сертификат

ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

Человек имеет полномочия 8 000 2222-777

Защита информации, Управление Информационных Технологий, Министерство Финансов Российской Федерации

Меню

- Управление расходами: СБР
- Управление расходами: дивиденды АД
- Подготовка нормативно справочной информации
- Обеспечение интеграции
- ПАО
- УФСС ВАО
- ЕПИС
- Подсистема Управления Доходами
 - Выписка по ИС и поступления
 - Документы ТОВК
 - Документы АДБ
 - Отчеты
 - Справочники
- Казначейские сопроводительные
- Подготовка учета и отчетности

Выписка по ИС и поступления

Документы АДБ

Справочники

Далее

Отчет

Далее

Выбор сертификата ЭП для входа в ГИИС «Электронный бюджет»

Личный кабинет ПУД в меню ГИИС «Электронный бюджет»

Вход в личный кабинет выполняется по сертификату электронной подписи. В окне выбора сертификатов необходимо выбрать нужный, и после этого откроется общее меню системы, где присутствует раздел Подсистема управления доходами – это и есть меню личного кабинета.

РАБОТА С НЕСКОЛЬКИМИ ЛИЦЕВЫМИ СЧЕТАМИ АДБ

14

ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

Телефон службы поддержки: 8 800 2222-777

Зарегистрируйтесь, Елизаветинский Банк России

Уполномоченный: Илья Владимирович К.

Последний вход: 11-08-2024 04:27:24

Меню

Государственные органы

Поддержка Управления Доходами > Документы АДБ > Распределение и обслуживание казначейского счета (лицевые)

№	ЛС АДБ	Дата	Статус	Сумма в валюте
1	04603041110	29.12.2023	Отменен	653.64
1	04603041110	11.01.2024	На согласовании	370.72
1	04603041110	15.01.2024	Отменен	858.86
1	04603041110	16.01.2024	Отменен	300.00
1	04603041110	16.01.2024	На согласовании ТООК	50 000 000.00
1	04603012010	16.01.2024	На согласовании ТООК	400.00
2	04603012010	16.01.2024	К отмене	
3	04603012010	16.01.2024	Проверен	
4	04603012010	16.01.2024	На согласовании ТООК	
5	04603012010	16.01.2024	Отменен	

Несколько ЛС АДБ в одном органе ФК – отражение в списковой форме

Окно выбора органа
Федерального казначейства, в
котором обслуживается ЛС
АДБ

Зарегистрируйтесь, Елизаветинский Банк России

Уполномоченный: Илья Владимирович К.

Последний вход: 11-08-2024 04:27:24

Выбор органа

Пользовательские настройки по умолчанию

Личный кабинет

Личный кабинет

ТООК

Открыть ранее открытые вкладки

Показывать уведомительные действия

Показывать "теплый" и горячий навигатор

Обновить чат-бот поддержки

Применить Отменить Закрыть

Если организации открыто несколько лицевых счетов администратора доходов:

- если счета открыты в одном органе Федерального казначейства, то работать со всеми документами и отчетами всех счетов можно одновременно в личном кабинете. Т.е. все документы и отчеты по всем открытым счетам будут сразу доступны в списковых формах;
- если организации открыты лицевые счета в разных органах Федерального казначейства, то одновременно получится работать с лицевыми счетами одного органа ФК. При этом в настройках личного кабинета Электронного бюджета можно переключаться между органами ФК, таким образом чередуя работу с лицевыми счетами.

3 ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ОТЧЕТОВ



Списковая форма

табличное представление



Кратка форма

основная информация



Визуальная форма

полная информация

Документы и отчеты в личном кабинете имеют 3 формы представления:

- списковая форма, в которой документы расположены в табличном виде;
- краткая форма для отражения основной информации о документе и возможности ее просмотра из списковой формы;
- визуальная форма – со всеми реквизитами документа.

СПИСКОВАЯ ФОРМА

Очередность колонок

16

The image shows a screenshot of the 'ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ' (Electronic Budget) application. The main window displays a list of budget items with columns for 'Номер РС' (RS Number), 'Тип РС' (RS Type), 'ОКТМО ППО' (OCTMO PPO), 'Код клиента' (Client Code), 'Код по ЦР' (Code by CR), 'ИФН' (IFN), 'Классификация' (Classification), 'Классификация' (Classification), and 'Сумма' (Sum). A settings menu is open, showing options to toggle the visibility of various columns. The 'ОКТМО ППО' column is highlighted, and a green checkmark indicates it is currently visible.

Пример скрытия колонки «ОКТМО ППО» в списковой форме

Можно управлять очередностью размещения колонок на форме, в том числе путем перетаскивания мышью в различные положения – в начало либо конец формы.

Можно скрывать и добавлять колонки через меню настроек.

СПИСКОВАЯ ФОРМА

Плотность и количество строк на странице

17

Меню настройки плотности строк

Списковая форма с очень высокой плотностью строк

The screenshot displays the 'ЭЛЕКТРОННЫЙ ВЮДЖЕТ' (Electronic Budget) application. A settings menu is open, showing options for 'Плотность строк' (Row density) and 'Количество строк на странице' (Number of rows per page). The main table shows a list of data with columns for 'Тип ЛС', 'Монитор ЛС', 'Код клиента', 'Код по СР', 'ИНН', 'КПП', 'Полное наименование', 'Краткое наименование', and 'Страна'. The table is densely packed with rows, illustrating the 'high density' mentioned in the text.

Можно управлять плотностью строк, т.е. делать расстояние между строками меньше для более компактного просмотра информации на странице либо больше для визуального удобства.

Также можно настраивать количество строк на одной странице в диапазоне значений от 5 до 500 строк.

Всплывающая подсказка на списковой форме

Всплывающая подсказка
на визуальной форме

[illegible]

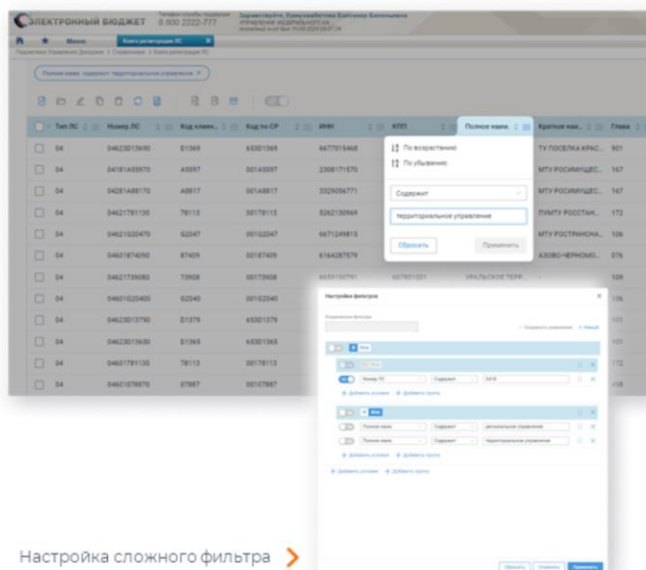
Некоторые длинные значения реквизитов могут не помещаться в визуальную часть ячейки на списковой или визуальной форме. В этом случае полное значение реквизита можно посмотреть по всплывающей подсказке, которая появляется при наведении курсора мыши на реквизит.

Для копирования значения реквизита предусмотрена специальная кнопка на всплывающей подсказке.

СПИСКОВАЯ ФОРМА

Фильтры и сортировка

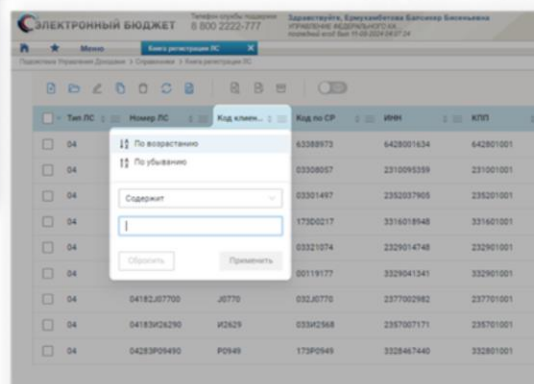
19



Настройка сложного фильтра

Фильтр по значению в поле списковой формы

Настройка сортировки



На каждой списковой форме есть возможность установки фильтра и применения сортировки.

Также есть возможность настройки более сложного фильтра поиска сразу по нескольким реквизитам с применением логических операторов.

СПИСКОВАЯ ФОРМА

Действия над документом

20

ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

Государственный бюджет Саратовской области

8 800 2222-777

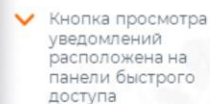
Групповая операция над выбранными документами

Множественный выбор из списковой формы

Тип ЛС	Номер ЛС	Код клиент.	Код по СР	ИПН	К/П	Полное наименование
04	04602000002	00002	63200002	6450030101	645001001	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
04	04602000052	00052	63200052	6450029996	645001001	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
04	04602000540	00054	63200054	6450000788	645001001	КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
04	04602000990	00099	63200099	6450076579	645001001	МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА
04	04602000600	00060	63200060	6450608375	645001001	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
04	04602001750	00175	63200175	6450032110	645001001	СЧЕТНАЯ ПАЛАТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
04	04602001760	00176	63200176	6450009745	645001001	УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ И ФАРИМАЦЕВТИКИ
04	04602002170	00217	63200217	6450004165	645001001	УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
04	04602002180	00218	63200218	6450033498	645001001	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА КАЧЕСТВОМ
04	04602002190	00219	63200219	6450057998	645001001	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНАЯ

Выполнять действия над документами можно сразу из списковой формы. Для этого над списковой формой размещены кнопки с доступными операциями над документом.

Также из списковой формы можно выполнять групповые операции – одновременно над множеством документов. Для этого можно выделить все документы на странице либо во всей списковой форме.



Уведомления, которые поступают пользователю от системы, можно посмотреть через кнопку в виде «колокольчика» на панели быстрого доступа - при поступлении новых уведомлений на данной кнопке будет высвечиваться количество поступивших уведомлений.

Также будет доступна отдельная форма просмотра уведомлений с возможностью их поиска и фильтрации.

КРАТКАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА

22

Включение просмотра краткой формы документа

Краткая форма предназначена для просмотра основной информации о документе без открывания визуальной формы документа.

Основная информация

Блок основной информации

[illegible]

- панели кнопок с доступными операциями;
- заголовочной части с базовыми реквизитами, такими как номер, дата, сумма документа;
- вкладок.

На первой вкладке с Основной информацией реквизиты также сгруппированы по блокам, которые можно сворачивать / разворачивать.

ВИЗУАЛЬНАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА

Проверка подписи

24

Проверка электронных подписей ПЗВ №130 от 29.07.2024

Объект/Подписант

Должность

Организация

Распоряжение о совершении казначейского платежа (коверт) №130 от 2024-07-29

Цымбал Дмитрий Евгеньевич

бухгалтер

00110755

Подпись Цымбал Дмитрий Евгеньевич от 29.07.2024 11:10:17

Сертификат: Скачать

Серийный номер: 009A0ce82e9b0d0a522183641a1ebd0a87

Владелец: Цымбал Дмитрий ЕвгеньевичТ

Действует: с 11.10.2023 09:23:00 по 03.01.2025 09:23:00

Проверяемые данные

И Распоряжение о совершении казначейского платежа (коверт)
Наименование документа:Распоряжение о совершении казначейского платежа (коверт);
Номер документа:130;
Дата документа:2024-07-29;
Наименование ТОРК:УРК по Саратовской области;
Код ТОРК:16000;
Сумма в валюте:250.00;
Код валюты по ОКВ:043;
Сумма в рублях:;
Наименование платежа:Оплата штрафа по постановлению 18810564231225040360 от 25.12.2023. НДС;
КБК:010501101121010001140;
Аналитический код:справочник;
ОКТМО:03701000;
Наименование АДБ:ГУ МВД России по Саратовской области;
Код по САР АДБ:00110755;
ЛС АДБ:04501107550;
Счет платежей:04501107550

Просмотр информации о сертификате и составе подписанных данных

Можно просмотреть информацию об электронных подписях, которыми подписан документ, проверить их валидность. Также можно просмотреть информацию о сертификате каждой электронной подписи и составе подписанных данных.

ВИЗУАЛЬНАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА

Связи/вложения

25

Иерархия связанных документов

Распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат) № 127 от 20.08.2024

Зарегистрирован

Просмотреть Сохранить Сохранить и закрыть

Номер документа: 127 Дата документа: 20.08.2024 Сумма в валюте возврата: 2.84 Код валюты по ЦБ: 643 Сумма в рублях

Основная информация Подписи Связи Вложения Дополнительная информация Лист согласования Лист согласования ТОРК Системные атрибуты История операций Детали учета

Предпросмотр

Наименование документа	Статус документа	Ссылка
Поступление (Пеникопоско) от 02.07.2024	Закрыт	Открыть
Распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат) № 127 от 20.08.2024	Зарегистрирован	
Расчетный документ (акцизный) № 17000 от 02.07.2024	Исполнен	
Поступление (Пеникопоско) от 02.07.2024	Закрыт	
Распоряжение между бюджетами (ПРП) № 2 от 20.08.2024	Сформирован	

Просмотр вложений

Распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат) № 36 от 18.06.2024

Новый

Просмотреть Сохранить Сохранить и закрыть

Номер документа: 36 Дата документа: 18.06.2024 Сумма в валюте возврата: 2.000.00 Код валюты по ЦБ: 643 Сумма в рублях

Основная информация Подписи Связи Вложения Дополнительная информация Системные атрибуты История операций Детали учета

Наименование файла	Комментарий	Дата вложения
Вложение в ПСВ.docx		20.08.2024
акцизный-о-брака.jpg	Свидетельство о браке и копии факсимиле	22.08.2024

акцизный-о-брака.jpg

100%

На вкладке «Связи» можно в виде иерархии посмотреть информацию о родительских и дочерних документах и сразу перейти к данным документам. На вкладке «Вложения» отображаются приложенные файлы к документу. Т.е. здесь можно прикрепить, например, подтверждающий документ к возврату, а также посмотреть прикрепленное вложение прямо из самой формы без скачивания – для этого в системе есть специальная функция просмотра вложений. При необходимости, можно также скачать приложенный документ.

ВИЗУАЛЬНАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА

Лист согласования/системные атрибуты

26

Решение о совершении казначейского платежа (возврат) № 127 от 20.08.2024

Зарегистрирован

Печать

Сохранить

Сохранить и закрыть

Основная информация

Подпись

Секция

Внесение

Дополнительная информация

Лист согласования

Лист согласования ТОБК

Системные атрибуты

История операций

Запись учета

Номер документа

Дата документа

Сумма в валюте возврата

Код валюты по ОКВ

Сумма в рублях

127

20.08.2024

0.84

843

Тип участника	Порядок расч.	ФИО	Должность	Структурное подраздел.	Телефон	Решение	Примечание
Исполнитель	1	Мальчи Елена Александровна	Главный казначейский	Отдел доходов	+73432509029	Подписаны	
Согласующий	1	Власова Татьяна Владимировна	Начальник отдела	Отдел доходов	+73432509042	Согласован другим	
Согласующий	1	Мальчи Елена Александровна	Главный казначейский	Отдел доходов	+73432509029	Согласован	
Согласующий	1	Маслова Виктория Николаевна	Главный казначейский				
Главный бухгалтер	1	Власова Татьяна Владимировна	Начальник отдела				

Просмотр согласующих/утверждающих

Решение о совершении казначейского платежа (возврат) № 127 от 20.08.2024

Зарегистрирован

Печать

Сохранить

Сохранить и закрыть

Основная информация

Подпись

Секция

Внесение

Дополнительная информация

Лист согласования

Лист согласования ТОБК

Системные атрибуты

История операций

Запись учета

Номер документа

Дата документа

Сумма в валюте возврата

Код валюты по ОКВ

Сумма в рублях

127

20.08.2024

0.84

843

Тип документа	Криптоидентификатор	Внешний криптоидентификатор
ПЗВ	0181b4b9-0752-002a-fecf-42e850b41ee	
Дата/время создания	Криптоидентификатор подписи	ФИО создателя
20.08.2024 14:47:16	def779ba-0795-4256-ba95-d8a50764a46	Мальчи Елена Александровна
Дата/время изменения	Криптоидентификатор комментария	ФИО комментатора
20.08.2024 14:49:06	11111111-1111-1111-1111-111111111111	История

Технические реквизиты документа

На вкладке «Лист согласования» отражается информация о согласующих, утверждающих, их резолюциях, а также на каком этапе согласования документ находится на текущий момент.

На вкладке «Системные атрибуты» отображается техническая информация о документе.

ВИЗУАЛЬНАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА

История операций

27

Распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат) № 127 от 20.08.2024

Зарегистрирован [Зарегистрирован](#)

Принимать Сохранять Сохранить и закрыть

Номер документа: 127 Дата документа: 20.08.2024 Сумма в валюте возврата: 0.84 Под кодами по ОКВ: 943 Сумма в рублях:

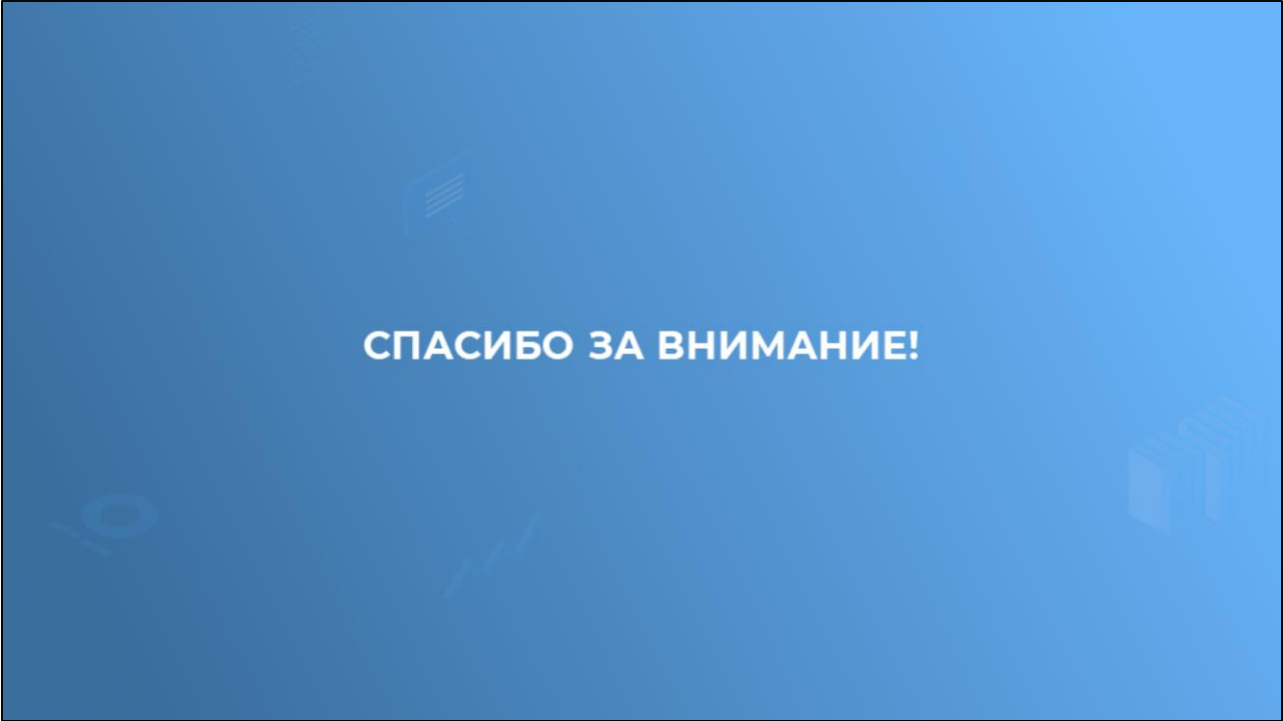
Основная информация Подписи Ссылки Вложения Дополнительная информация Лист согласования Лист согласования ТОФК Ссылочные структуры История операций Записи учета

☐ Скрыть

Описание периода	Результат выполнения	Дата/время начала опера...	Начальный статус	Конечный статус	ФИО	Сообщения
Создание	Успешно	20.08.2024 11:47:16	Новый	Новый	Малыш Елена Александровна	
Контроль	Успешно	20.08.2024 11:47:46	Новый	Проверен	Малыш Елена Александровна	Проверка успешно пройдена
Передача на согласование/ут...	Успешно	20.08.2024 11:47:54	Проверен	На согласовании	Малыш Елена Александровна	
Согласовать/утвердить	Успешно	20.08.2024 11:48:00	На согласовании	На утверждении	Малыш Елена Александровна	
Контроль	Успешно	20.08.2024 11:48:00	На утверждении	На утверждении	Малыш Елена Александровна	Проверка успешно пройдена
Согласовать/утвердить	Успешно	20.08.2024 11:48:05	На утверждении	На утверждении	Малыш Елена Александровна	
Согласовать/утвердить	Успешно	20.08.2024 11:48:05	На утверждении	На утверждении	Малыш Елена Александровна	
Контроль	Успешно	20.08.2024 11:48:23	На утверждении	На утверждении	Малыш Елена Александровна	Проверка успешно пройдена
Согласовать/утвердить	Успешно	20.08.2024 11:48:30	На утверждении	На утверждении	Малыш Елена Александровна	
Согласовать/утвердить	Успешно	20.08.2024 11:48:47	На утверждении	Утвержден	Малыш Елена Александровна	
Контроль	Успешно	20.08.2024 11:48:47	Утвержден	Утвержден	Малыш Елена Александровна	Проверка успешно пройдена
Контроль	Успешно	20.08.2024 11:48:47	Утвержден	Проверен ТОФК	Инициация	Проверка успешно пройдена
Передача на согласование/ут...	Успешно	20.08.2024 11:48:47	Проверен ТОФК	На согласовании ТОФК	Инициация	
Согласовать/утвердить	Успешно	20.08.2024 11:49:06	На согласовании ТОФК	Утвержден ТОФК	Малыш Елена Александровна	
Регистрация	Успешно	20.08.2024 11:49:06	Утвержден ТОФК	Зарегистрирован	Инициация	

Просмотр истории операций

На вкладке «История операций» можно посмотреть события, которые были выполнены над документом с датой и временем их выполнения. В данной форме также можно фильтровать и сортировать информацию о событиях.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!