Единая информационная система в сфере закупок

Руководство пользователей

Работа с денежными обязательствами

Версия 16.3

Листов: 135

2026 г.

Содержание

Перечень таблиц **3**
Перечень рисунков **4**
Перечень сокращений **8**
Перечень терминов **11**
1 Подготовка к работе **14**
2 Описание функций **15**
2.1 Работа с денежными обязательствами 15
2.1.1 Просмотр сведений реестра денежных обязательств 15
2.1.2 Фильтрация списковой формы реестра денежных обязательств 23
2.1.3 Настройка отображения столбцов на списковой форме реестра ДО 39
2.1.4 Выгрузка сведений о ДО на локальный диск 43
2.1.5 Выгрузка сведений о ДО в Excel 45
2.1.6 Формирование сведений о денежных обязательствах 46
2.1.7 Формирование сведений о денежном обязательстве по авансу и иных случаях оплаты, требующего подтверждения 86
2.1.8 Внесение изменений в сведения о денежном обязательстве 94
2.1.9 Просмотр сведений о денежных обязательствах 96
2.1.10 Аннулирование сведений о денежном обязательстве 109
2.1.11 Отмена аннулирования сведений о денежных обязательствах 113
2.1.12 Результат проверки на нарушения 114
2.1.13 Подписание и направление для постановки на учет сведений о денежном обязательстве 116
2.1.14 Запрос выписки из ГИС «Независимый регистратор» 120
2.1.15 Автоматическая выгрузка сведений о ДО в ВБС 121
2.1.16 Просмотр сведений реестра денежных обязательств в реестре контрактов по закупкам малого объема 125
Приложение 1 Определение типа документа-основания для формирования сведений о денежных обязательствах **134**

Перечень таблиц

Таблица 1. Системные требования к рабочему месту пользователя.....14
Таблица 2. Описание элементов панели «Фильтр» 25
Таблица 3. Описание элементов панели «Настройка» 40
Таблица 4. Описание элементов вкладки «Выбор документа-основания» 52
Таблица 5. Описание элементов вкладки «Реквизиты документа-основания» 58
Таблица 6. Описание элементов окна «Объект закупки» 84
Таблица 7. Описание столбцов табличной формы блока «Денежные обязательства» карточки просмотра сведений о контракте 127
Таблица 8. Определение типа документа-основания для формирования сведений о денежных обязательствах на основании типа документа об исполнении в РК 134

Перечень рисунков

Рисунок 1. Раздел горизонтального меню «Реестры», пункт «Реестр денежных обязательств» 16
Рисунок 2. Страница «Реестр денежных обязательств» 16
Рисунок 3. Выпадающий список для кнопки «Создать+» 17
Рисунок 4. Выпадающий список для сортировки и поиска по столбцу 18
Рисунок 5. Выпадающий список для сортировки и поиска по столбцам с датами 18
Рисунок 6. Пример отображения контекстного меню 19
Рисунок 7. Окно подтверждения удаления записи сведений о ДО 20
Рисунок 8. Печатная форма сведений о ДО 21
Рисунок 9. Окно «Запрос на формирование выписки из ГИС «Независимый регистратор»» 22
Рисунок 10. Панель «Фильтр» 23
Рисунок 11. Панель «Фильтр» с раскрытым разделом «Расширенный фильтр» 24
Рисунок 12. Окно «Подтверждение» 26
Рисунок 13. Окно «Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» 28
Рисунок 14. Окно «Выбор заказчика» 29
Рисунок 15. Окно «Выбор кода бюджетной классификации» 32
Рисунок 16. Окно «Выбор объекта капитального строительства» 33
Рисунок 17. Окно «Выбор кода мероприятия по информатизации» 34
Рисунок 18. Окно «Сохранение фильтра» 37
Рисунок 19. Раздел «Сохраненные фильтры» 37
Рисунок 20. Информационное сообщение 38
Рисунок 21. Панель «Настройка» 39
Рисунок 22. Пример отображения окна подтверждения удаления сохраненной настройки 40
Рисунок 23. Окно «Сохранение настройки» 42
Рисунок 24. Окно ограничения на количество отображаемых столбцов на списковой форме 43
Рисунок 25. Окно «Информационное сообщение» 43
Рисунок 26. Информационное сообщение о превышении допустимого количества файлов для выгрузки 44
Рисунок 27. Окно «Формирование выгрузки» 44
Рисунок 28. Окно «Формирование выгрузки», сформирована ссылка для скачивания архива 45
Рисунок 29. Окно «Формирование выгрузки» с сообщением об ошибке 45
Рисунок 30. Карточка контракта, вкладка «Документы», блок «Сведения о денежных обязательствах» 47
Рисунок 31. Кнопка «Создать» в блоке «Сведения о денежных обязательствах» 48
Рисунок 32. Пункт контекстного меню «Сформировать денежное обязательство» 48
Рисунок 33. Карточка контракта, вкладка «Информация об исполнении (о расторжении) контракта», пункт контекстного меню документа об исполнении (документа-основания) «Создать сведения о ДО» 49

Рисунок 34. Информационное сообщение о невозможности сформировать сведения о ДО по причине отсутствия документа-основания 50
Рисунок 35. Информационное сообщение о невозможности сформировать сведения о ДО по причине отсутствия права на формирование ДО 50
Рисунок 36. Вкладка «Выбор документа-основания» (Часть 1) 51
Рисунок 37. Вкладка «Выбор документа-основания» (Часть 2) 51
Рисунок 38. Окно «Справка о документах-основаниях» 56
Рисунок 39. Реестр контрактов, кнопка «Создать ДО по документу, отсутствующему в ЕИС» 57
Рисунок 40. Окно «Реквизиты документа-основания» для кнопки «Создать ДО по документу, отсутствующему в ЕИС» 58
Рисунок 41. Окно «Реквизиты документа-основания» для кнопки «Создать ДО на возврат дебиторской задолженности прошлых лет» 58
Рисунок 42. Окно «Подтверждение» 60
Рисунок 43. Вкладка «Денежное обязательство» (Часть 1) 61
Рисунок 44. Вкладка «Денежное обязательство» (Часть 2) 62
Рисунок 45. Вкладка «Денежное обязательство» (Часть 3) 63
Рисунок 46. Левое вертикальное навигационное меню на вкладке «Денежное обязательство» 63
Рисунок 47. Блок элементов управления сведений о денежном обязательстве 64
Рисунок 48. Блок «Общие сведения о денежном обязательстве» при создании\редактировании сведений о ДО 64
Рисунок 49. Блок «Общие сведения о денежном обязательстве» при создании\редактировании сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности 65
Рисунок 50. Блок «Документ-основание» при создании\редактировании сведений о ДО 66
Рисунок 51. Блок «Документ-основание» при создании\редактировании сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности 66
Рисунок 52. Окно «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа» 69
Рисунок 53. Блок «Скан-копий первичных документов» при создании\редактировании сведений о ДО 73
Рисунок 54. Блок «Расшифровка суммы» при создании\редактировании сведений о ДО 74
Рисунок 55. Блок «Расшифровка суммы» при создании\редактировании сведений о ДО на основании документа о возврате дебиторской задолженности прошлых лет 74
Рисунок 56. Отображение пиктограммы предупреждения в столбце «Срок исполнения» 77
Рисунок 57. Блок «Общие сведения о платежном документе» при создании\редактировании сведений о ДО 79
Рисунок 58. Блок «Сведения о продавце» и «Сведения о покупателе» при создании\редактировании сведений о ДО 80
Рисунок 59. Блок «Объекты закупки» при создании\редактировании сведений о ДО 83
Рисунок 60. Окно «Объект закупки» 84
Рисунок 61. Окно редактирования информации о документе-основании 89
Рисунок 62. Окно редактирования назначения платежа в случае оплаты аванса 90

Рисунок 63. Окно, отображаемое при установлении признака «Сформировать ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, при условии, что ранее выплаченный платеж не был подтвержден исполнением» 91
Рисунок 64. Информационное сообщение 92
Рисунок 65. Информационное сообщение 93
Рисунок 66. Блок «Сведения о денежном обязательстве» пункт «Внести изменения» 95
Рисунок 67. Информационное сообщение об обновленных полях 95
Рисунок 68. Отображение информации о действующей и недействующей редакции версии ДО 96
Рисунок 69. Пункт контекстного меню «Просмотреть» 97
Рисунок 70. Страница просмотра сведений о ДО (фрагмент) 97
Рисунок 71. Вертикальное навигационное меню просмотра сведений о ДО 98
Рисунок 72. Блок элементов управления просмотра сведений о ДО 98
Рисунок 73. Окно просмотра печатной формы сведений о ДО 99
Рисунок 74. Блок «Общие сведения о денежном обязательстве» при просмотре сведений о ДО 100
Рисунок 75. Блок «Общие сведения о денежном обязательстве» при просмотре сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности 101
Рисунок 76. Блок «Документ-основание» при просмотре сведений о ДО 101
Рисунок 77. Блок «Документ-основание» при просмотре сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности 102
Рисунок 78. Блок «Расшифровка суммы» при просмотре сведений о ДО 102
Рисунок 79. Блок «Расшифровка суммы» при просмотре сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности 102
Рисунок 80. Блок «Общие сведения о платежном документе» 103
Рисунок 81. Блок «Сведения о продавце» 103
Рисунок 82. Блок «Сведения о покупателе» 104
Рисунок 83. Блок «Объекты закупки» 104
Рисунок 84. Страница просмотра вкладки «Документы» (фрагмент) 105
Рисунок 85. Блок «Сведения о денежном обязательстве» 105
Рисунок 86. Блок «Сведения о распоряжении о совершении казначейского платежа» 106
Рисунок 87. Окно просмотра информации о электронной подписи 107
Рисунок 88. Блок «Сведения о бюджетном обязательстве» 107
Рисунок 89. Блок «Информация о контракте (его изменение)» 108
Рисунок 90. Блок «Информация об исполнении (расторжении) контракта» 108
Рисунок 91. Ссылка «Инструкция по аннулированию денежного обязательства» 109
Рисунок 92. Статья ЧЗВ «Как аннулировать сведения о денежных обязательствах?» 110
Рисунок 93. Отображение пункта контекстного меню «Аннулировать» 112
Рисунок 94. Пример отображения окна «Результат проверки на нарушения» 114
Рисунок 95. Пример отображения окна «Результат проверки на нарушения» с нарушениями, допускающими сохранение и размещение сведений о ДО 115
Рисунок 96. Пример статьи ЧЗВ «Автоматические контроли» 115

Рисунок 97. Пример отображения окна подписания и направления для постановки на учет сведений о денежном обязательстве 117
Рисунок 98. Блок «Сведения о денежных обязательствах» на вкладке «Документы» в карточке контракта 119
Рисунок 99. Окно «Запрос на формирование выписки из ГИС «Независимый регистратор»» 120
Рисунок 100. Вкладка «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» пункт меню «Запросить выписку из ГИС «Независимый регистратор» 121
Рисунок 101. Раздел «Администрирование» меню личного кабинета пользователя ЕИС, пункт «Настройка автоматической выгрузки документов для систем бухгалтерского учета» 122
Рисунок 102. Страница настройки автоматической выгрузки документов для систем бухгалтерского учета, признак «Разрешить автоматическую выгрузку документов» 123
Рисунок 103. Блок «Сведения о денежных обязательствах», события для сведений о ДО, при наступлении которых выполняется передача данных в файловое хранилище для последующей передачи в ВБС 124
Рисунок 104. Раздел горизонтального меню «Реестры», пункт «Реестр контрактов по закупкам малого объема» 125
Рисунок 105. Страница «Реестр контрактов малых закупок» 125
Рисунок 106. Пункт контекстного меню «Просмотреть» 126
Рисунок 107. Вкладка «Сведения о контракте» 126
Рисунок 108. Карточка просмотра сведений об исполнении контракта, вкладка «Сведения об исполнении контракта», ДО 127
Рисунок 109. Окно об отсутствии прав для выполнения данного действия 131
Рисунок 110. Карточка просмотра сведений о контракте, вкладка «Сведения об исполнении контракта», блок «Денежные обязательства», пункт контекстного меню «Просмотреть» 132
Рисунок 111. Пункт контекстного меню «Редактировать» 132
Рисунок 112. Карточка просмотра сведений о контракте, пункт контекстного меню «Удалить» 133
Рисунок 113. Окно подтверждения удаления ДО 133

Перечень сокращений

Сокращение	Полное наименование
HTML	Hypertext Markup Language – язык гипертекстовой разметки
PDF	Portable Document Format – межплатформенный открытый формат электронных документов, изначально разработанный фирмой Adobe Systems
RUB	Рубль – денежная единица Российской Федерации
XML	eXtensible Markup Language – расширяемый язык разметки
АС ФК	Автоматизированная система Федерального казначейства
БИК	Банковский идентификационный код – уникальный идентификатор банка, используемый в платежных документах
БО	Бюджетные обязательства
ВБС	Внешние бухгалтерские системы
ГГЦ	Гигагерц
ГИИС ЭБ	Государственная интегрированная информационная система «Электронный бюджет», оператором которой является Федеральное Казначейство
ГИС НР	Государственная информационная система «Независимый регистратор»
ГК	Государственный контракт
ГОЗ	Государственный оборонный заказ
ГОСТ	Государственный стандарт
ГПВ	Государственная программа вооружения
ДДУ	Договор долевого участия
ДО	Денежные обязательства
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕИС, Система	Единая информационная система в сфере закупок
Закон № 44-ФЗ	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
КБК	Код бюджетной классификации
КМИ	Код мероприятия по информатизации
КПП	Код причины постановки на учет

Сокращение	Полное наименование
ЛК	Личный кабинет
ЛК ОК	Личный кабинет органа контроля
НДС	Налог на добавленную стоимость
НСИ	Нормативно справочная информация
ОКЕИ	Общероссийский классификатор единиц измерения
ОПЗ	Организация, осуществляющая переданные полномочия заказчика (по ч. 6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ)
ПО	Программное обеспечение
ПУД ГИИС ЭБ	Подсистема управления доходами ГИИС «Электронный бюджет»
ПУР, ПУР ГИИС ЭБ	Подсистема управления расходами ГИИС «Электронный бюджет»
РДИК	Реестр документов об исполнении контракта
РК	Реестр контрактов
РНК	Реестровый номер контракта, номер реестровой записи
РСКП	Распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с Приложением № 15 к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному Приказом № 21н («Заявка на кассовый расход»)
РФ	Российская Федерация
РЭК	Реестр электронных контрактов
СБО	Сведения о бюджетных обязательствах
СВИК	Сведения об исполнении контракта
СВР	Сводный реестр участников бюджетного процесса
СГК	Сведения о государственном контракте
ТОФК	Территориальный орган Федерального казначейства
ТРУ	Товары, работы, услуги
УО	Уполномоченный орган
УПД	Универсальный передаточный документ
УУ	Уполномоченное учреждение
ФЗ	Федеральный закон
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФК	Федеральное казначейство
ЧЗВ	Часто задаваемые вопросы
ЭА	Документ о приемке товаров, работ, услуг в электронной форме, сформированный с использованием ЕИС

Сокращение	Полное наименование
ЭБ	Электронный бюджет
ЭП	Электронная площадка

Перечень терминов

Сокращение	Полное наименование
Бюджетные обязательства	Обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования (Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования) или действующего от его имени казенного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году
ГИИС «Электронный бюджет» (ЭБ)	Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» – единая система управления государственными и муниципальными (общественными) финансами Российской Федерации с применением информационных и телекоммуникационных технологий
Государственная информационная система «Независимый регистратор» (ГИС НР)	Государственная информационная система «Независимый регистратор» (далее – ГИС НР) предназначена для: – фиксации действий (бездействия) участников контрактной системы в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и на электронных площадках; – фиксации событий информационного взаимодействия ЕИС с электронными площадками, региональными информационными системами в сфере закупок, информационными системами, обеспечивающими формирование информации и документов, подлежащих регистрации в регистрах бухгалтерского учета; – видеофиксации действий (бездействия) участников закупок в таких информационных системах; – мониторинга доступности (работоспособности) ЕИС, электронных площадок
Денежные обязательства	Обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения

Сокращение	Полное наименование
Документ о приемке	Электронный документ, подтверждающий факт приемки ТРУ поставщиком заказчику при электронном документообороте в рамках исполнения контракта, или счет-фактура
Закупка	Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд – совокупность действий, осуществляемых в установленном Законом № 44-ФЗ порядке заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. Если в соответствии с настоящим Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта
Закупка малого объема	Закупка, предусмотренная частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ
Контракт	Государственный, муниципальный контракт, гражданско-правовой договор
КриптоПро	Линейка криптографических утилит (вспомогательных программ), используемых в других программах для генерации электронной подписи, работы с сертификатами
Личный кабинет (ЛК)	Рабочая область ЕИС, характеризующаяся набором функций и информационных ресурсов, доступных авторизованным пользователям зарегистрированной в установленном порядке в ЕИС организации в соответствии с назначенными им правами доступа
Орган контроля	Орган контроля, определенный Постановлением Правительства РФ от 6 августа 2020 г. № 1193 «О порядке осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Организация, оказывающая услуги по обслуживанию пользователей ЕИС	Организация, привлекаемая в соответствии с Законом № 44-ФЗ для оказания услуг по ведению ЕИС в части обслуживания пользователей ЕИС
Официальный сайт ЕИС	Официальный сайт ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого обеспечивается размещение информации в публичном доступе

Сокращение	Полное наименование
Сводный реестр (СВР)	Реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, ведение которого осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 23.12.2014 № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»
Электронная площадка (ЭП)	Электронная площадка, обеспечивающая проведение определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, предусмотренными Законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в электронной форме
Электронная подпись	Реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе

1 Подготовка к работе

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

Таблица 1. Системные требования к рабочему месту пользователя

Минимальные системные требования		
1.	Процессор	Тактовая частота не менее 1,3 ГГЦ
2.	Оперативная память	Не менее 1 ГБ
3.	Пропускная способность канала Интернет	Не менее 1 Мбит/сек
Требования к установленному программному обеспечению для работы в ЛК ЕИС		
1.	Установленный Интернет-браузер, поддерживающий Transport Layer Security (TLS v. 1.1/1.2, RFC 5246), с использованием российских криптографических стандартов; ПО «КриптоПро CSP» (версия 5.0 и выше), либо любой другой криптопровайдер, поддерживающий алгоритм создания и проверки подписи согласно ГОСТ Р 34.10-2012 «Криптографическая защита информации. Процессы формирования проверки электронной цифровой подписи»	
2.	КриптоПро ЭЦП Browser plug-in, версия 2.0.	

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

Для настройки рабочего места пользователя необходимо ознакомиться со следующими документами:

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

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

2 Описание функций

2.1 Работа с денежными обязательствами

Сведения о денежном обязательстве (далее – сведения о ДО) доступны в ЕИС пользователям организации, которым предоставлен доступ к функционалу формирования сведений о ДО, с полномочием Заказчик, УУ, УО, ОПЗ. Для формирования, редактирования, удаления, изменения, создания копии, аннулирования сведений о ДО в рамках настройки прав доступа пользователю организации должно быть предоставлено право «Формирование денежных обязательств». Для подписания и направления сведений о ДО – право «Подписание денежных обязательств». Для формирования сведений о ДО на основании документа о возврате дебиторской задолженности – право «Организации с доступом к формированию денежных обязательств на основании документа о возврате дебиторской задолженности». Более подробно информация по настройке прав доступа пользователей представлена в документе «Администрирование пользователей и организаций», расположенном в разделе «База знаний» – «Руководства пользователей и видео ролики» – «Администрирование пользователей и организаций».

Сведения о денежных обязательствах могут формироваться в ходе исполнения контракта и подразделяются на безусловные и условные обязательства.

Сведения о ДО по исполнению формируются на основании:

– документа об исполнении контракта (акт выполненных работ и т.п.);
– информации о поставленном на учет бюджетном обязательстве.

Сведения о ДО, требующие подтверждения, формируются на основании:

– размещенной информации о контракте;
– информации о поставленном на учет бюджетном обязательстве.

Сведения о ДО в процессе жизненного цикла могут принимать следующие состояния записи:

1. «Проект» - Отображается для записей в статусе «Создано» или «Направлено для постановки на учет», а также для статуса «Не поставлено на учет» если версия записи последняя.
2. «Действующая редакция» - Отображается для самой поздней записи в статусе «Поставлено на учет». Т.е. запись в статусе «Поставлено на учет» становится «Недействующей» только после того, как появляется новая версия записи в статусе «Поставлено на учет».
3. «Недействующая редакция» - отображается для остальных случаев, не описанных в первых двух пунктах.

2.1.1 Просмотр сведений реестра денежных обязательств

Просмотр сведений реестра денежных обязательств доступен для пользователей организация с одним из установленных прав:

– Просмотр информации о денежном обязательстве.
– Формирование денежных обязательств.
– Подписание сведений о денежном обязательстве.

Для просмотра сведений реестра денежных обязательств в разделе «Реестры» выберите пункт меню «Реестр денежных обязательств» (Рисунок 1).

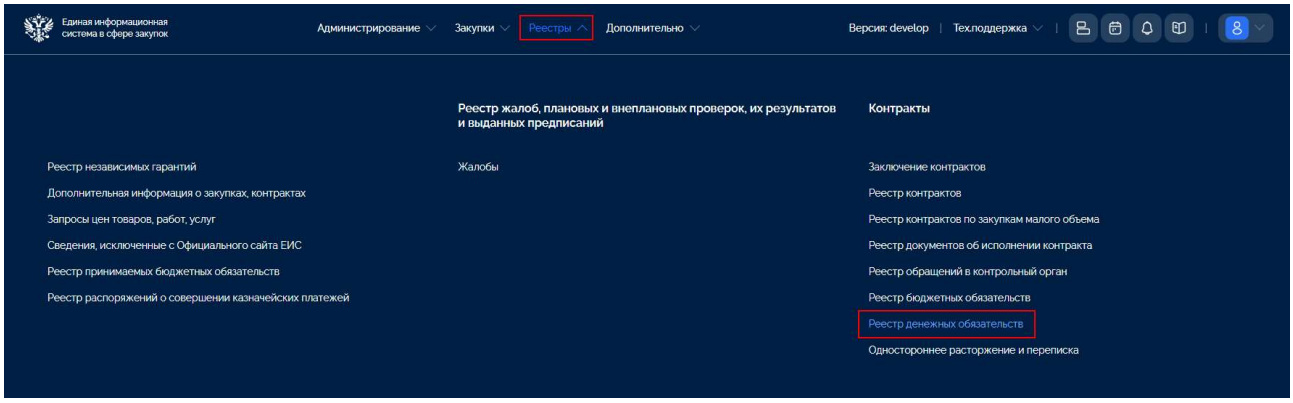


Рисунок 1. Раздел горизонтального меню «Реестры», пункт «Реестр денежных обязательств»

Отображается страница «Реестр денежных обязательств» (Рисунок 2).

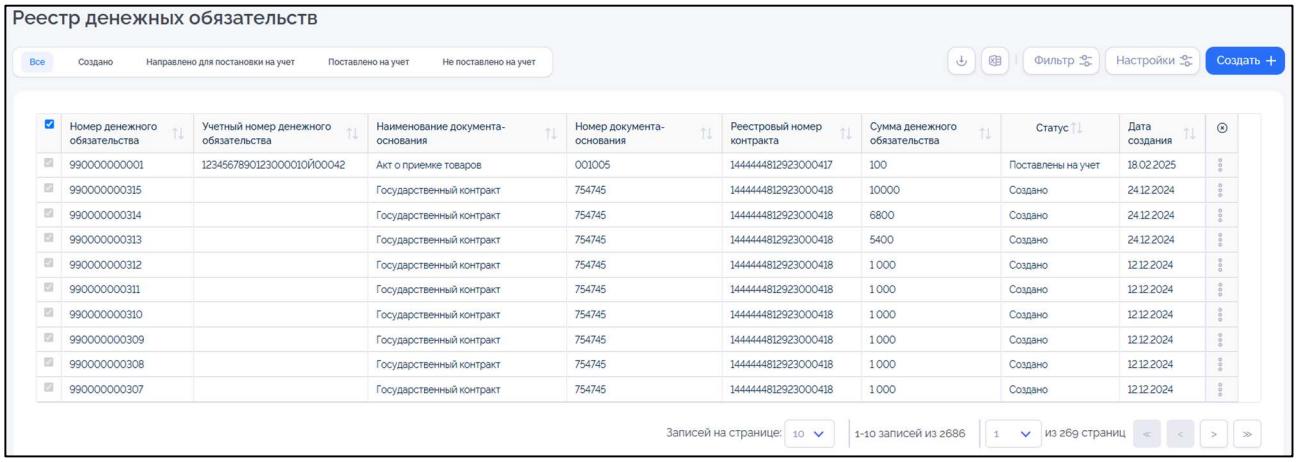


Рисунок 2. Страница «Реестр денежных обязательств»

На странице представлена списковая форма в виде таблицы, содержащая сведения о ДО. В верхней левой части страницы отображается панель статусов. Данный элемент содержит 5 доступных кнопок для выбора статуса денежных обязательств к отображению на списковой форме. Панель содержит следующие кнопки:

- Все;
- Создано;
- Направлено для постановки на учет;
- Поставлено на учет;
- Не поставлено на учет.

По умолчанию выбрано значение «Все». При нажатии на любую из кнопок происходит фильтрация записей в соответствии со статусом сведений денежных обязательств, отображаемых на списковой форме. Доступен выбор только одного статуса на панели статусов.

В верхней правой части страницы представлены кнопки:

- «Выгрузка на локальный диск» (п. 2.1.4);
- «Выгрузка в excel» (п. 2.1.5);
- «Фильтр» (п. 2.1.2);

– «Настройки» (п. 2.1.3);

– «Создать+» (Рисунок 3, п. 2.1.6):

- «Создать ДО» – при нажатии отображается окно редактирования сведений о денежном обязательстве на вкладке «Выбор документа-основания» (п. 2.1.6.1);
- «Создать ДО на возврат дебиторской задолженности прошлых лет» – при нажатии отображается окно для указания реквизитов документа о возврате дебиторской задолженности прошлых лет на вкладке «Реквизиты документа-основания» (п. 2.1.6.2).

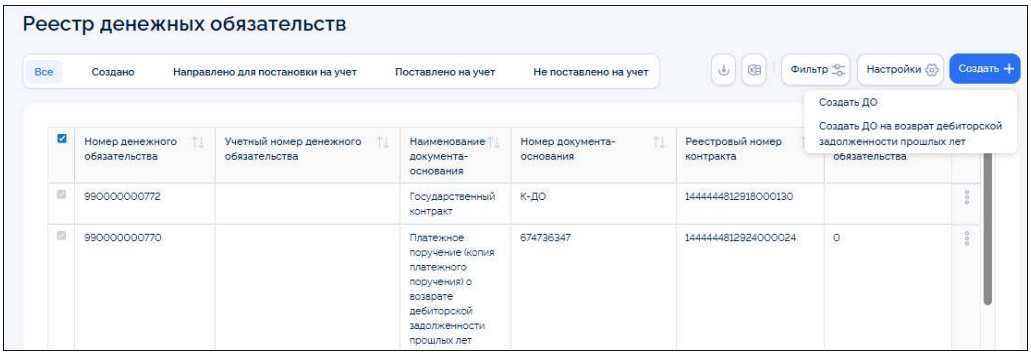


Рисунок 3. Выпадающий список для кнопки «Создать+»

Если для организации недоступно формирование ДО по возврату дебиторской задолженности прошлых лет, то при нажатии на кнопку «Создать+» выпадающий список с доступными действиями не отображается и сразу отображается карточка создания денежного обязательства на вкладке «Выбор документа-основания» (п. 2.1.6.1).

Табличная часть представляет собой строки с денежными обязательствами в разрезе столбцов, при этом состав столбцов может:

– Фильтроваться пользователем с помощью панели «Фильтр», вызываемой по кнопке «Фильтр».

– Настраиваться пользователем в части отображения столбцов с помощью панели «Настройка», вызываемой по кнопке «Настройка».

По умолчанию табличная часть отсортирована по столбцу «Дата создания» – по убыванию: от поздней даты к более ранним. Рядом с наименованием столбца отображается пиктограмма «↑↓», при нажатии на которую открывается выпадающий список для сортировки по убыванию/по возрастанию и поиска по столбцу (Рисунок 4).

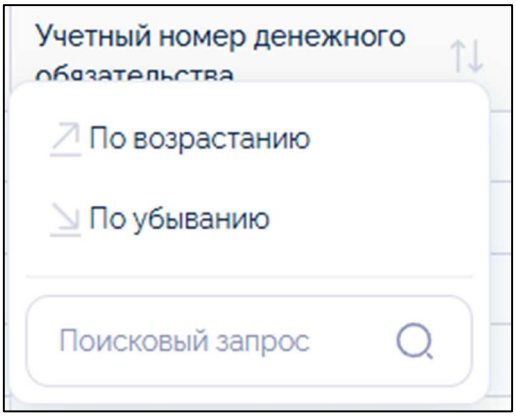


Рисунок 4. Выпадающий список для сортировки и поиска по столбцу

При нажатии на элемент «Сортировать по возрастанию» или «Сортировать по убыванию» происходит сортировка по возрастанию или убыванию строк табличной части реестра.

Для текстовых столбцов в поле поиска отображается подсказка «Поисковый запрос» и пиктограмма « ». При вводе значения в поле поиска и нажатии на пиктограмму « » осуществляется быстрый поиск по столбцу. Поиск осуществляется минимум по трем символам.

Для столбцов с датами выпадающий список выглядит следующим образом (Рисунок 5).

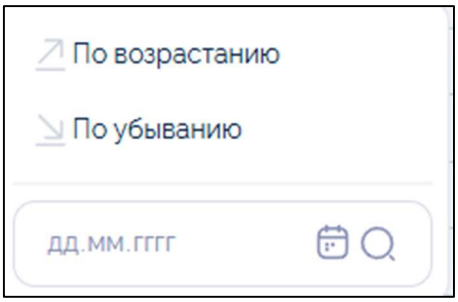


Рисунок 5. Выпадающий список для сортировки и поиска по столбцам с датами

В поле поиска отображается подсказка «Выберите дату» и пиктограммы « » и « ». При нажатии на пиктограмму « » открывается выбор из календаря. После выбора даты из календаря осуществляется быстрый поиск по столбцу. Также доступен поиск при вводе даты в поле вручную и нажатии « ».

Если до выполнения быстрого поиска в реестровой форме были установлены фильтры, то быстрый поиск не сбрасывает их, а применяется дополнительно к уже отфильтрованному списку.

Если для сведений о ДО связанная информация об исполнении контракта с документом-основанием находится в состоянии «Недействующая редакция» и не имеет последующих версий, то в строке записи сведений о ДО отображается пиктограмма « », при наведении курсора на пиктограмму выводится подсказка «Необходимо аннулировать

денежное обязательство, так как информация об исполнении контракта с документом-основанием переведена в недействующую редакцию».

Если ДО было сформировано на основании документа о приемке в электронной форме и есть исправление данного документа в статусе «Подписано» или «Подписано с частичной приемкой», то при наведении курсора на пиктограмму « », выводится подсказка «Было подписано исправление документа-основания, в котором произведена замена позиции. Необходимо внести изменения в денежное обязательство».

При нажатии на кнопку « », расположенную в заголовке последнего столбца табличной части реестра ДО, очищаются все введенные значения в полях быстрого поиска и сортировки для каждого столбца.

Табличная часть обновляется, отображаются все доступные записи без быстрой фильтрации. Фильтры, примененные в расширенном фильтре (п. 2.1.2), сохраняются. Если поисковые фильтры не были применены, пиктограмма неактивна.

В последнем столбце каждой строки таблицы отображается кнопка вызова контекстного меню « » при нажатии на которую разворачивается выпадающий список действий (Рисунок 6).

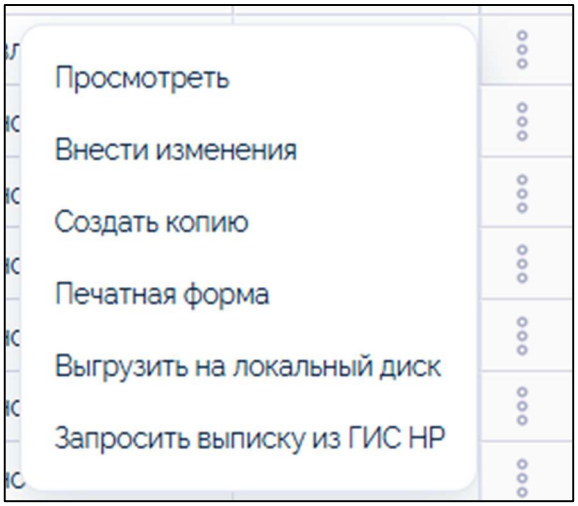


Рисунок 6. Пример отображения контекстного меню

В зависимости от этапа формирования сведений о ДО, меню действий может содержать следующие значения:

- «Редактировать»;
- «Создать копию»;
- «Удалить»;
- «Просмотреть»;
- «Печатная форма»;
- «Подписать и направить»;
- «Внести изменения»;
- «Аннулировать»;

– «Отменить аннулирование»;
– «Повторить отправку»;
– «Выгрузить на локальный диск»;
– «Запросить выписку из ГИС НР».

При выборе пункта меню «Редактировать», в отдельной вкладке браузера, открывается страница редактирования сведений о ДО (подробнее п. 2.1.8).

Пункт «Создать копию» отображается если:

– информация о контракте находится на этапе «Исполнение»;
– существует действующая редакция сведений о БО в статусе «Поставлено на учет» ИЛИ существует недействующая редакция сведений о БО предыдущей версии в статусе «Поставлено на учет».

При нажатии осуществляется создание новых сведений о ДО и, в отдельной вкладке браузера, открывается страница редактирования сведений о ДО с предзаполненными данными записи оригинала.

При нажатии на кнопку контекстного меню «Удалить» открывается окно подтверждения (Рисунок 7).

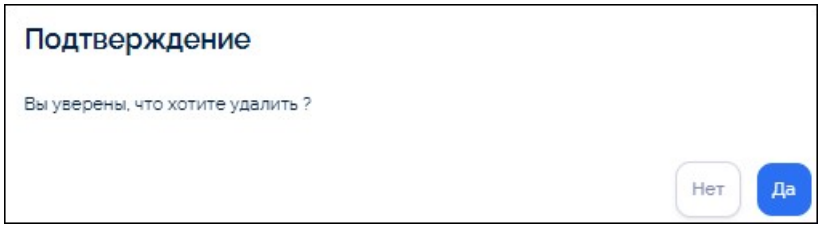
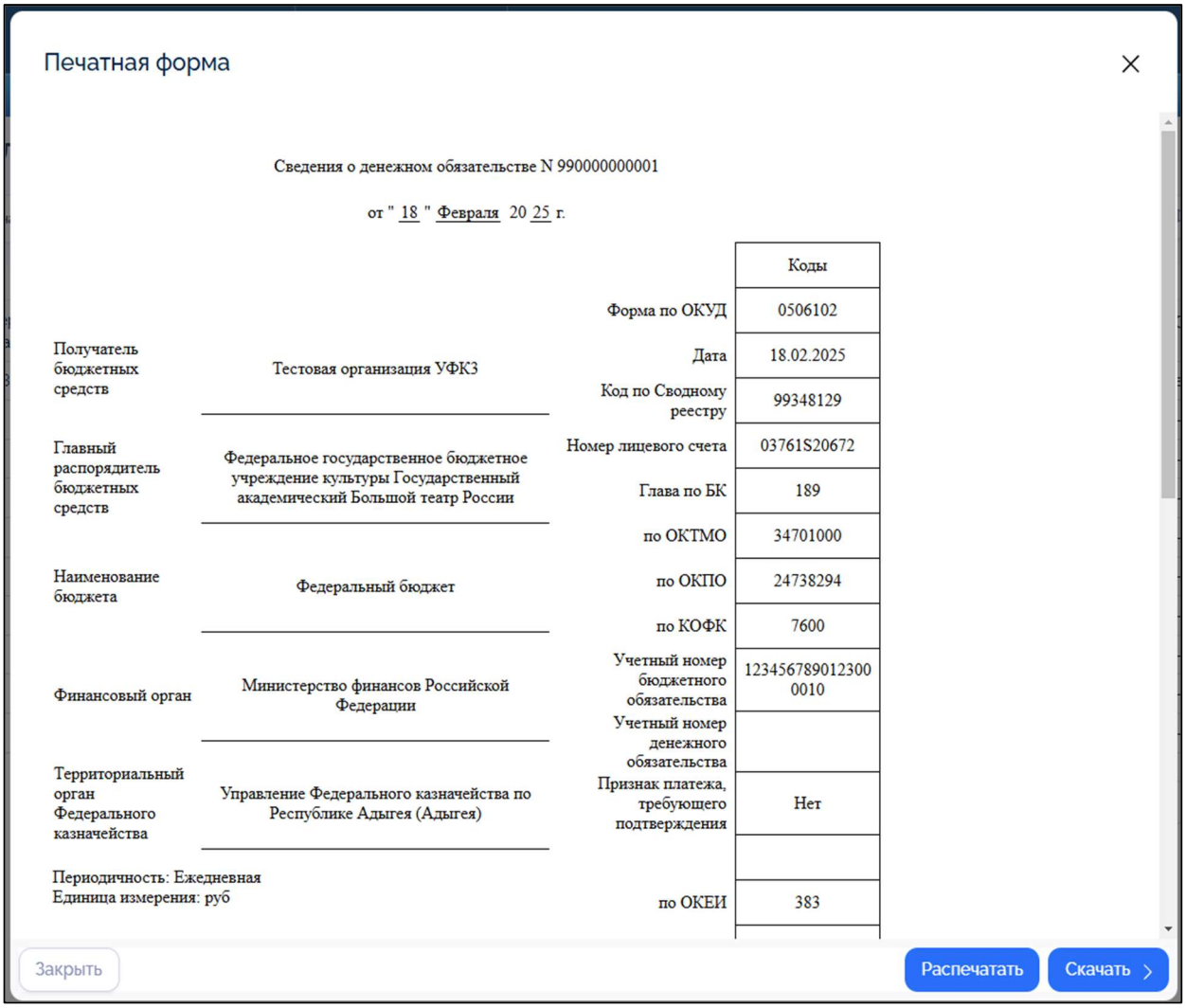


Рисунок 7. Окно подтверждения удаления записи сведений о ДО

При нажатии на кнопку «Да» запись сведений о ДО удаляется из реестра. При нажатии на кнопку «Нет» действие отменяется.

При нажатии на кнопку «Просмотреть» в контекстном меню, в отдельной вкладке браузера, открывается страница просмотра сведений о ДО.

При нажатии на кнопку «Печатная форма» открывается окно просмотра печатной формы сведений о ДО (Рисунок 8).



Печатная форма

Сведения о денежном обязательстве N 990000000001

от " 18 " Февраля 20 25 г.

			Коды
		Форма по ОКУД	0506102
Получатель бюджетных средств	Тестовая организация УФК3	Дата	18.02.2025
		Код по Сводному реестру	99348129
Главный распорядитель бюджетных средств	Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры Государственный академический Большой театр России	Номер лицевого счета	03761S20672
		Глава по БК	189
		по ОКТМО	34701000
Наименование бюджета	Федеральный бюджет	по ОКПО	24738294
		по КОФК	7600
Финансовый орган	Министерство финансов Российской Федерации	Учетный номер бюджетного обязательства	1234567890123000010
		Учетный номер денежного обязательства	
Территориальный орган Федерального казначейства	Управление Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)	Признак платежа, требующего подтверждения	Нет
Периодичность: Ежедневная Единица измерения: руб		по ОКЕИ	383

Закрыть Распечатать Скачать

Рисунок 8. Печатная форма сведений о ДО

Для закрытия окна нажмите на кнопку «Закрыть» или на пиктограмму «×». При нажатии на кнопку «Распечатать» происходит открытие печатной формы в форме печати.

При нажатии на кнопку «Скачать» раскрывается выпадающий список с выбором формата файла для скачивания. Доступные форматы html, xml. После выбора формата осуществляется скачивание на локальный компьютер печатной формы денежного обязательства.

Пункт «Подписать и направить» отображается для сведений в статусе «Создано». При нажатии открывается окно просмотра печатной формы сведений о денежном обязательстве.

Пункт «Внести изменения» отображается:

– для сведений о ДО в статусе «Не поставлено на учет» и в состоянии «Проект»;

– для аннулированных сведений о ДО с установленным признаком платежа, требующего подтверждения – для версии в состоянии «Действующая редакция» и статусе «Поставлено на учет» ИЛИ для версии в состоянии «Проект» и статусе «Не поставлена на учет»;

– для аннулированных сведений о ДО без установленного признака платежа требующего подтверждения - для версии в состоянии «Действующая редакция» и

статусе «Поставлено на учет» ИЛИ для версии в состоянии «Проект» и статусе «Не поставлено на учет».

При нажатии, в отдельной вкладке браузера, открывается страница редактирования сведений о ДО с предзаполнеными данными сведений о денежном обязательстве.

При нажатии на кнопку «Аннулировать» запись сведений о ДО аннулируется.

При выборе пункта контекстного меню «Отменить аннулирование», формируется новая версия сведений ДО в статусе «Создано». При этом реквизиты заполняются на основании данных из последней версии ДО, поставленной на учет без признака аннулирования.

Пункт «Повторить отправку» отображается для записей в статусе «Не поставлено на учет» и в состоянии «Проект». При нажатии сведения о ДО отправляются на проверку для постановки на учет.

При нажатии на кнопку «Запросить выписку из ГИС НР» открывается окно формирования запроса выписки из ГИС «Независимый регистратор» (Рисунок 9).

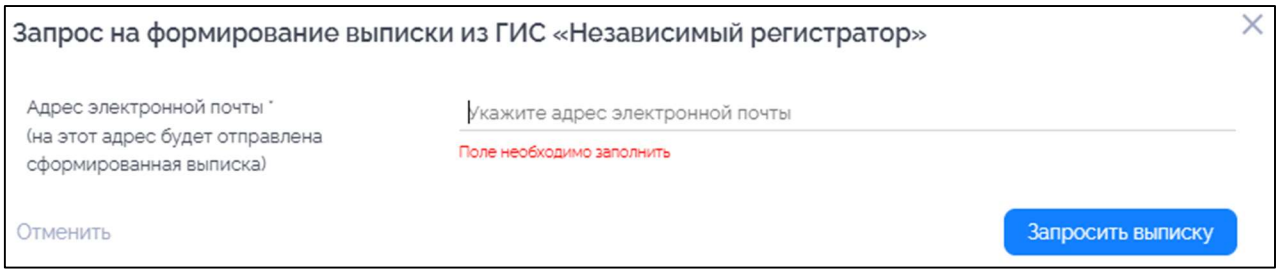


Рисунок 9. Окно «Запрос на формирование выписки из ГИС «Независимый регистратор»»

Введите адрес электронной почты, на которую будет отправлена сформированная выписка и нажмите на кнопку «Запросить выписку». Для отмены формирования запроса нажмите на кнопку «Отмена».

В правой нижней части страницы (Рисунок 2) располагается меню настройки количества отображаемых записей на странице, номера страницы, с возможностью выбора страницы из выпадающего списка и кнопки перехода между страницами.

Для увеличения количества отображаемых на странице записей сведений о ДО, в поле «Записей на странице» нажмите на шеврон « ˅ » и из выпадающего списка выберите нужное значение. По умолчанию на странице отображается 10 записей, для выбора доступны значения:

– «10»;
– «20»;
– «30»;
– «50».

Для выбора номера страницы нажмите на шеврон « ˅ » и из выпадающего списка выберите нужное значение. Количество станиц доступных для выбора меняется в зависимости от количества отображаемых записей на странице. Для перехода на следующую страницу нажмите на кнопку « > ». Для перехода к последней странице нажмите на кнопку « » ».

2.1.2 Фильтрация списковой формы реестра денежных обязательств

При нажатии на кнопку «Фильтр», в правой верхней части страницы реестра ДО, открывается панель «Фильтр» (Рисунок 10).

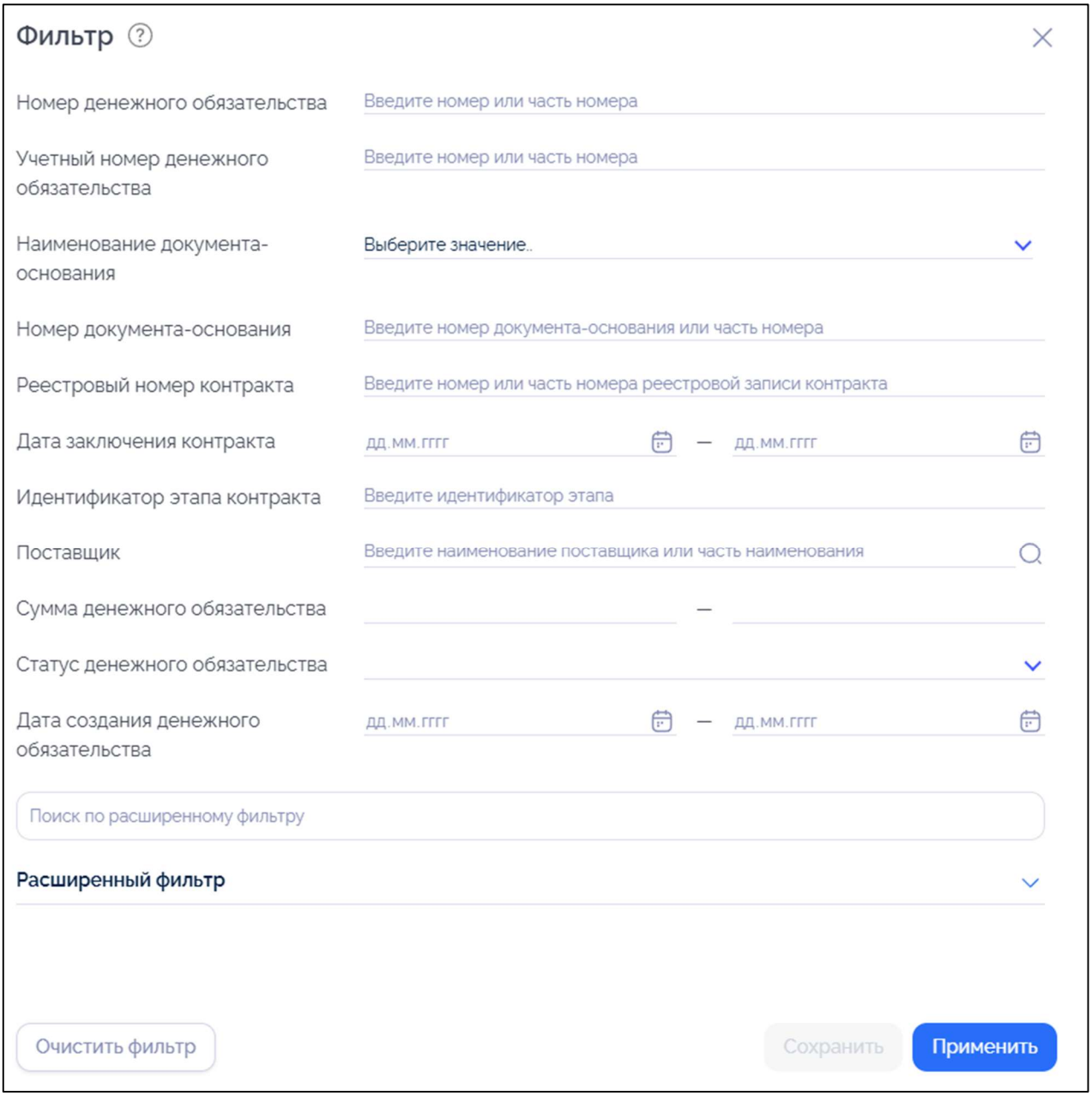


Рисунок 10. Панель «Фильтр»

Для увеличения полей для фильтрации раскройте блок «Расширенный фильтр» нажав на шеврон «⌄» (Рисунок 11).

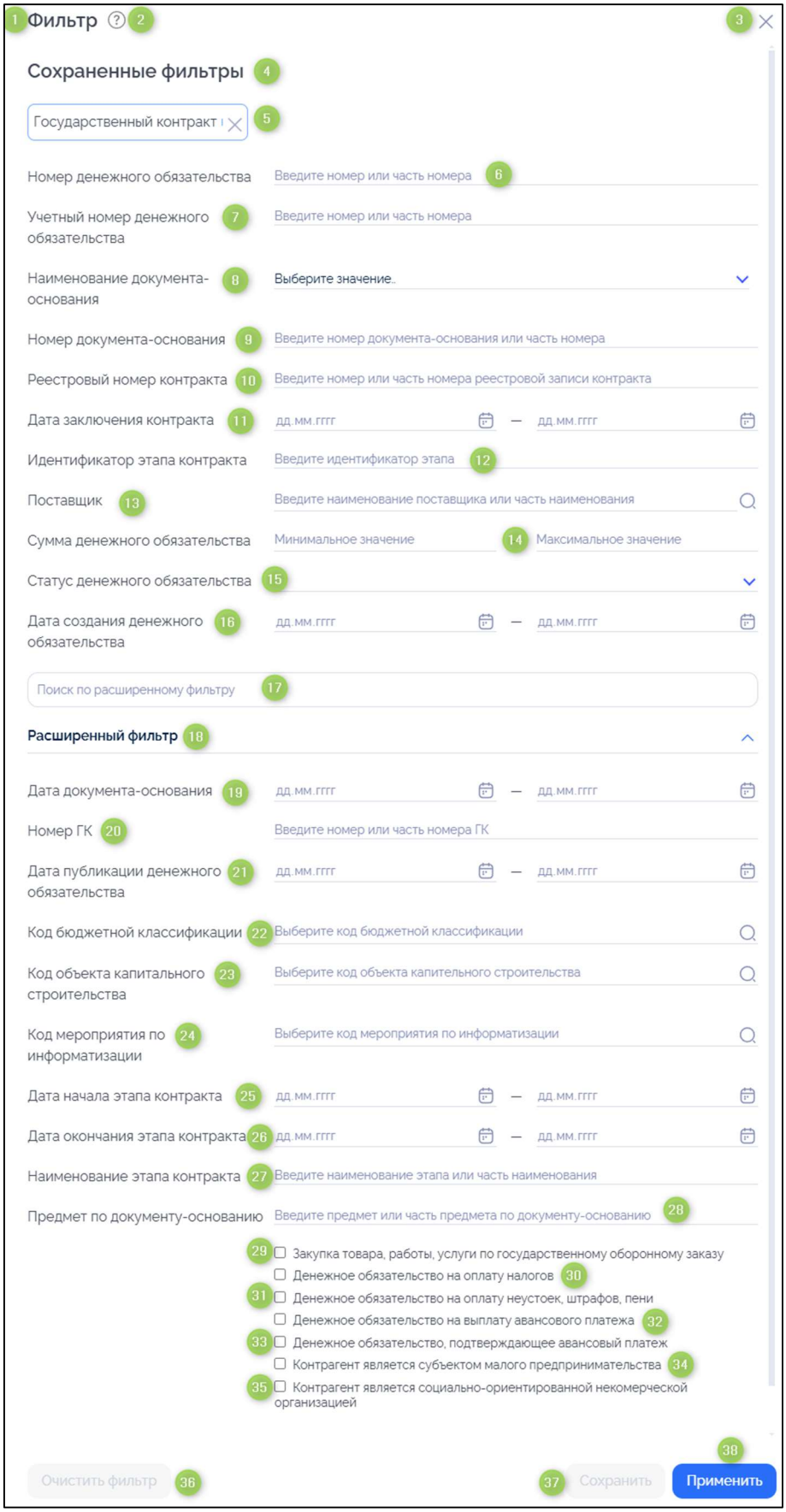


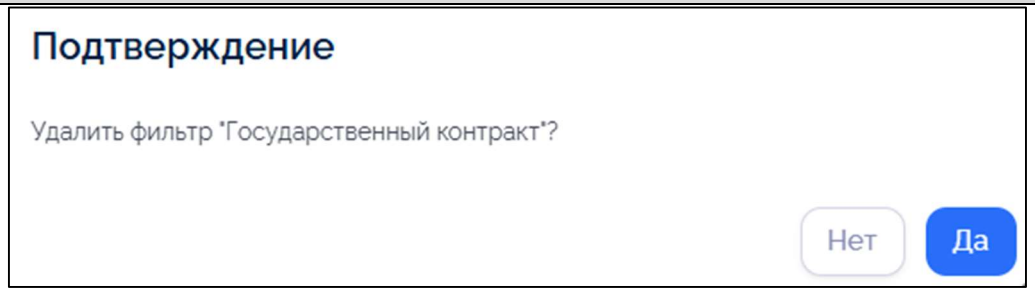
Рисунок 11. Панель «Фильтр» с раскрытым разделом «Расширенный фильтр»

Описание элементов панели представлено в таблице ниже (Таблица 2).

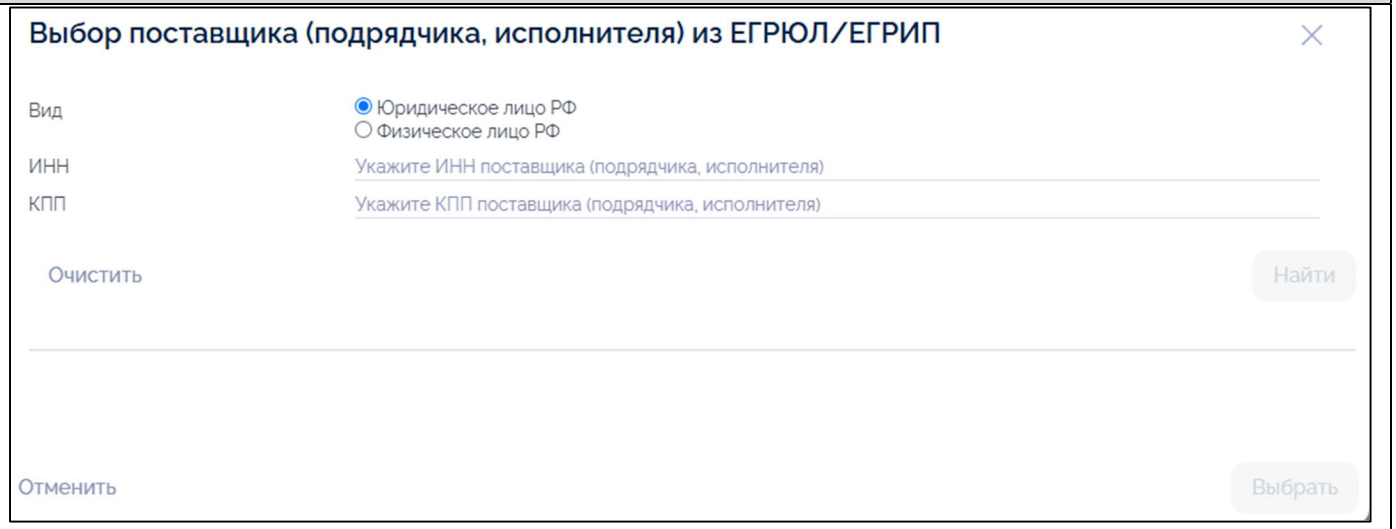
По умолчанию отображается сокращенная форма блока параметров поиска. Блок содержит в себе фильтры, перечисленные в полях (4) – (15).

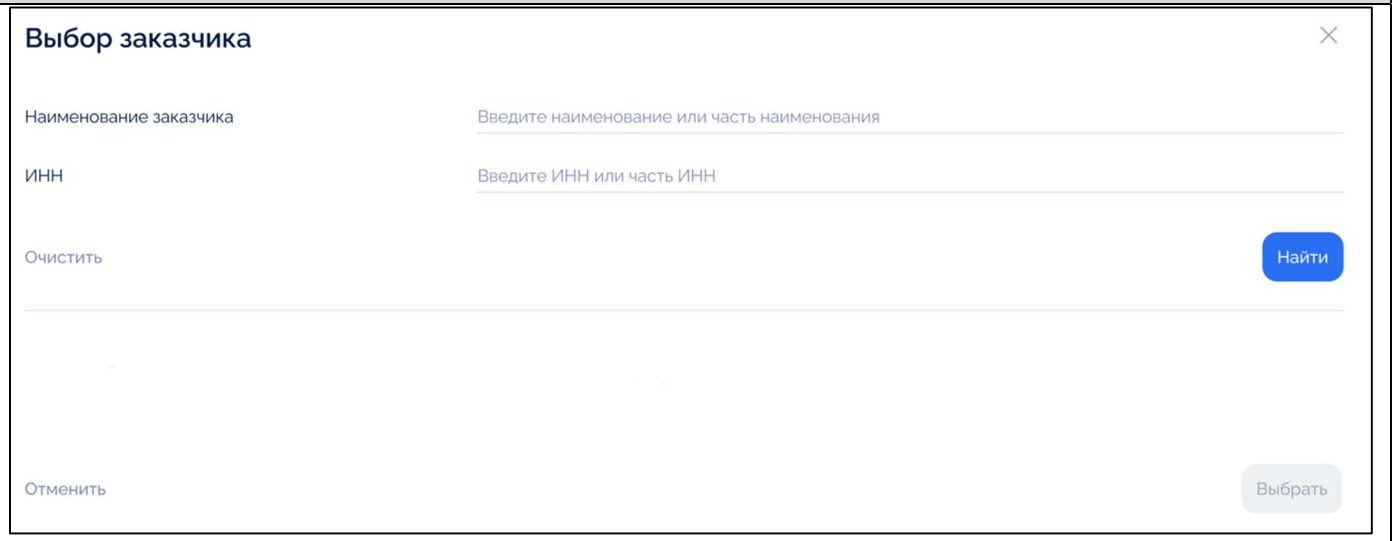
Таблица 2. Описание элементов панели «Фильтр»

№	Название	Описание
1.	Фильтр	Наименование формы для фильтрации данных
2.	?	При наведении на пиктограмму отображается текстовая подсказка «Управление фильтрацией данных»
3.	Закрыть	При нажатии на элемент панель закрывается, отображается страница просмотра реестра ДО. Изменение списковой формы в части фильтрации по выбранным значениям не осуществляется
4.	Сохраненные фильтры	Заголовок блока с сохраненными фильтрами пользователя. Блок не отображается, если не сохранен ни один фильтр
5.	Перечень сохраненных фильтров	Блок для выбора ранее сохраненного пользователем фильтра. При выборе, ранее сохраненного фильтра, осуществляется поиск согласно сохраненным параметрам. Активный фильтр выделяется синим цветом. Для удаления сохраненного фильтра нажмите на пиктограмму « × », расположенную справа от названия фильтра (Рисунок 19). При нажатии отображается окно «Подтверждение» (Рисунок 12)

№	Название	Описание
		 Рисунок 12. Окно «Подтверждение» При нажатии на кнопку «Да» сохраненный фильтр удаляется. При нажатии на кнопку «Нет» окно закрывается, фильтр не удаляется
6.	Номер денежного обязательства	Поле доступно для ручного ввода. Фильтрация выполняется по полному значению или по вхождению введенных символов. Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля. Если пользователь ввел в поле менее 3 символов, под полем отображается подсказка: «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа»
7.	Учетный номер денежного обязательства	Поле доступно для ручного ввода. Фильтрация выполняется по полному значению или по вхождению введенных символов. Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля. Если пользователь ввел в поле менее 3 символов, под полем отображается подсказка: «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа»
8.	Наименование документа-основания	Поле доступно для заполнения путем выбора значения из выпадающего списка. Выпадающий список содержит значения из справочника «Типы документов-оснований для ДО» в НСИ, отсортированные в алфавитном порядке и значение «Платежное поручение (копия платежного поручения) о возврате дебиторской задолженности прошлых лет». Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля

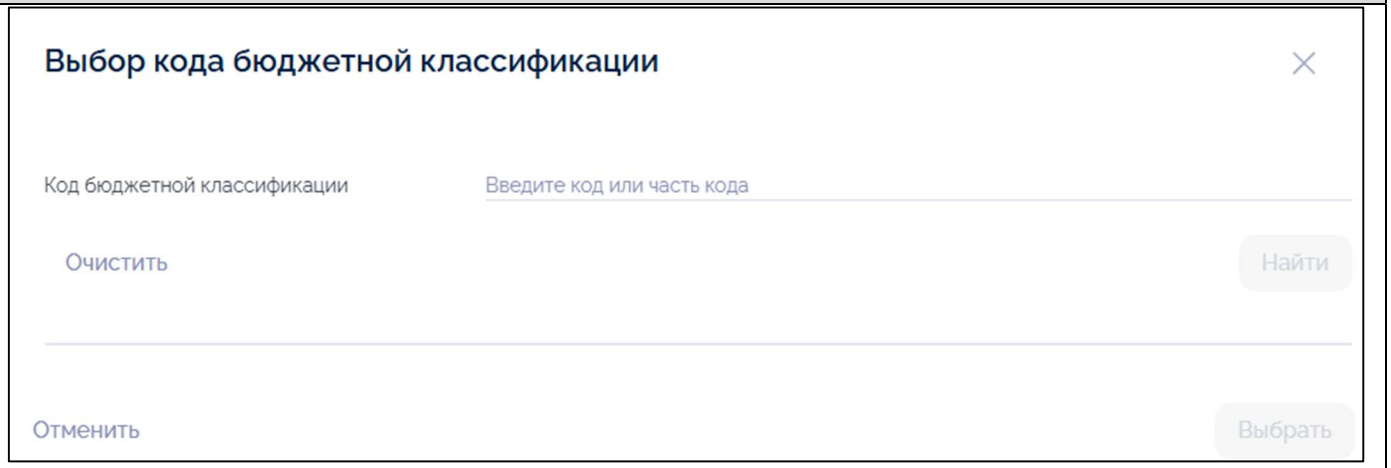
№	Название	Описание
9.	Номер документа-основания	Поле доступно для ручного ввода. Фильтрация выполняется по полному значению или по вхождению введенных символов. Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля
10.	Реестровый номер контракта	Поле доступно для ручного ввода. Фильтрация выполняется по полному значению или по вхождению введенных символов. Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля. Если пользователь ввел в поле менее 3 символов, под полем отображается подсказка: «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа»
11.	Дата заключения контракта	Два поля для ввода дат. Заполнение доступно как путем ручного ввода, так и при выборе из календаря, путем нажатия на пиктограмму «». Если значение в полях отсутствуют, то фильтрация осуществляется без учета этих полей. Если введенный диапазон некорректен (минимальное значение превышает максимальное), поля обводятся красной рамкой, под полями выводится предупреждение: «Минимальное значение не должно превышать максимальное значение»
12.	Идентификатор этапа контракта	Числовое поле, размерность: 20 знаков. Значение в поле должно быть указано полностью, указание части идентификатора не допускается. Если значение в поле отсутствуют, то фильтрация осуществляется без учета этого поля
13.	Поставщик	Пользователь может ввести значение двумя способами: 1. Ручной ввод Поиск начинается при вводе от 3 символов и выполняется строго по указанному в ДО наименованию (без учета альтернативных вариантов). Если введено менее 3 символов, отображается текстовая подсказка «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа». 2. Выбор из справочника При нажатии на пиктограмму « » открывается окно «Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» (Рисунок 13)

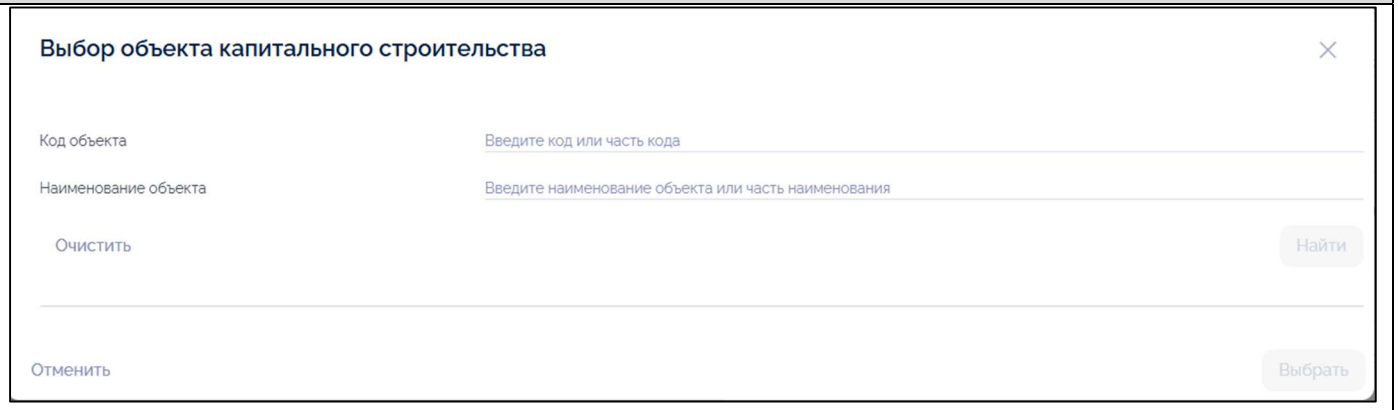
№	Название	Описание
		 Рисунок 13. Окно «Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» Выберите «Вид», заполните поля «ИНН» и «КПП» и нажмите на кнопку «Найти». Для очищения указанных данных нажмите на кнопку «Очистить». В результатах поиска, в табличной форме, отобразятся организации/физ. лица, соответствующие указанным данным. Выберите одну или несколько организаций/физ. лиц, путем установления признака и нажмите на кнопку «Выбрать». При нажатии на кнопку «Отменить» окно закрывается, выбранная организация/физ. лицо не сохраняется и не отображается в поле «Поставщик». Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля
13.1	Заказчик (не отображен на рисунке)	Поле предназначено для фильтрации данных в столбце списковой формы «Заказчик». Отображается только для пользователей организации с полномочием ОПЗ. Для пользователей организации с полномочием «Заказчик» на форме не отображается. Работа с данным полем аналогична работе с полем «Поставщик». При нажатии на пиктограмму « » открывается окно «Выбор заказчика» (Рисунок 14).

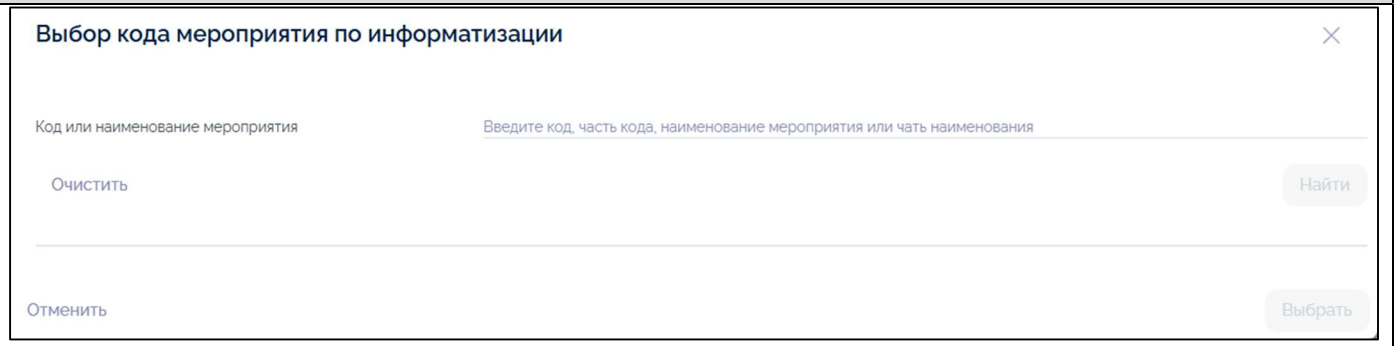
№	Название	Описание
		 Рисунок 14. Окно «Выбор заказчика» Заполните поля «Наименование заказчика» и «ИНН», затем нажмите на кнопку «Найти». Для очищения указанных данных нажмите на кнопку «Очистить». В результатах поиска отобразятся записи, соответствующие указанным данным. Выберите необходимую запись, путем установления признака и нажмите на кнопку «Выбрать». Для отмены поиска нажмите на кнопку «Отменить». При нажатии окно закрывается, выбранная запись не сохраняется и не отображается в поле «Заказчик». Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля
14.	Сумма денежного обязательства	В полях доступен только ввод цифр и знак разделения целой и дробной части. Максимально допустимое значений для ввода 23 символа. Если значение в полях отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этих полей. Если введенный диапазон некорректен (минимальное значение превышает максимальное), под полем отображается подсказка «Минимальное значение не должно превышать максимальное значение»

№	Название	Описание
15.	Статус денежного обязательства	Поле доступно для заполнения путем выбора значений из выпадающего списка. Для раскрытия списка нажмите на шеврон «⌄». В списке содержатся значения: – «Создано; – «Направлено для постановки на учет»; – «Поставлено на учет»; – «Не поставлено на учет». Для фильтрации по данному признаку можно выбрать несколько значений из выпадающего списка. Если значения в поле отсутствуют, то фильтрация осуществляется без учета этого поля
16.	Дата создания денежного обязательства	Два поля для ввода дат. Заполнение доступно как путем ручного ввода, так и при выборе путем нажатия на пиктограмму «». Если значение в полях отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этих полей. Если введенный диапазон некорректен (минимальное значение превышает максимальное), отображается текстовая подсказка «Минимальное значение не должно превышать максимальное значение»
17.	Поиск по расширенному фильтру	Поиск осуществляется при вводе минимум трех символов. На каждом этапе ввода отображаются подходящие варианты в виде выпадающего списка, при выборе одного из значений осуществляется переход к этому параметру поиска
18.	Расширенный фильтр	Блок, содержащий расширенную форму блока параметров поиска, перечисленных в полях (17) - (32). Перечень расширенных фильтров отображается при нажатии на наименование блока или на шеврон «⌄». По умолчанию блок свернут. При повторном нажатии блок параметров поиска принимает сокращенную форму
19.	Дата документа-основания	Два поля для ввода дат. Заполнение доступно как путем ручного ввода, так и при выборе путем нажатия на пиктограмму «». Пользователь указывает в поле дату заключения контракта или дату СВИК в зависимости от документа-основания формирования ДО. Если значение в полях отсутствуют, то фильтрация осуществляется без учета этих полей.

№	Название	Описание
		Если введенный диапазон некорректен (минимальное значение превышает максимальное), отображается текстовая подсказка «Минимальное значение не должно превышать максимальное значение»
20	Вид документа-основания	Фильтрация столбца списковой формы. Поле доступно для заполнения путем выбора значения из выпадающего списка
21.	Номер ГК	Поле доступно для ручного ввода. Фильтрация выполняется по полному значению или по вхождению введенных символов. Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля. Если пользователь ввел в поле менее 3 символов, под полем отображается подсказка «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа»
22.	Дата публикации денежного обязательства	Два поля для ввода дат. Заполнение доступно как путем ручного ввода, так и при выборе путем нажатия на пиктограмму «». Если значение в полях отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этих полей. Если введенный диапазон некорректен (минимальное значение превышает максимальное), отображается текстовая подсказка «Минимальное значение не должно превышать максимальное значение»
23.	Код бюджетной классификации	При нажатии на пиктограмму «» открывается окно «Выбор кода бюджетной классификации» (Рисунок 15).

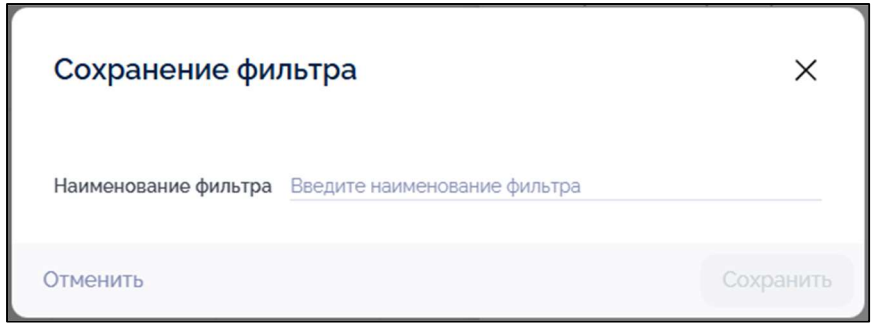
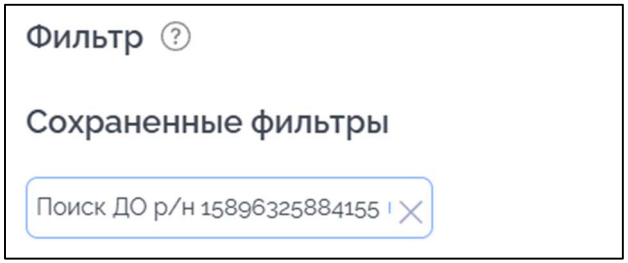
№	Название	Описание
		 Рисунок 15. Окно «Выбор кода бюджетной классификации» Поиск, в поле «Код бюджетной классификации», осуществляется при вводе минимум 3-х символов. После заполнения поля нажмите на кнопку «Найти». При нажатии на кнопку поиск осуществляется по справочнику КБК в НСИ. В результатах поиска отобразятся записи, соответствующие указанным данным. Выберите необходимую запись, путем установления признака и нажмите на кнопку «Выбрать». Доступен множественный выбор. Если выбрано несколько значений, то фильтрация осуществляется по сведениям о ДО, в котором есть хотя бы одно из выбранных значений. Если значения в поле отсутствуют, то фильтрация осуществляется без учета этого поля
24.	Код объекта капитального строительства	При нажатии на пиктограмму «🔍» открывается окно «Выбор объекта капитального строительства» (Рисунок 16).

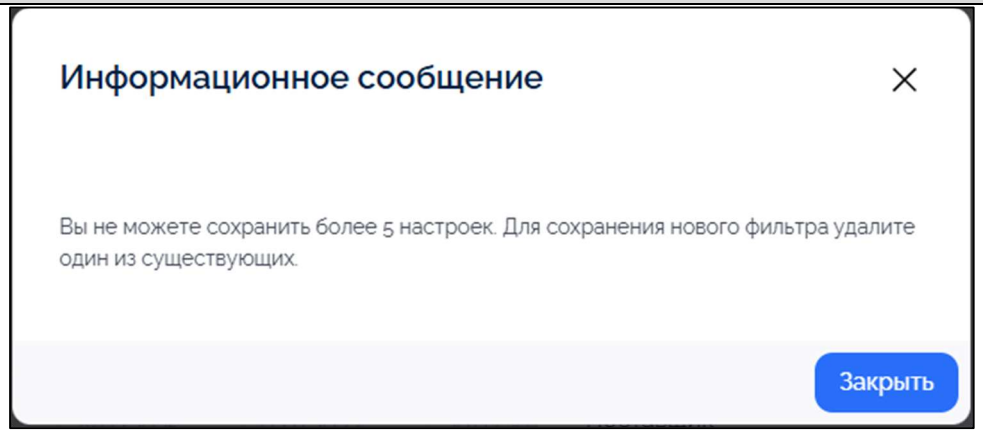
№	Название	Описание
		 Рисунок 16. Окно «Выбор объекта капитального строительства» Для осуществления поиска, по полям «Код объекта» и «Наименование объекта», необходимо ввести минимум 3 символа в каждом поле. Если пользователь ввел в поле менее 3 символов, под полем отображается подсказка «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа». В результатах поиска отобразятся записи, соответствующие указанным данным. Выберите необходимую запись, путем установления признака и нажмите на кнопку «Выбрать». Доступен множественный выбор. Если выбрано несколько значений, то фильтрация осуществляется по сведениям о ДО, в котором есть хотя бы одно из выбранных значений. Если значения в поле отсутствуют, то фильтрация осуществляется без учета этого поля
25.	Код мероприятий по информатизации	При нажатии на пиктограмму «🔍» открывается окно «Выбор кода мероприятия по информатизации» (Рисунок 17).

№	Название	Описание
		 Рисунок 17. Окно «Выбор кода мероприятия по информатизации» Для осуществления поиска, по полю «Код или наименование мероприятия», необходимо ввести минимум 3 символа. Если пользователь ввел в поле менее 3 символов, под полем отображается подсказка «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа». В результатах поиска отобразятся записи, соответствующие указанным данным. Выберите необходимую запись, путем установления признака и нажмите на кнопку «Выбрать». Доступен множественный выбор. Если выбрано несколько значений, то фильтрация осуществляется по сведениям о ДО, в котором есть хотя бы одно из выбранных значений. Если значения в поле отсутствуют, то фильтрация осуществляется без учета этого поля
26.	Дата начала этапа контракта	Два поля для ввода дат. Заполнение доступно как путем ручного ввода, так и при выборе путем нажатия на пиктограмму «». Фильтрация осуществляется: – Если заполнено поле начальной даты этапа, фильтруются записи с датами начала этапов, начинающимися не ранее указанной даты, включая выбранную дату. – Если заполнено поле даты окончания этапа, фильтруются записи с датами начала этапов, заканчивающимися не позднее указанной даты, включая выбранную дату. – Если заполнены оба поля, фильтруются записи, у которых даты начала этапов полностью

№	Название	Описание
		или частично попадают в указанный диапазон. – Если значение в полях отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этих полей. Если введенный диапазон некорректен (минимальное значение превышает максимальное), отображается текстовая подсказка «Минимальное значение не должно превышать максимальное значение»
27.	Дата окончания этапа контракта	Два поля для ввода дат. Заполнение доступно как путем ручного ввода, так и при выборе путем нажатия на пиктограмму «». Фильтрация осуществляется: – Если заполнено поле начальной даты этапа, фильтруются записи с датами окончания этапов, начинающимися не ранее указанной даты, включая выбранную дату. – Если заполнено поле даты окончания этапа, фильтруются записи с датами окончания этапов, заканчивающимися не позднее указанной даты, включая выбранную дату. – Если заполнены оба поля, фильтруются записи, у которых даты окончания этапов полностью или частично попадают в указанный диапазон. – Если значение в полях отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этих полей. Если введенный диапазон некорректен (минимальное значение превышает максимальное), отображается текстовая подсказка «Минимальное значение не должно превышать максимальное значение»
28.	Наименование этапа контракта	Поле доступно для ручного ввода. Фильтрация выполняется по полному значению или по вхождению введенных символов. Если пользователь ввел в поле менее 3 символов, под полем отображается подсказка «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа». Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля
29.	Предмет по документу-основанию	Поле доступно для ручного ввода. Фильтрация выполняется по полному значению или по вхождению введенных символов. Если значение в поле отсутствует, то фильтрация осуществляется без учета этого поля.

№	Название	Описание
		Если пользователь ввел в поле менее 3 символов, под полем отображается подсказка «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа»
30.	Закупка товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу	При установке признака пользователем, в списковой форме фильтруются сведения о ДО, у которых установлен признак «Закупка товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу». Если признак не установлен, осуществляется поиск по всем записям
31.	Денежное обязательство на оплату налогов	При установке признака пользователем, в списковой форме фильтруются сведения о ДО, у которых установлен признак «Сумма, уплачиваемая заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), уменьшена на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплачиваемых заказчиком за контрагента». Если признак не установлен, осуществляется поиск по всем записям
32.	Денежное обязательство на оплату неустоек, штрафов, пени	При установке признака пользователем, в списковой форме фильтруются сведения о ДО, у которых установлен признак «Уменьшить сумму в сведениях о ДО на сумму неустоек (штрафов, пени) на основании текущего документа о приемке». Если признак не установлен, осуществляется поиск по всем записям
33.	Денежное обязательство на выплату авансового платежа	При установке признака пользователем, в списковой форме фильтруются сведения о ДО, у которых установлен признак «Признак платежа, требующего подтверждения». Если признак не установлен, осуществляется поиск по всем записям
34.	Денежное обязательство, подтверждающее авансовый платеж	При установке признака пользователем, в списковой форме фильтруются сведения о ДО, у которых заполнено поле «Сумма в рублевом эквиваленте, в том числе перечислено средств, требующих подтверждения». Если признак не установлен, осуществляется поиск по всем записям
35.	Контрагент является субъектом малого предпринимательства	При установке признака пользователем, в списковой форме фильтруются сведения о ДО, у которых установлен признак «Контрагент является субъектом малого предпринимательства». Если признак не установлен, осуществляется поиск по всем записям
36.	Контрагент является социально-ориентированной некоммерческой организацией	При установке признака пользователем, в списковой форме фильтруются сведения о ДО, у которых установлен признак «Контрагент является социально-ориентированной некоммерческой организацией». Если признак не установлен, осуществляется поиск по всем записям
37.	Очистить фильтр	При нажатии на кнопку очищаются значения полей на панели «Фильтр» до значений по умолчанию

№	Название	Описание
38.	Сохранить	Для сохранения веденых данных для фильтрации нажмите на кнопку «Сохранить». При нажатии на кнопку открывается окно «Сохранение фильтра» (Рисунок 18)  Рисунок 18. Окно «Сохранение фильтра» Введите название фильтра и нажмите на кнопку «Сохранить». Сохраненный фильтр отобразиться в разделе «Сохраненные фильтры» (Рисунок 19).  Рисунок 19. Раздел «Сохраненные фильтры» Если в разделе сохранено 5 фильтров, то новый фильтр не сохраняется, отображается информационное сообщение (Рисунок 20).

№	Название	Описание
		 Рисунок 20. Информационное сообщение При нажатии кнопки «Закрыть» пользователь возвращается на панель «Фильтр», новый фильтр не сохраняется. Сохраненные фильтры доступны для редактирования. Для этого выберите фильтр, в блоке «Сохраненные фильтры», измените параметры для фильтрации или укажите новые и нажмите на кнопку «Сохранить». В отобразившемся окне (Рисунок 18), не меняя название фильтра, нажмите на кнопку «Сохранить». При нажатии, окно закрывается, сохраненный фильтр перезаписывается. При нажатии на кнопку «Отменить», окно закрывается, фильтр не перезаписывается
39.	Применить	При нажатии на кнопку панель «Фильтр» закрывается и отображается списковая форма просмотра результатов фильтрации записей сведений о ДО, по указанным значениям

2.1.3 Настройка отображения столбцов на списковой форме реестра ДО

При нажатии на кнопку «Настройки» на списковой форме реестра денежных обязательств отображается панель «Настройка» (Рисунок 21).

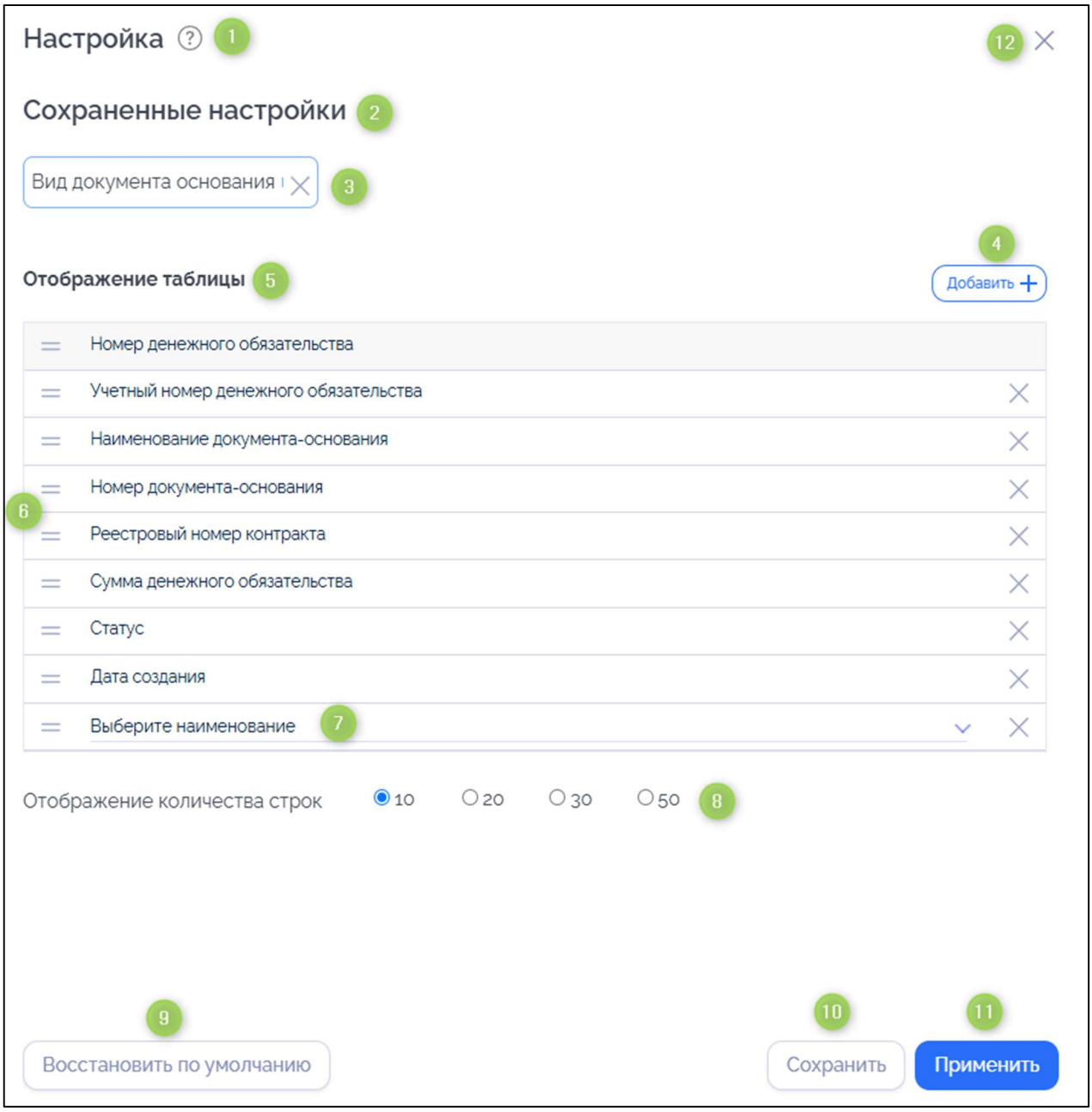
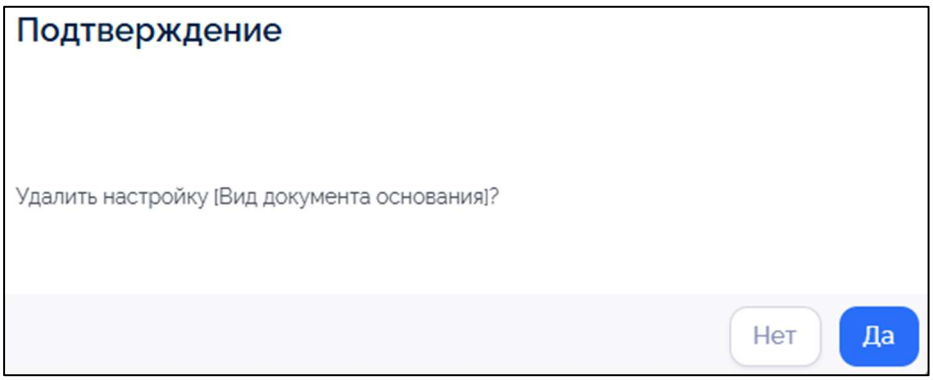


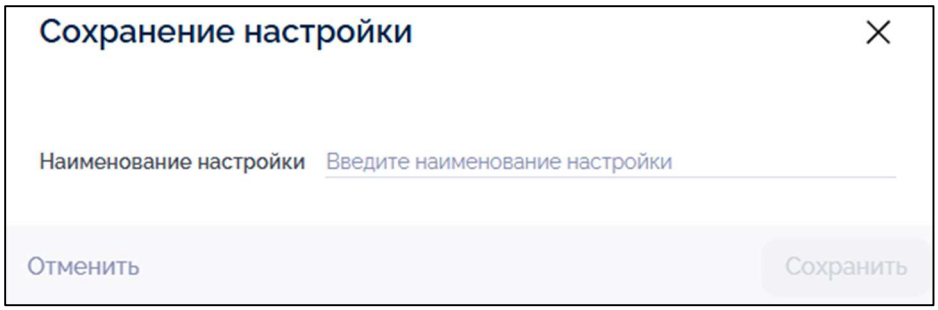
Рисунок 21. Панель «Настройка»

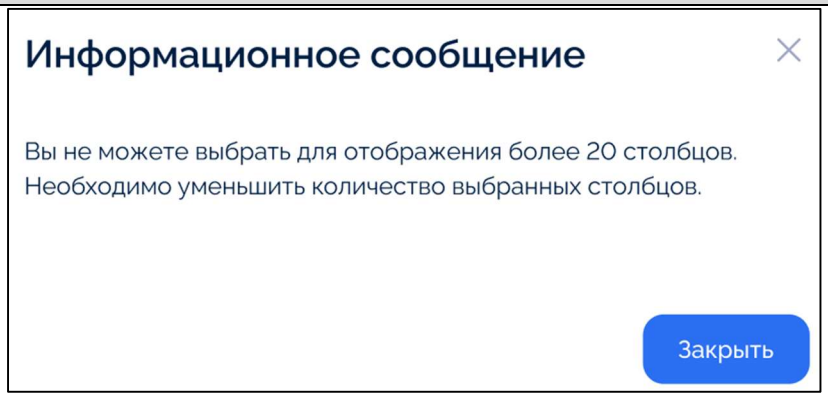
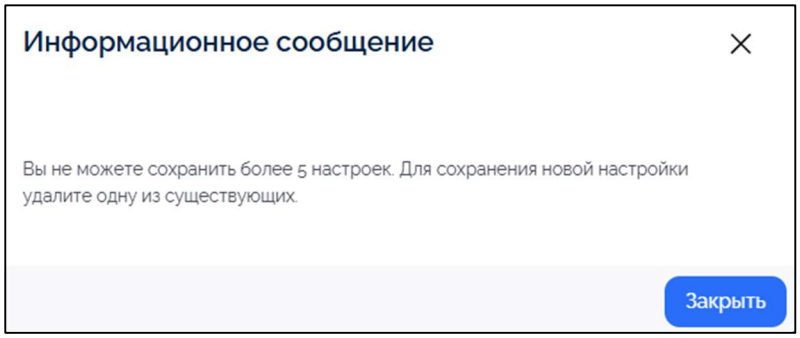
Описание элементов панели «Настройки» представлено в таблице ниже (Таблица 3).

Таблица 3. Описание элементов панели «Настройка»

№	Название	Описание
1.	Настройка	Наименование панели для отображения столбцов на списковой форме в части их порядка и наличия на списковой форме с возможностью сохранения заданной настройки. Рядом с наименованием отображается пиктограмма «?». При наведении на пиктограмму отображается всплывающая подсказка «Настройка отображения сведений в табличной части реестра»
2.	Сохраненные настройки	Заголовок блока с сохраненными настройками пользователя. Блок не отображается, если не сохранена ни одна настройка
3.	Перечень сохраненных настроек	Блок для выбора ранее сохраненной пользователем настройки. Для сохранения настройки требуется заполнить необходимые параметры поиска и нажать на кнопку «Сохранить» (9) При выборе настройки из списка автоматически применяется соответствующая предустановленная настройка отображений реестра. Выбранная настройка подсвечивается синим цветом. Удаление настройки осуществляется нажатием кнопки «×» рядом с названием настройки. После нажатия кнопки отображается окно «Подтверждение» (Рисунок 22).  Рисунок 22. Пример отображения окна подтверждения удаления сохраненной настройки При нажатии на кнопку «Да» сохраненная настройка удаляется из блока «Сохраненные настройки». При нажатии на кнопку «Нет» окно закрывается. Сохраненные настройки доступны для редактирования. Для этого выберите настройку, в блоке «Сохраненные настройки», измените столбцы или укажите новые и нажмите на кнопку «Сохранить». В отобразившемся окне (Рисунок 23), не меняя название настройки, нажмите на кнопку «Сохранить». При нажатии, окно закрывается, сохраненная настройка перезаписывается. При нажатии на кнопку «Отменить», окно закрывается, настройка не перезаписывается

№	Название	Описание
4.	Добавить	При нажатии в блоке «Отображение таблицы» добавляется новая строчка для добавления столбца, который будет отображаться на списковой форме денежных обязательств
5.	Отображение таблицы	Блок для выбора и порядка столбцов, которые будут отображаться на списковой форме реестра денежных обязательств
6.	Перечень отображаемых столбцов	Все отображаемые столбцы доступны для удаления и для перемещения вниз и вверх, за исключением столбца «Номер денежного обязательства», который всегда по умолчанию отображается и недоступен для перемещения и удаления. Поля, выбранные по умолчанию при первом открытии формы (расположены по порядку отображения на списковой форме реестра ДО): – «Номер денежного обязательства»; – «Учетный номер денежного обязательства» – «Наименование документа-основания»; – «Номер документа-основания»; – «Реестровый номер контракта»; – «Сумма денежного обязательства»; – «Статус»; – «Дата создания»
7.	Выбор наименования	Добавленные столбцы с помощью кнопки «Добавить» отображаются в конце таблицы с подсказкой «Выберите наименование». Поле представляет собой выпадающий список, для выбора и перемещения доступны столбцы: – «Учетный номер денежного обязательства» – «Наименование документа-основания»; – «Номер документа-основания»; – «Реестровый номер контракта»; – «Сумма денежного обязательства»; – «Статус»; – «Дата создания»; – «Вид документа-основания»; – «Дата документа-основания»; – «Дата начала этапа»; – «Дата окончания этапа»; – «Наименование этапа»; – «Идентификатор этапа»; – «Номер контракта»; – «Дата контракта»; – «Дата публикации»; – «Заказчик»;

№	Название	Описание
		– «Поставщик»; – «Предмет по документу-основанию». Системой не предусмотрено добавление двух столбцов с одинаковыми названиями. Если в таблице добавлена не заполненная из выпадающего списка строка, то при нажатии кнопки «Сохранить» или «Применить» в строке отображается подсказка «Заполните или удалите строку». Добавленные столбцы можно редактировать или выбрать другое значение из выпадающего списка
8.	Отображение количества строк	Выбор количества отображаемых строк на списковой форме реестра ДО. Доступные значения: – «10»; – «20»; – «30»; – «50»
9.	Восстановить по умолчанию	При нажатии на кнопку параметры панели восстанавливаются до значений по умолчанию. По умолчанию кнопка неактивна, если параметры панели были изменены кнопка становиться активной
10.	Сохранить	При нажатии на кнопку открывается окно «Сохранение настройки» (Рисунок 23).  Рисунок 23. Окно «Сохранение настройки» Введите название настройки и нажмите на кнопку «Сохранить». Сохраненная настройка отобразиться в блоке «Сохраненные настройки» и станет активной. Если значение не уникально то, при нажатии кнопки «Сохранить», под полем отображается текстовая подсказка «Настройка с таким наименованием уже существует». Необходимо скорректировать значение или удалить ранее сохраненную настройку с таким наименованием. Системой предусмотрено ограничение на количество отображаемых столбцов на списковой форме реестра ДО. Если количество столбцов, заданное пользователем, больше количества, указанного в настройке то, при нажатии на кнопку «Сохранить», отображается окно (Рисунок 24).

№	Название	Описание
		 Рисунок 24. Окно ограничения на количество отображаемых столбцов на списковой форме При нажатии кнопки «Закрыть» окно закрывается, и пользователь возвращается на панель «Настройка», новая настройка не сохраняется. Если, в блоке «Сохраненные настройки», количество равно 5, то при нажатии на кнопку «Сохранить» отображается окно «Информационное сообщение» (Рисунок 25).  Рисунок 25. Окно «Информационное сообщение» При нажатии кнопки «Закрыть» окно закрывается, и пользователь возвращается на панель «Настройка», новая настройка не сохраняется
11.	Применить	При нажатии на кнопку панель закрывается и применяются пользовательские настройки для списковой формы, выбранные в блоке «Сохраненные настройки»
12.	Закрыть	При нажатии на кнопку «×» панель закрывается, изменения списковой формы, указанные пользователем, не применяются

2.1.4 Выгрузка сведений о ДО на локальный диск

Для того чтобы выгрузить сведения о ДО на локальный диск, выберите необходимые записи в табличной части реестра, установив отметки в первом столбце, и нажмите на кнопку «».

Системой предусмотрено ограничение на количество выгружаемых сведений о ДО. Если указанное количество превышает максимально допустимое отображается информационное сообщение с текстом «Нельзя выгрузить больше 100 документов. Поменяйте условия фильтрации для уменьшения количества документов для выгрузки» (Рисунок 26).

Рисунок 26. Информационное сообщение о превышении допустимого количества файлов для выгрузки

При нажатии на кнопку отображается окно «Формирование выгрузки» (Рисунок 27), начинается загрузка формирования ссылки на выгрузку архива.

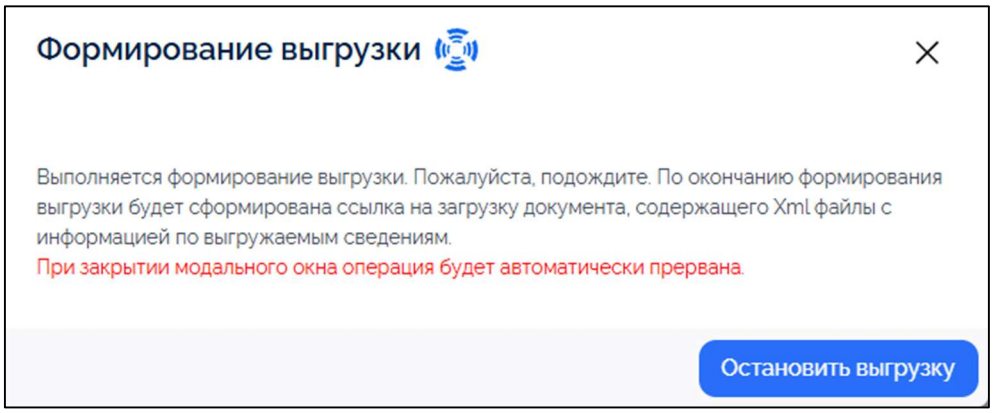


Рисунок 27. Окно «Формирование выгрузки»

По окончании загрузки будет сформирована ссылка для скачивания архива содержащего сведения в формате XML. При нажатии на кнопку «Остановить выгрузку», отображается информационное окно с предупреждением «Операция формирования выгрузки будет прервана. Вы уверены, что хотите прервать выгрузку документов?». При подтверждении действия, окно формирования выгрузки закрывается, процесс формирования выгрузки прерывается. При отказе от прерывания выгрузки, формирование выгрузки продолжается, информационное окно с предупреждение закрывается.

После окончания загрузки окно «Формирование выгрузки» отобразиться следующим образом (Рисунок 28).

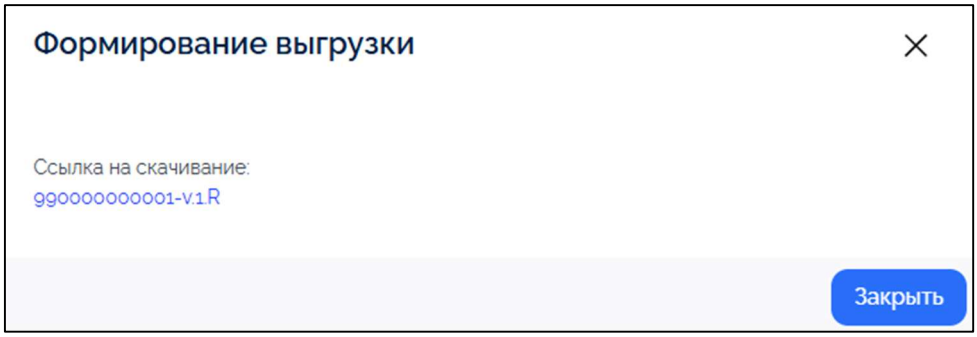


Рисунок 28. Окно «Формирование выгрузки», сформирована ссылка для скачивания архива

Если в процессе формирования ссылки на скачивание произошла ошибка, в окне отображается текст «При формировании выгрузки произошла ошибка. Пожалуйста повторите попытку позже» (Рисунок 29). При нажатии на кнопку «Закрыть» окно закрывается.

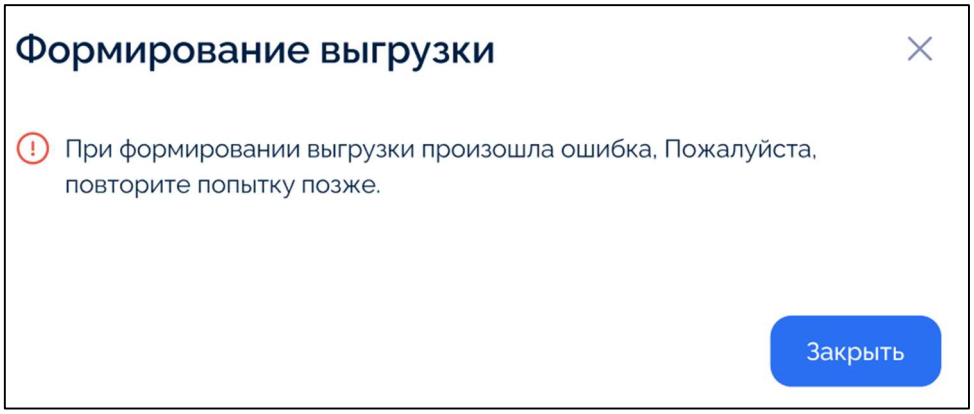


Рисунок 29. Окно «Формирование выгрузки» с сообщением об ошибке

При нажатии на ссылку (Рисунок 28) начинается процесс скачивания архива на локальный диск. Файл формата XML содержит сведения о ДО, сформированные по текущим форматам ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК и новые дополнительные реквизиты, не предусмотренные форматами ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК Образец архива представлен ниже:

Образец выгрузки на локальный диск.zip

2.1.5 Выгрузка сведений о ДО в Excel

Для того чтобы выгрузить сведения о ДО в Excel, выберите необходимые записи в табличной части реестра, установив отметки в первом столбце, и нажмите на кнопку «».

Системой предусмотрено ограничение на количество выгружаемых сведений о ДО. Если указанное количество превышает максимально допустимое отображается информационное сообщение с текстом «Нельзя выгрузить больше 100 документов. Поменяйте условия фильтрации для уменьшения количества документов для выгрузки» (Рисунок 26).

После нажатия на кнопку выбранные записи выгружаются в файл формата xls и загружаются на компьютер пользователя через стандартную функцию скачивания файлов

браузера. Название файла содержит «ДО <Дата выгрузки>_<Время выгрузки в формате чч:мм>». Образец файла выгрузки в формате xls представлен ниже:

Образец выгрузки в формате xls.xls

2.1.6 Формирование сведений о денежных обязательствах

Формирование сведений о ДО возможно при одновременном выполнении следующих условий:

– информация о контракте находится на этапе «Исполнение», «Исполнение завершено», «Исполнение прекращено»;

– существует действующая редакция сведений о бюджетном обязательстве в статусе «Поставлено на учет» или существует недействующая редакция сведений о БО предыдущей версии в статусе «Поставлено на учет»;

– организации предоставлен доступ к функционалу формирования сведений о денежных обязательствах.

При выполнении данных условий на вкладке «Документы» карточки контракта отображается блок «Сведения о денежном обязательстве» (Рисунок 30, п. 1) и гиперссылка «Создать сведения о денежном обязательстве» (Рисунок 30, п. 2).

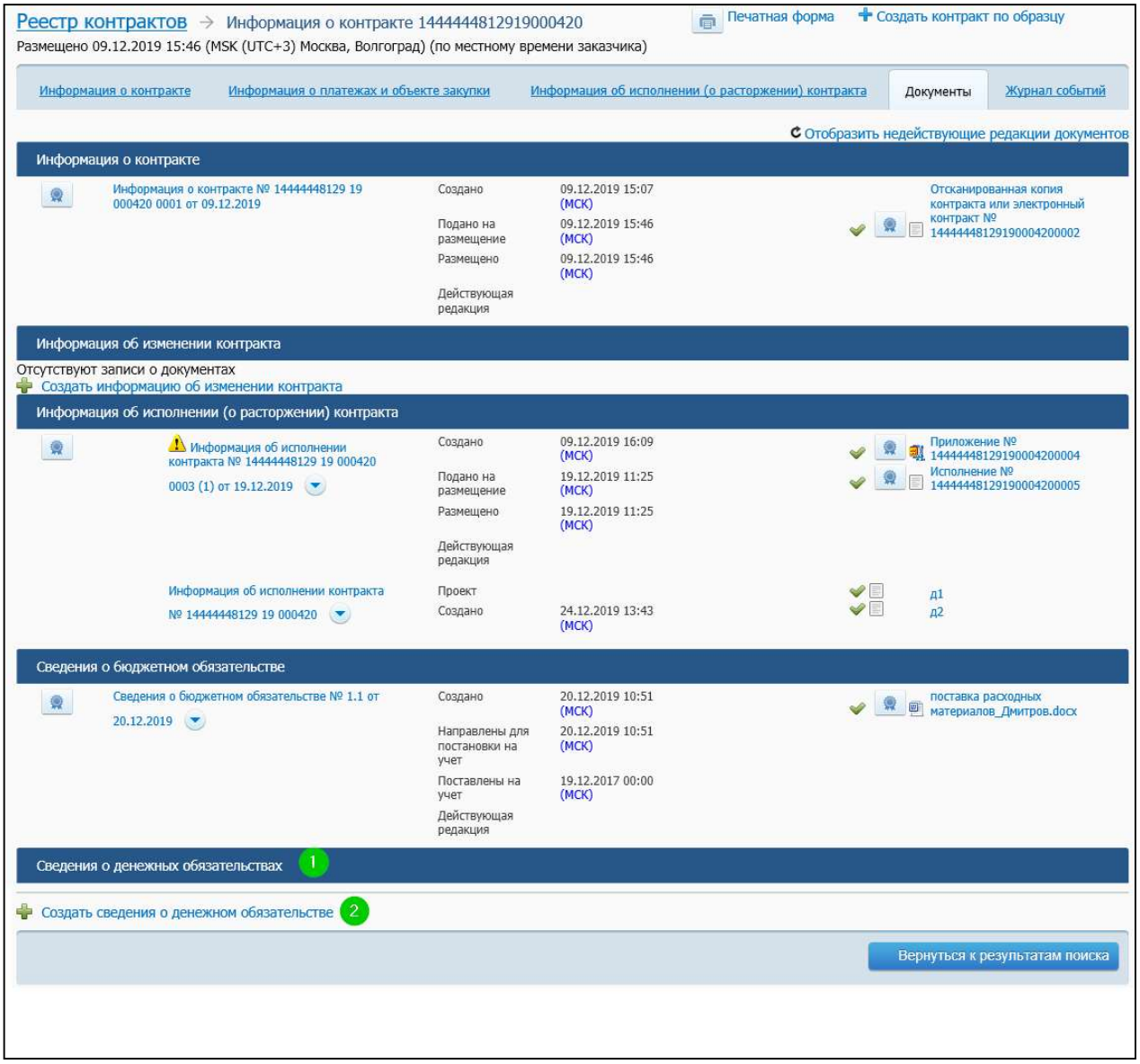


Рисунок 30. Карточка контракта, вкладка «Документы», блок «Сведения о денежных обязательствах»

Переход к созданию записи сведений о ДО возможно при:

– Нажатие кнопки «Создать сведения о денежном обязательстве», расположенной на вкладке «Документы» информации о контракте (его изменении);

– Нажатие кнопки «Создать», расположенной в блоке «Сведения о денежных обязательствах» на вкладке «Сведения об исполнении контракта» карточки просмотра контракта в реестре контрактов по закупкам малого объема (Рисунок 31);

– Нажатие пункта «Сформировать денежное обязательство» контекстного меню сведений об исполнении контракта в блоке «Документы о приемке» вкладки «Сведения об исполнении контракта» карточки контракта в реестре контрактов по закупкам малого объема (Рисунок 32);

– Нажатие кнопки «Создать сведения о ДО», расположенной в контекстном меню документа об исполнении (документа-основания) на вкладке «Информация об

исполнении (о расторжении) контракта» информации о контракте (Рисунок 33);

– Нажатие кнопки «Создать копию».
– Нажатие кнопки «Аннулировать».
– Нажатие кнопки «Отменить аннулирование»;
– Нажатие кнопки «Создать», расположенной на списковой форме реестра денежных обязательств.

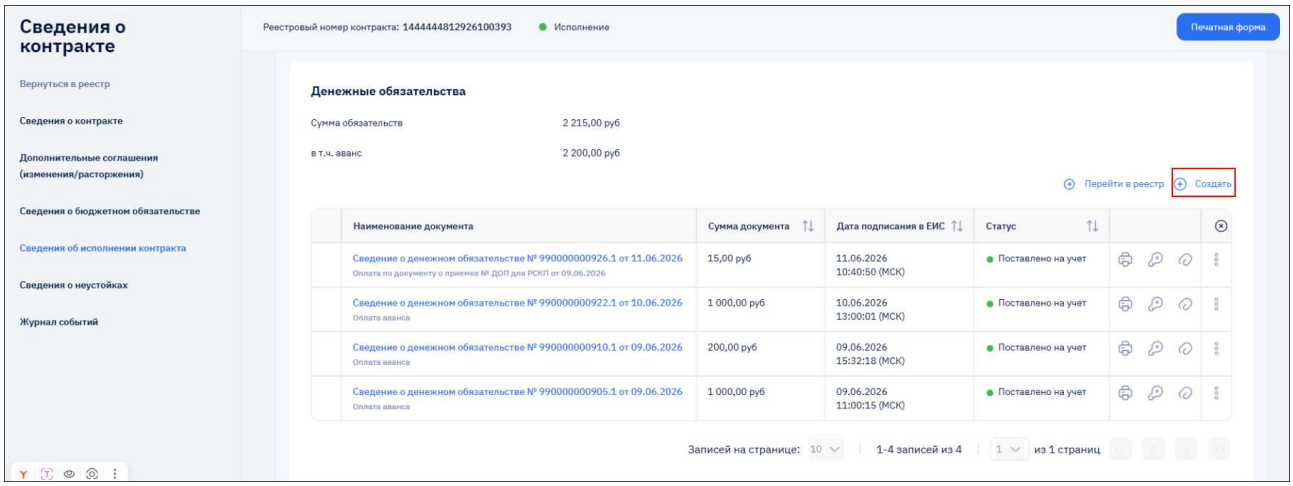


Рисунок 31. Кнопка «Создать» в блоке «Сведения о денежных обязательствах»

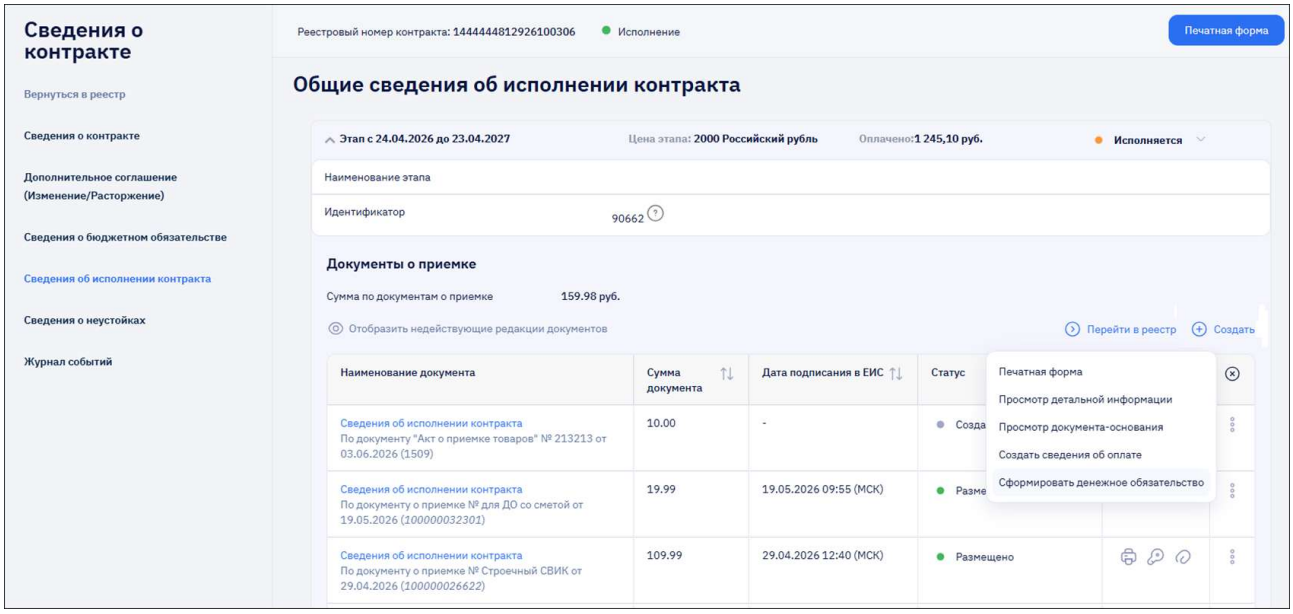


Рисунок 32. Пункт контекстного меню «Сформировать денежное обязательство»

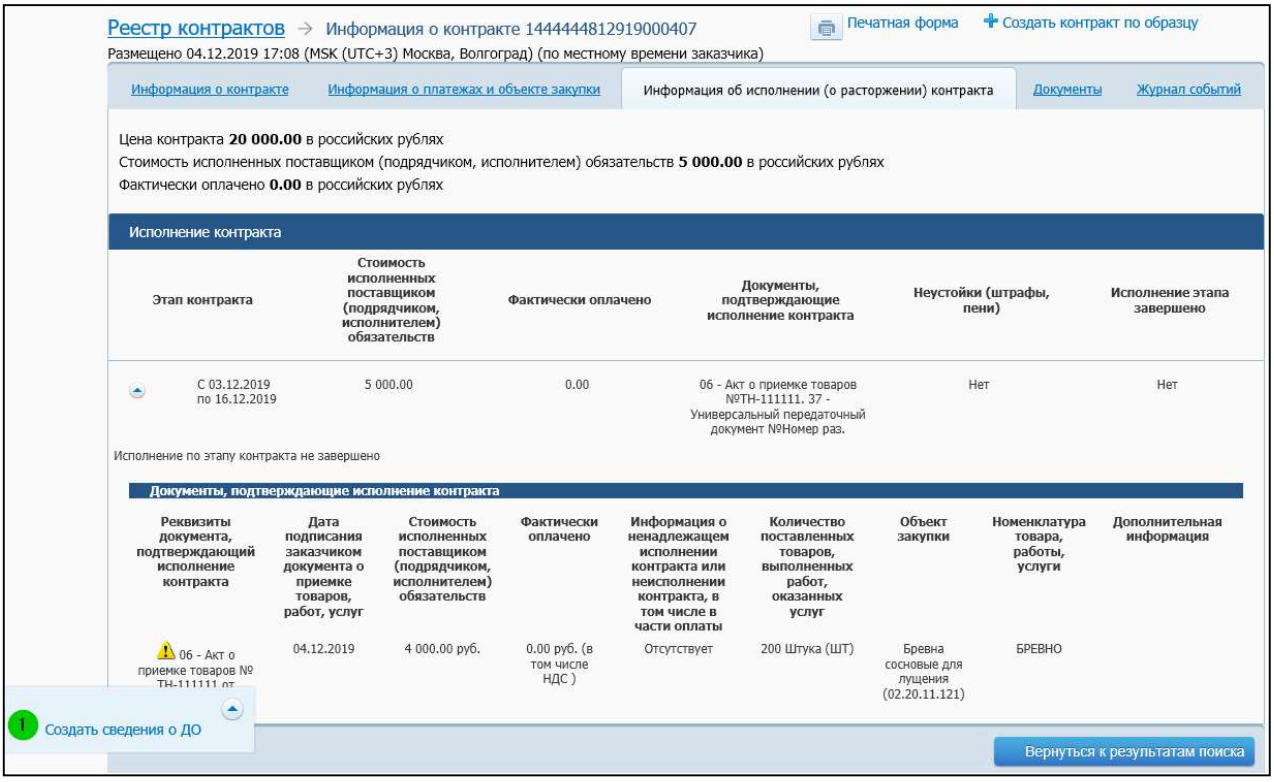


Рисунок 33. Карточка контракта, вкладка «Информация об исполнении (о расторжении) контракта», пункт контекстного меню документа об исполнении (документа-основания) «Создать сведения о ДО»

Система осуществляет проверку наличия документов-оснований для формирования сведений о ДО, а также проверку наличия у пользователя права «Формирование денежных обязательств».

Если тип документа-основания «Государственный контракт» и Государственный контракт имеет признак выплаты аванса, или имеется хотя бы одно сведение об исполнении контракта с типом «Информация об исполнении контракта» или «Информация о расторжении контракта», в котором есть хотя бы один документ о приемке, то выполняется переход к следующему шагу создания сведений о ДО.В случае отсутствия документов-оснований выводится информационное сообщение о невозможности формирования сведений о ДО с текстом «Внимание! Формирование сведений о денежном обязательстве невозможно по причине отсутствия документов-оснований. Основанием для возникновения денежного обязательства могут являться условия контракта, (в случае наличия авансового платежа), а также, сведения об исполнении контракта, предусматривающие расход средств бюджета «<Наименование бюджета>»» (Рисунок 34).

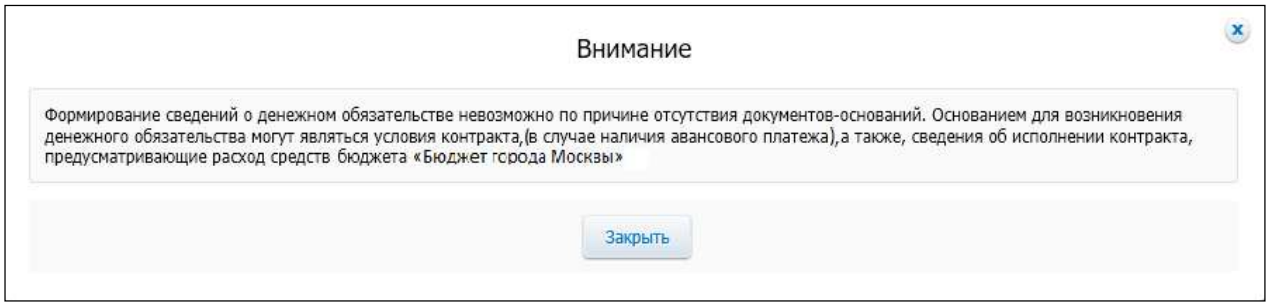


Рисунок 34. Информационное сообщение о невозможности сформировать сведения о ДО по причине отсутствия документа-основания

В случае отсутствия у пользователя права «Формирование денежных обязательств» выводится информационное сообщение о невозможности формирования сведений о ДО с текстом «Внимание! Формирование сведений о денежном обязательстве невозможно по причине отсутствия соответствующего права доступа. Подробная информация по настройке прав доступа приведена в [Инструкция по настройке прав доступа]. Обратитесь к руководителю или администратору вашей организации для установки прав доступа.» (Рисунок 35). После нажатия на гиперссылку «Инструкция по настройке прав доступа» осуществляется переход по ссылке на статью в ЧЗВ «Вопросы и ответы» Официального сайта ЕИС.

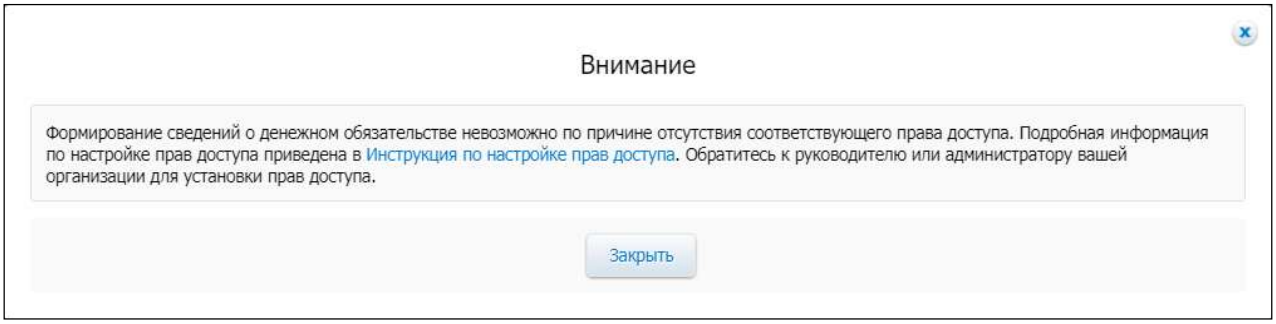


Рисунок 35. Информационное сообщение о невозможности сформировать сведения о ДО по причине отсутствия права на формирование ДО

При наличии документов-оснований для формирования сведений о ДО, а также при наличии у пользователя права «Формирование денежных обязательств» осуществляется переход к вкладке «Выбор документа-основания» формы редактирования сведений о ДО.

2.1.6.1 Вкладка «Выбор документа-основания»

Если переход к созданию записи сведений о ДО происходит по кнопке «Создать+» в реестре денежных обязательств то, на вкладке «Выбор документа-основания» доступен выбор наименования заказчика (для ОПЗ) и номера реестровой записи контракта (Рисунок 36, Рисунок 37). В остальных случаях данные поля на вкладке недоступны.

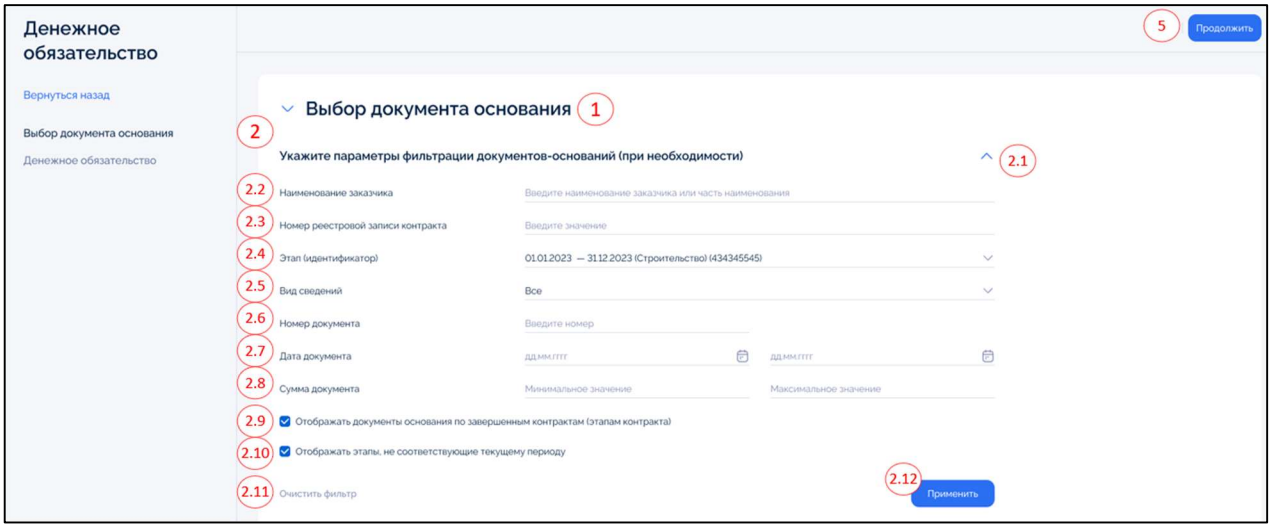


Рисунок 36. Вкладка «Выбор документа-основания» (Часть 1)

Рисунок 37. Вкладка «Выбор документа-основания» (Часть 2)

Описание элементов вкладки «Выбор документа-основания» представлено в таблице (Таблица 4).

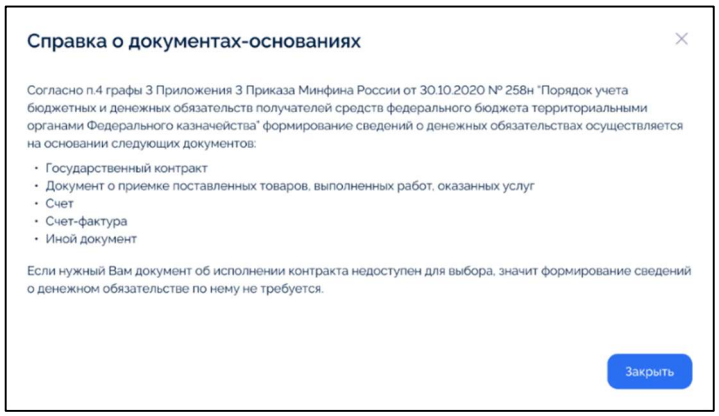
Таблица 4. Описание элементов вкладки «Выбор документа-основания»

№	Название	Описание
1.	Выбор документа-основания	Наименование раздела. При нажатии на шеврон «⌄» блок сворачивается
2.	Укажите параметры фильтрации документов-оснований (при необходимости)	Блок с параметрами для фильтрации. При нажатии на шеврон «⌄» (п. 2.1 Рисунок 36) блок сворачивается
2.2.	Наименование заказчика	Поле отображается только для организаций с полномочиями ОПЗ. Заполнение поля возможно как вручную, так и при помощи выбора из справочника при нажатии на пиктограмму «🔍». При ручном вводе, поиск начинается при указании от 3х символов. Если введено менее 3х символов под полем отображается подсказка «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа». После ввода 3х и более символов, результаты поиска отображаются в выпадающем списке с подходящими значениями. Выберите нужное значение из выпадающего списка. При нажатии на пиктограмму «🔍» открывается окно «Выбор заказчика». Работа с данным окном представлена в п. 2.1.2 (Таблица 2, п. 13.1). Если форма для редактирования сведений о ДО была открыта из карточки просмотра контракта в реестре контрактов или в реестре контрактов по закупкам малого объема, то поле не отображается. Если сведения о денежном обязательстве открыты на редактирование или внесение изменений, то поле недоступно для редактирования
2.3.	Номер реестровой записи контракта	Поле доступно для редактирования. Доступен ввод только числовых значений. При ручном вводе начиная от 3х символов выполняется поиск по вхождению по номеру реестровой записи (РНК) в СГК. Доступен поиск по контрактам, размещенным в реестре контрактов и в реестре контрактов по закупкам малого объема. Если пользователь ввел в поле менее 3х символов, под полем отображается подсказка «Для осуществления поиска необходимо ввести минимум 3 символа»
2.4.	Этап (идентификатор)	Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка. При нажатии на поле отображается выпадающий список со

№	Название	Описание
		значениями этапов в формате «Дата начала этапа – Дата окончания этапа (Наименование этапа)» Если страница редактирования сведений о ДО отобразилась - в результате нажатия кнопки «Создать», расположенной в блоке «Сведения о денежных обязательствах» на вкладке «Сведения об исполнении контакта» карточки просмотра контракта в реестре контрактов по закупкам малого объема, - или в результате нажатия пункта «Сформировать денежное обязательство» контекстного меню сведений об исполнении контракта в блоке «Документы о приемке» вкладки «Сведения об исполнении контракта» карточки контракта в реестре контрактов по закупкам малого объема то устанавливается значение соответствующего этапа контракта автоматически и поле недоступно для изменений
2.5.	Вид сведений	Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка. При нажатии на поле отображается выпадающий список с видами сведений. По умолчанию выбрано значение «Все»
2.6.	Номер документа	Текстовое поле, доступно для редактирования. По умолчанию пустое
2.7.	Дата документа	Два поля для ввода дат. Заполнение доступно как путем ручного ввода, так и при выборе из календаря, путем нажатия на пиктограмму «». Если значение в полях отсутствуют, то фильтрация осуществляется без учета этих полей
2.8.	Сумма документа	Текстовые поля доступные для редактирования. В полях можно указывать только цифры и знак разделения целой и дробной части. Если введенный диапазон некорректен (минимальное значение превышает максимальное), под полями выводится подсказка «Минимальное значение не должно превышать максимальное значение»
2.9.	Отображать документы-основания по завершенным контрактам (этапам контракта)	Признак, по умолчанию не установлен. При установке признака документы-основания фильтруются по всем статусам и этапам вне зависимости от их завершенности, иначе выполняется поиск по сведениям о ГК (размещенным в реестре контрактов и в реестре контрактов по закупкам малого объема) в статусе «Исполнение» и по СВИК по не завершенным этапам
2.10.	Отображать этапы, не соответствующие	Если признак не установлен, то отображаются только этапы, для которых текущая дата попадает в промежуток между началом и окончанием этапа, включая граничные значения. Если признак установлен, то отображаются все этапы

№	Название	Описание
	текущему периоду	
2.11.	Очистить фильтр	При нажатии на кнопку, в блоке «Укажите параметры фильтрации документов-оснований (при необходимости)», значения в полях сбрасываются до значений по умолчанию
2.12.	Применить	При нажатии на кнопку осуществляется фильтрация на основании указанных данных. В блоке «Выберите документ, являющийся основанием возникновения денежного обязательства» отображаются значения соответствующие условиям фильтрации
3.	Выберите документ, являющийся основанием возникновения денежного обязательства	Блок с табличной частью с документами-основаниями
3.1.	Количество найденных записей	Отображать количество записей табличной части с документами-основаниями
3.2.	Таблица с документами-основаниями	Таблица содержит столбцы: – Этап (идентификатор). – Заказчик и номер реестровой записи. – Вид сведений. – Сумма. – Номер. – Дата. – Предмет по документу-основанию. По умолчанию данные в Таблице отсортированы по возрастанию, по номеру этапа. Для изменения сортировки нажмите на пиктограмму « ↑↓ ». Если форма выбора документа-основания открыта из контекстного меню «Сформировать денежное обязательство» для СВИК в блоке «Документы о приемке», в таблице отображается только тот СВИК, для которого было вызвано действие формирования денежного обязательства
3.3.	Этап (идентификатор)	Столбец содержит значения этапа (идентификатора) соответствующего этапа (идентификатора) документа-основания. Рядом с наименованием поля отображается пиктограмма « ↑↓ »,

№	Название	Описание
		при нажатии на которую осуществляется сортировка по убыванию/по возрастанию
3.4.	Заказчик и номер реестровой записи контракта	Столбец содержит значения о заказчике и номере реестровой записи контракта. Рядом с наименованием поля отображается пиктограмма «↑↓», при нажатии на которую осуществляется сортировка по убыванию/по возрастанию
3.5.	Вид сведений	Столбец содержит наименования документов-оснований. Рядом с наименованием поля отображается пиктограмма «↑↓», при нажатии на которую осуществляется сортировка по убыванию/по возрастанию
3.6.	Сумма	Содержит значение суммы найденной записи, соответствующая условиям фильтрации. Рядом с наименованием поля отображается пиктограмма «↑↓», при нажатии на которую осуществляется сортировка по убыванию/по возрастанию
3.7.	Номер	Столбец содержит соответствующее значение поля «№ контракта». Рядом с наименованием поля отображается пиктограмма «↑↓», при нажатии на которую осуществляется сортировка по убыванию/по возрастанию
3.8.	Дата	Столбец содержит соответствующее значение поля «Дата заключения контракта». Рядом с наименованием поля отображается пиктограмма «↑↓», при нажатии на которую осуществляется сортировка по убыванию/по возрастанию
3.9.	Предмет по документу-основанию	Столбец содержит значение поля «Предмет по документу-основанию» связанной версии сведений о БО. Рядом с наименованием поля отображается пиктограмма «↑↓», при нажатии на которую осуществляется сортировка по убыванию/по возрастанию
3.10.	Отсутствует возможность выбрать нужный документ об исполнении?	При нажатии на ссылку отображается окно со справочной информацией о перечне документов, которые предусматривают формирование денежного обязательства (Рисунок 38).

№	Название	Описание
		 Рисунок 38. Окно «Справка о документах-основаниях»
3.11.	Пагинация	Компонент межстраничной навигации и выбора необходимых страниц к отображению. Соответствует нижнему блоку под основной списковой формой реестра ДО. Отображается только если найдено более 10 результатов поиска
4.	Укажите вид документа-основания (в соответствии с Приказом Минфина России от 30 октября 2020 г. № 258н)	Наименование блока
4.1.	Вид документа-основания	Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка. Если в поле только одно возможное для выбора значение, то оно выбирается автоматически на основании данных из таблицы (Таблица 8 Приложения 1). Если система не смогла автоматически выбрать документ-основание, то для выбора доступны следующие значения из выпадающего списка: – Государственный контракт; – Счет; – Счет-фактура
5.	Продолжить (Рисунок 36)	Если пользователем не выбран ни один документ, то кнопка не активна. При нажатии на кнопку осуществляется переход к вкладке «Денежное обязательство»

2.1.6.2 Вкладка «Реквизиты документа-основания»

Переход на вкладку «Реквизиты документа-основания» происходит следующим образом:

– При нажатии на кнопку «Создать ДО по документу, отсутствующему в ЕИС» в реестре контрактов (Рисунок 39) отображается окно «Реквизиты документа-основания» (Рисунок 40).

– При нажатии на кнопку «Создать+» в реестре денежных обязательств и выборе из выпадающего списка значения «Создать ДО на возврат дебиторской задолженности прошлых лет» (Рисунок 3) отображается окно «Реквизиты документа-основания» (Рисунок 41).

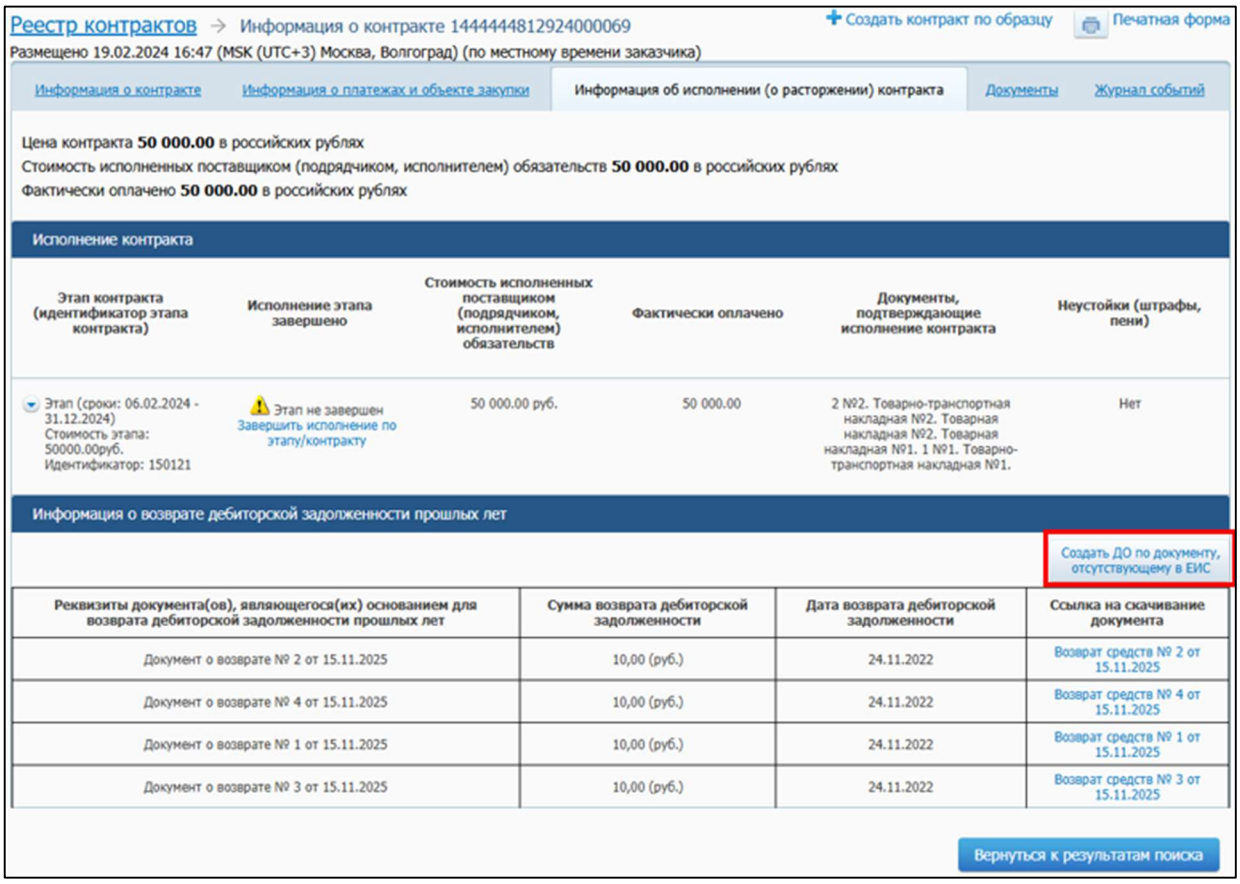


Рисунок 39. Реестр контрактов, кнопка «Создать ДО по документу, отсутствующему в ЕИС»

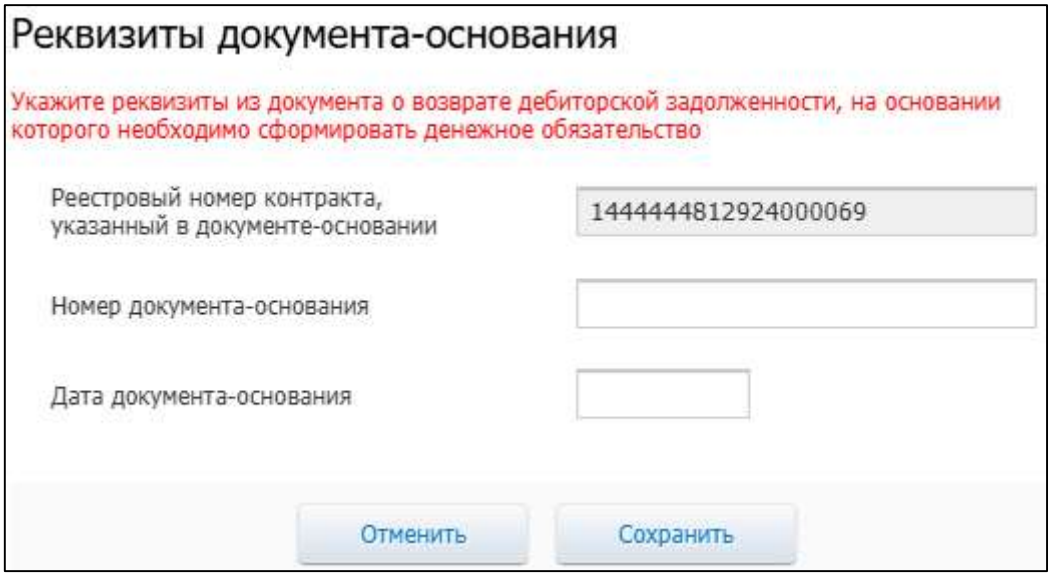


Рисунок 40. Окно «Реквизиты документа-основания» для кнопки «Создать ДО по документу, отсутствующему в ЕИС»

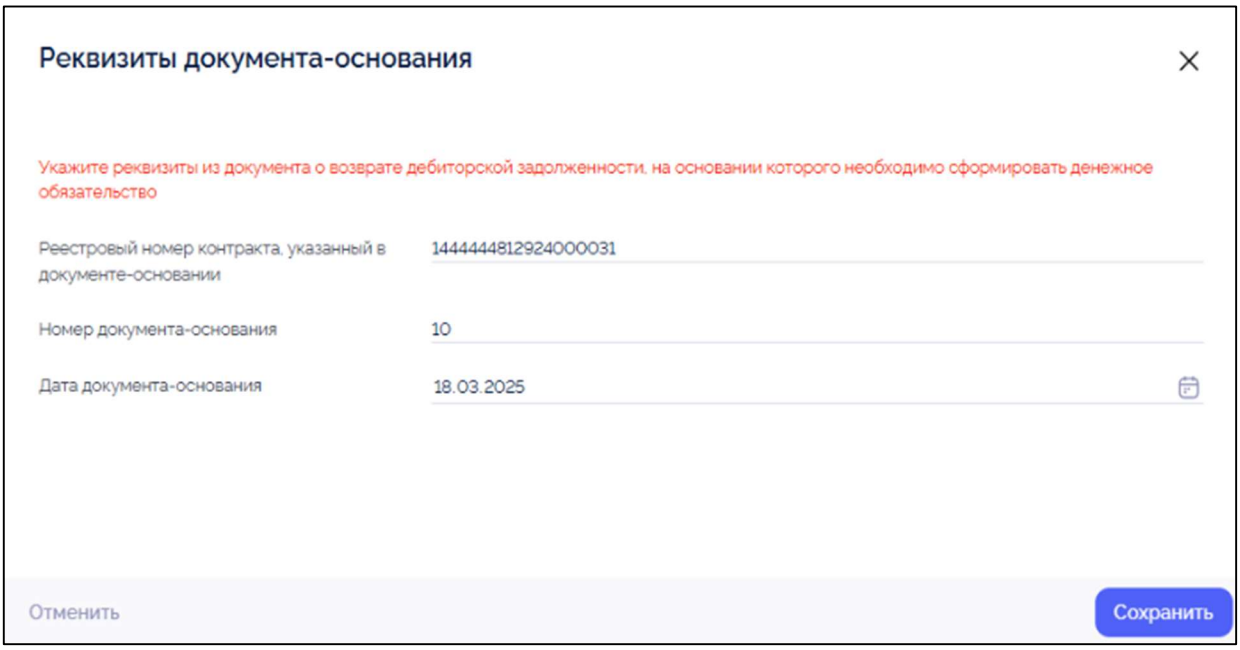


Рисунок 41. Окно «Реквизиты документа-основания» для кнопки «Создать ДО на возврат дебиторской задолженности прошлых лет»

Описание элементов вкладки «Реквизиты документа-основания» представлено в таблице (Таблица 5).

Таблица 5. Описание элементов вкладки «Реквизиты документа-основания»

№	Название	Описание
1.	Укажите реквизиты из документа о	Текстовая подсказка

№	Название	Описание
	возврате дебиторской задолженности, на основании которого необходимо сформировать денежное обязательство	
2.	Реестровый номер контракта, указанный в документе-основании	Поле, которое заполняется следующим образом: – Если окно вызвано из реестра ДО, то поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения. – Если окно вызвано из реестра контрактов, то поле заполнено значением, указанным в поле «Реестровый номер контракта» из информации о контракте, из которого было вызвано окно и недоступно для редактирования. – Если окно вызвано с формы редактирования сведений о денежном обязательстве при нажатии на кнопку редактирования информации о документе-основании, то поле заполняется значением, указанным в поле «Реестровый номер контракта» и недоступно для редактирования
3.	Номер документа-основания	Поле, которое заполняется следующим образом: – Если окно вызвано из реестра ДО или из реестра контрактов, то поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения. – Если окно вызвано с формы редактирования сведения о денежном обязательстве при нажатии на кнопку редактирования информации о документе-основании, то поле заполняется значением, указанным в поле «Номер документа-основания», доступно для редактирования и обязательно для заполнения
4.	Дата документа-основания	Поле, которое заполняется следующим образом: – Если окно вызвано из реестра ДО или из реестра контрактов, то поле доступно для редактирования путем выбора из календаря или ручного ввода и обязательно для заполнения. – Если окно вызвано с формы редактирования сведения о денежном обязательстве при нажатии на кнопку редактирования информации о документе-основании, то поле заполняется значением, указанным в поле «Дата документа-основания», доступно для редактирования и обязательно для заполнения
5.	Отменить	Кнопка, при нажатии на которую окно закрывается без сохранения изменений и отображается форма, из которой было вызвано окно

№	Название	Описание
6.	Сохранить	Кнопка, при нажатии на которую: – осуществляется автоматическая проверка; – сохраняются значения, указанные в окне «Реквизиты документа-основания»; – окно закрывается и отображается форма редактирования денежных обязательств на вкладке «Денежное обязательство» (п. 2.1.6.2). Если окно было вызвано при нажатии на кнопку редактирования информации о документе-основании, то при нажатии на кнопку «Сохранить»: – осуществляется автоматическая проверка; – реквизиты документа-основания, указанные в полях окна сравниваются с реквизитами документа-основания данного денежного обязательства, заполненными в предыдущей версии: – если реквизиты не изменились, окно закрывается и отображается форма редактирования денежных обязательств на вкладке «Денежное обязательство» (п. 2.1.6.2); – если реквизиты изменились, то открывается окно «Подтверждение» (Рисунок 42). При нажатии на кнопку «Да» значения, указанные в окне «Реквизиты документа-основания», сохраняются, окно закрывается и отображается форма редактирования денежных обязательств на вкладке «Денежное обязательство» (п. 2.1.6.2). Сведения на форме заполняются на основании новых реквизитов документа-основания. При нажатии на кнопку «Нет» отображается окно «Реквизиты документа-основания»

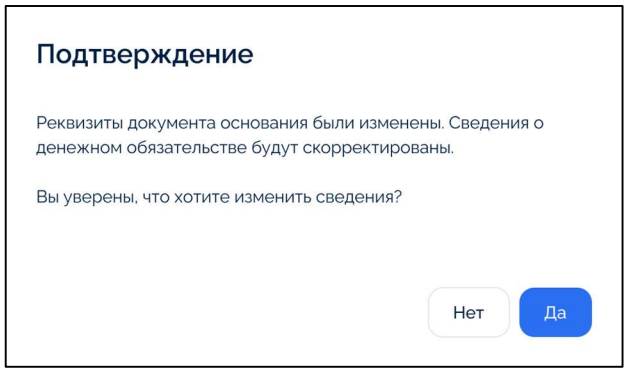


Рисунок 42. Окно «Подтверждение»

2.1.6.3 Вкладка «Денежное обязательство»

В общем виде отображение вкладки «Денежное обязательство» представлено на рисунках ниже (Рисунок 43 – Рисунок 45).

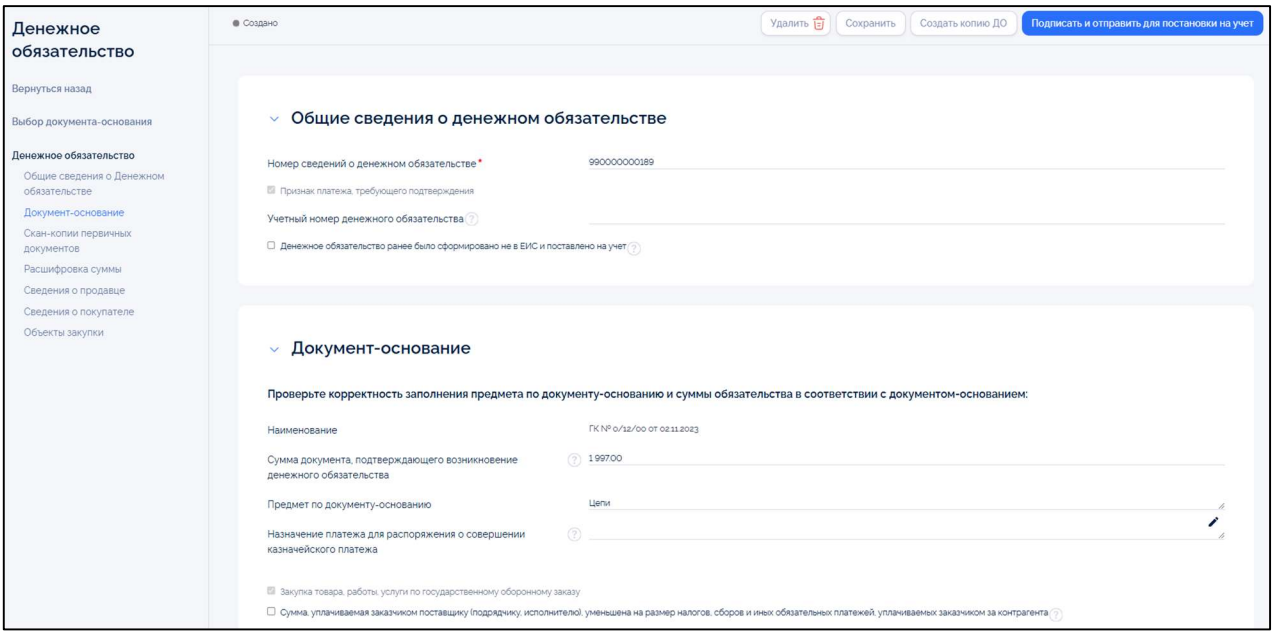
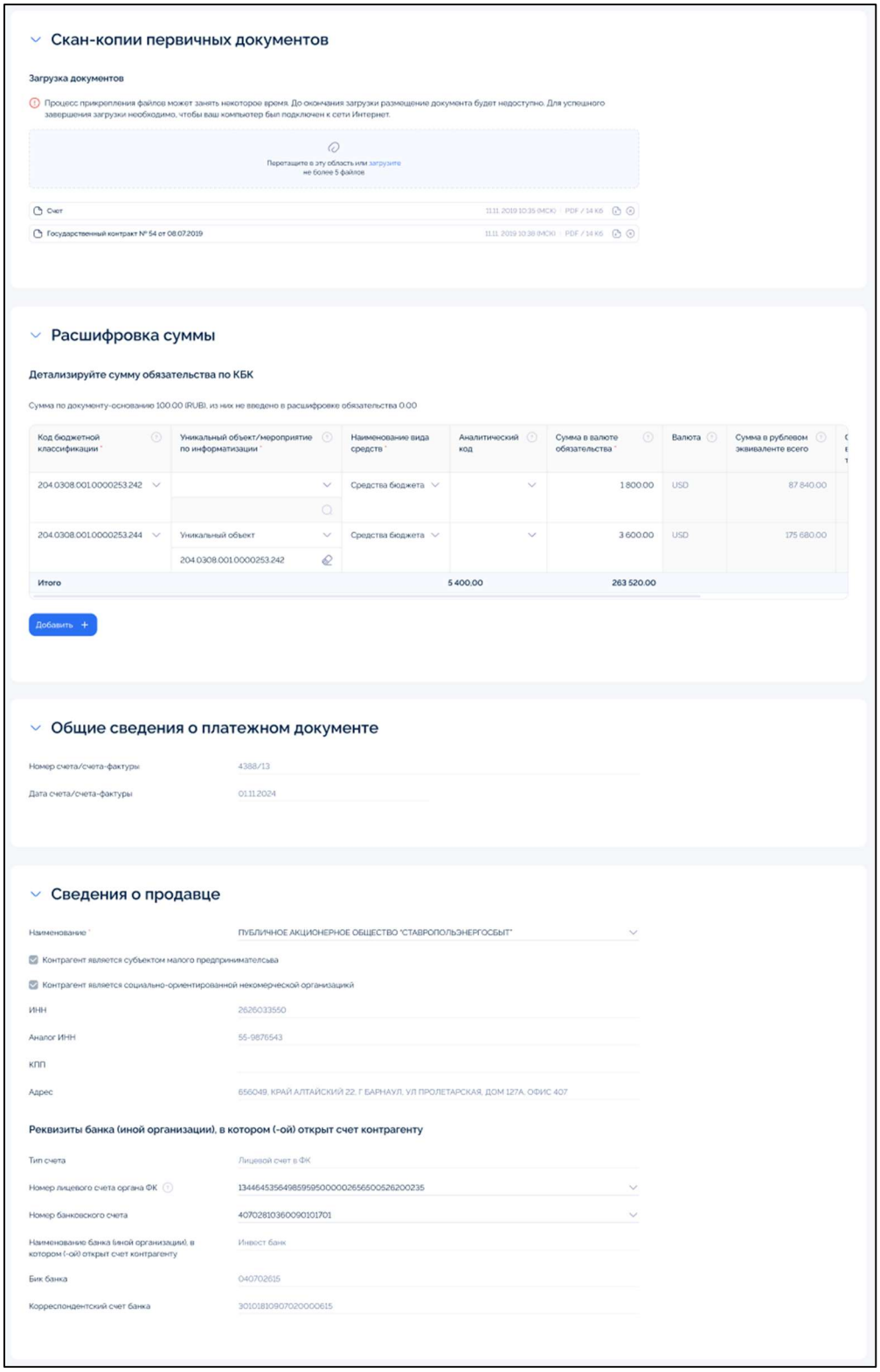


Рисунок 43. Вкладка «Денежное обязательство» (Часть 1)



Скан-копии первичных документов

Загрузка документов

Процесс прикрепления файлов может занять некоторое время. До окончания загрузки размещение документа будет недоступно. Для успешного завершения загрузки необходимо, чтобы ваш компьютер был подключен к сети Интернет.

Перетащите в эту область или загрузите не более 5 файлов

Счет — 11.11.2019 10:35 (МСК) | PDF / 14 Кб

Государственный контракт № 54 от 08.07.2019 — 11.11.2019 10:38 (МСК) | PDF / 14 Кб

Расшифровка суммы

Детализируйте сумму обязательства по КБК

Сумма по документу-основанию 100.00 (RUB), из них не введено в расшифровке обязательства 0.00

Код бюджетной классификации *	Уникальный объект/мероприятие по информатизации *	Наименование вида средств *	Аналитический код	Сумма в валюте обязательства *	Валюта	Сумма в рублевом эквиваленте всего
204.0308.001.0000253.242		Средства бюджета		1 800.00	USD	87 840.00
204.0308.001.0000253.244	Уникальный объект 204.0308.001.0000253.242	Средства бюджета		3 600.00	USD	175 680.00
Итого			**5 400.00**	**263 520.00**		

Добавить +

Общие сведения о платежном документе

Номер счета/счета-фактуры: 4388/13

Дата счета/счета-фактуры: 01.11.2024

Сведения о продавце

Наименование *: ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СТАВРОПОЛЬЭНЕРГОСБЫТ"

☑ Контрагент является субъектом малого предпринимательсва

☑ Контрагент является социально-ориентированной некомерческой организацикй

ИНН: 2626033550

Аналог ИНН: 55-9876543

КПП:

Адрес: 656049, КРАЙ АЛТАЙСКИЙ 22, Г БАРНАУЛ, УЛ ПРОЛЕТАРСКАЯ, ДОМ 127А, ОФИС 407

Реквизиты банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту

Тип счета: Лицевой счет в ФК

Номер лицевого счета органа ФК: 13446453564985959500000265650052620023 5

Номер банковского счета: 40702810360090101701

Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту: Инвест банк

Бик банка: 040702615

Корреспондентский счет банка: 30101810907020000615

Рисунок 44. Вкладка «Денежное обязательство» (Часть 2)

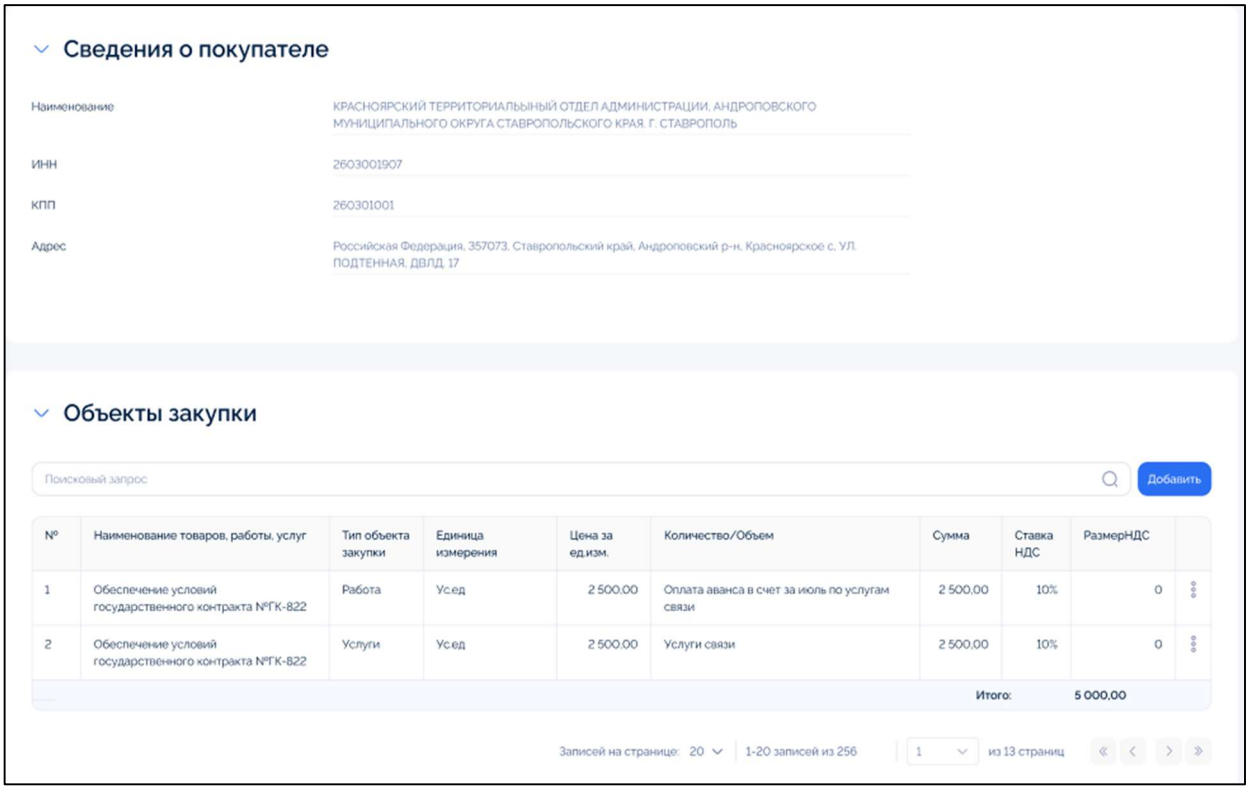


Рисунок 45. Вкладка «Денежное обязательство» (Часть 3)

Левое вертикальное навигационное меню на вкладке «Денежное обязательство» представлено ниже (Рисунок 46).

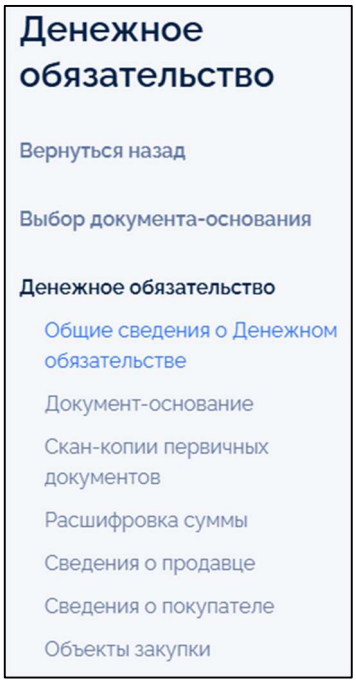


Рисунок 46. Левое вертикальное навигационное меню на вкладке «Денежное обязательство»

Описание работы данного меню представлено в п. 2.1.9.

2.1.6.3.1 Блок элементов управления сведений о денежном обязательстве

Пример отображения данного блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 47).

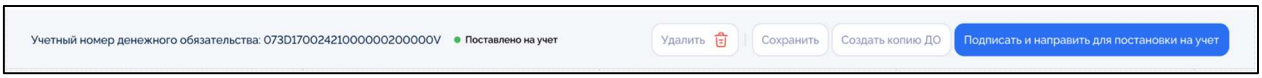


Рисунок 47. Блок элементов управления сведений о денежном обязательстве

В блоке отображается учетный номер денежного обязательства и статус записи сведений о ДО.

При нажатии на кнопку «Удалить» открывается окно с текстом «Вы уверены, что хотите удалить?». При нажатии кнопки «Да» запись удаляется, при нажатии кнопки «Нет» или при нажатии кнопки закрытия « × » процедура удаления отменяется и окно закрывается.

При нажатии на кнопку «Сохранить» запускается автоматическая проверка указанных значений. Описание результатов проверки представлены в п. 2.1.12.

Кнопка «Создать копию» отображается если:

– информация о контракте находится на этапе «Исполнение»;
– существует действующая редакция сведений о бюджетном обязательстве в статусе «Поставлено на учет» ИЛИ существует недействующая редакция сведений о бюджетном обязательстве предыдущей версии в статусе «Поставлено на учет».

При нажатии осуществляется создание новых сведений о ДО и открывается новая станица на вкладке «Выбор документа-основания». При этом форма редактирования сведений о ДО предзаполнена данными оригинальной записи.

При нажатии на кнопку «Подписать и направить на учет» открывается окно подписания и направления для постановки на учет сведений о денежном обязательстве. Работа с данным окном описана в п. 2.1.13.

2.1.6.3.2 Блок «Общие сведения о денежном обязательстве»

Примеры отображения блока «Общие сведения о денежном обязательстве» представлены на рисунках ниже (Рисунок 48, Рисунок 49). Для сворачивания\разворачивания блока нажмите на шеврон « ˅ ».

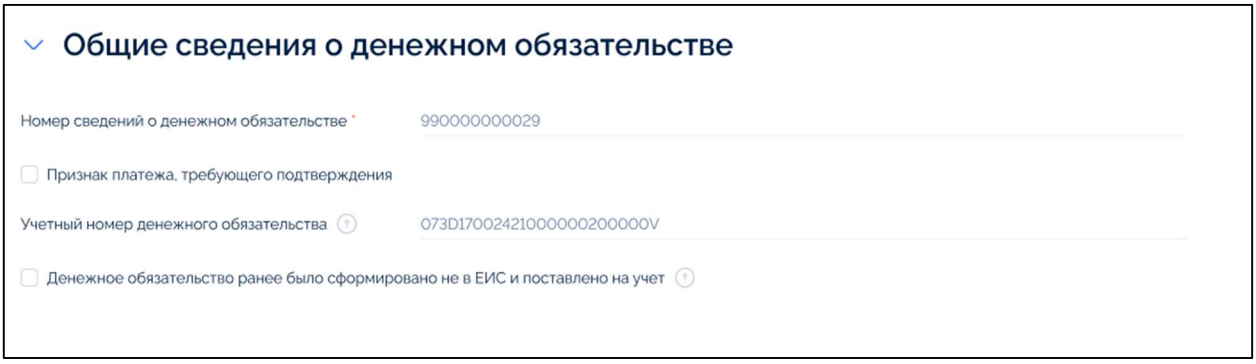


Рисунок 48. Блок «Общие сведения о денежном обязательстве» при создании\редактировании сведений о ДО

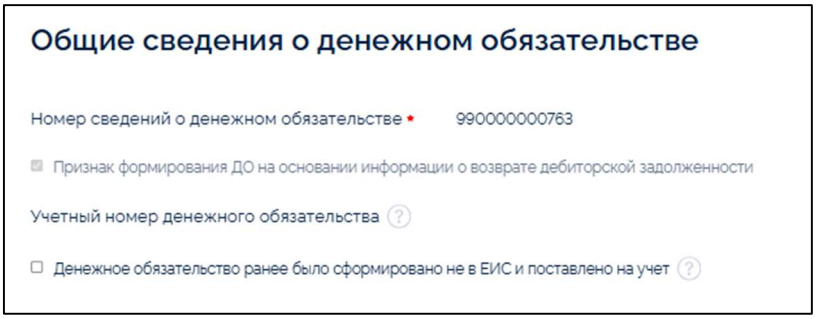


Рисунок 49. Блок «Общие сведения о денежном обязательстве» при создании\редактировании сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности

Поле «Номер сведений о денежном обязательстве» заполняется автоматически.

Признак «Признак платежа, требующего подтверждения» устанавливается, если в качестве документа-основания был выбран «Государственный контракт». В остальных случаях признак не устанавливается и не доступен для редактирования.

Признак «Признак формирования ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности» устанавливается по умолчанию и недоступен для редактирования, если формируется ДО на возврат дебиторской задолженности. В остальных случаях признак не отображается.

Если сведения о ДО по данному документу-основанию ранее направлялись в ПУР ГИИС ЭБ и был получен Учетный номер ДО, поле заполняется значением «Учетный номер денежного обязательства». Если сведения о ДО не направлялись в ПУР ГИИС ЭБ, то необходимо заполнить данное поле вручную. При наведении курсора на пиктограмму « » отображается всплывающая подсказка с текстом «Указывается учетный номер денежного обязательства, присвоенный при постановке на учет не в ЕИС». Если денежное обязательство было сформировано в ЕИС и поставлено на учет, то признак «Денежное обязательство ранее было сформировано не в ЕИС и поставлено на учет» не отображается для всех последующих версий сведений ДО по данному документу-основанию.

Признак «Денежное обязательство ранее было сформировано не в ЕИС и поставлено на учет» доступен для установки, если при формировании сведений о ДО по данному документу-основанию ДО ранее сформированы в ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК и был получен учетный номер ДО.

Рядом с полем отображается пиктограмма « », при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка: «Указывается учетный номер денежного обязательства, присвоенный при постановке на учет не в ЕИС». Если денежное обязательство было сформировано в ЕИС и поставлено на учет, то признак «Денежное обязательство ранее было сформировано не в ЕИС и поставлено на учет» не отображается для всех последующих версий сведений ДО по данному документу-основанию.

При установке признака поле «Учетный номер денежного обязательства» автоматически заполняется значением «Учетный номер бюджетного обязательства» из связанных сведений о БО. Далее отображается окно с текстом «Заполнены 1-19 разряды учетного номера ДО значением учетного номера БО. Необходимо указать разряды 20-25 учетного номера ДО, присвоенного в ПУР».

2.1.6.3.3 Блок «Документ-основание»

Примеры отображения данного блока представлены на рисунках ниже (Рисунок 50, Рисунок 51). Для сворачивания\разворачивания блока нажмите на шеврон «⌄».

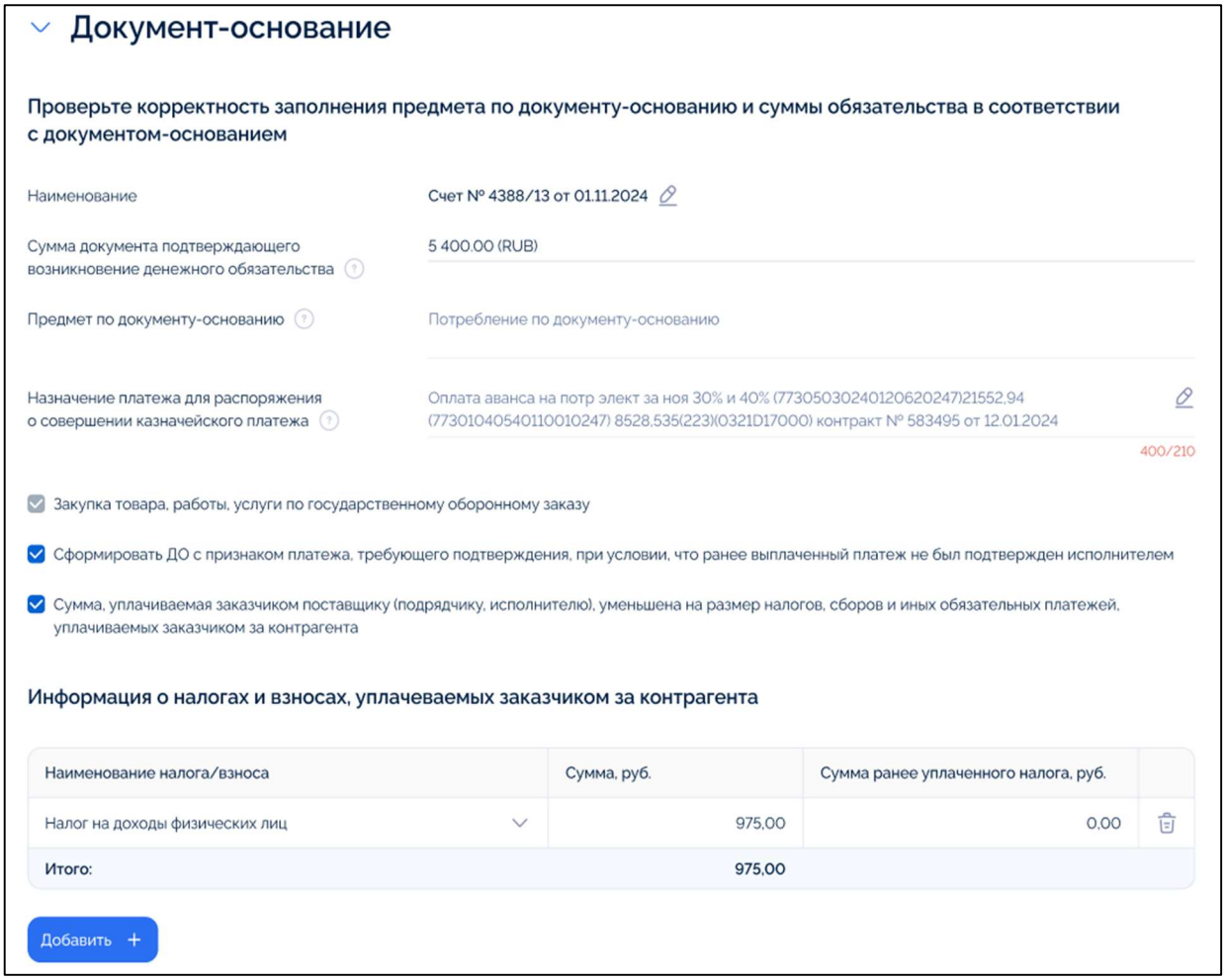


Рисунок 50. Блок «Документ-основание» при создании\редактировании сведений о ДО

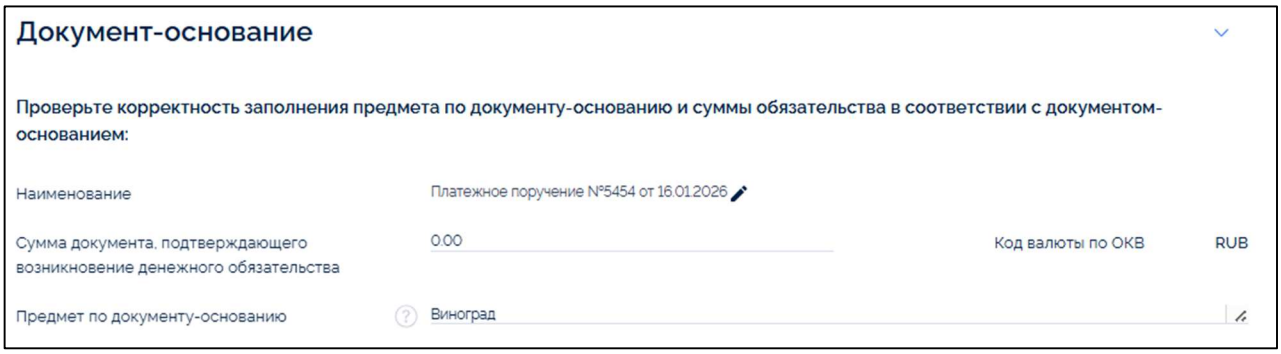


Рисунок 51. Блок «Документ-основание» при создании\редактировании сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности

В блоке «Документ-основание» отображается документ, выбранный на вкладке «Выбор документа-основания» или на вкладке «Реквизиты документа-основания».

Если не установлен признак «Признак платежа, требующего подтверждения» и в качестве документа-основания выбран документ об исполнении контракта, тогда поле «Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства» заполняется автоматически суммой по документу-основанию.

Если установлен признак «Признак платежа, требующего подтверждения» рядом с полем отображается пиктограмма «?» при наведении на которую отображается подсказка «Указывается сумма платежа требующего подтверждения (сумма по документу-основанию). Сумма не должна превышать сумму аванса по контракту, в случае формирования авансового денежного обязательства, или должна соответствовать сумме принятых товаров (работ, услуг) по документу-основанию». Также если установлен признак «Признак платежа, требующего подтверждения» и в качестве документа-основания выбран «Государственный контракт», тогда поле заполняется автоматически значением поля аванса для этапа контракта, выбранного на вкладке «Выбор документа-основания». Если ранее были поставлены на учет или направлены на постановку на учет авансовые сведения о ДО в рамках этого этапа, тогда значение в поле «Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства» уменьшено на сумму таких ДО. Поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения.

Если при формировании сведений ДО, установлен один или оба признака:

– «Сумма, уплачиваемая заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), уменьшена на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей на основании документа о приемке»;
– «Уменьшить сумму в сведениях о ДО на сумму неустоек (штрафов, пени) на основании текущего документа о приемке»

тогда поле «Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства» заполняется значением реквизита «Стоимость исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств в валюте исполнения» из СВИК и поле недоступно для редактирования.

Поле «Предмет по документу-основанию» заполняется автоматически после выбора документа на вкладке «Выбор документа-основания». Если в информации об исполнении контракта указан объект закупки, тогда выполняется проверка, заполнено ли поле «Информация об объекте закупки по документу о приемке». Если поле не пустое, то берется значение этого поля. Если поле пустое, то значение реквизита «Предмет по документу-основанию» заполняется на основании значения, указанного в поле «Наименование объекта закупки» информации об исполнении контракта. Если значение поля «Предмет по документу-основанию» было изменено, то в соответствии с этим значением должно измениться значение текстового поля «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа» в части информации о предмете по документу-основанию.

Поле «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа» отображается, если организация заказчика по контракту включена в настройку формирования распоряжений о совершении казначейских платежей.

Рядом с полем отображается пиктограмма подсказки «?», при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка: «Значение, указанное в данном поле будет

автоматически унаследовано в раздел 1 распоряжения о совершении казначейского платежа и недоступно для ручного редактирования. В случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении, перед назначением платежа указывается код источника поступления целевых средств. В случае наличия нескольких объектов закупки необходимо указывать унифицированное название объекта(-ов) закупки.».

Поле «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа» заполняется по следующим правилам:

Если установлен «Признак платежа, требующего подтверждения», то:

– <значение из поля «Предмет по документу-основанию»>;

– текст по шаблону: <ИКТ>, если в расшифровке ДО есть хотя бы одна строка с КБК, в котором 18-20 разряды равны 242;

– текст по шаблону: <ГИС>, если в расшифровке ДО есть хотя бы одна строка с КБК, в котором 18-20 разряды равны 246;

– текст по шаблону: <ГОЗ ГПВ>, если в расшифровке ДО есть хотя бы одна строка с КБК, в котором 18-20 разряды равны 211 или 214 или 216 или 217;

– текст по шаблону: <ГОЗ вне ГПВ>, если в расшифровке ДО есть хотя бы одна строка с КБК, в котором 18-20 разряды равны 212 или 215;

– текст по шаблону: <ГОЗ>, отображается, если в связанной информации о контракте (его изменении) установлен признак «Контракт заключен для выполнения государственного оборонного заказа»;

– текст по шаблону: <контракт № <значение поля «№ контракта» в связанном СГК> от <значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК> <,>;

– текст по шаблону: если на вкладке «Выбор документа-основания» в поле «Вид документа-основания» выбрано значение «Счет» или «Счет-фактура», то отображается: <сокращенное наименование документа-основания> № <значение поля «Номер документа-основания»> от <значение поля «Дата документа-основания»> <,>.

Иначе, если в качестве вида документа-основания выбрано значение «Государственный контракт», то данная часть шаблона не отображается:

– <информация об НДС>.

Если не установлен «Признак платежа, требующего подтверждения», то:

– <значение из поля «Предмет по документу-основанию»>;

– текст по шаблону: <ИКТ>, если в расшифровке ДО есть хотя бы одна строка с КБК, в котором 18-20 разряды равны 242;

– текст по шаблону: <ГИС>, если в расшифровке ДО есть хотя бы одна строка с КБК, в котором 18-20 разряды равны 246;

– текст по шаблону: <ГОЗ ГПВ>, если в расшифровке ДО есть хотя бы одна строка с КБК, в котором 18-20 разряды равны 211 или 214 или 216 или 217;

– текст по шаблону: <ГОЗ вне ГПВ>, если в расшифровке ДО есть хотя бы одна строка с КБК, в котором 18-20 разряды равны 212 или 215;

– текст по шаблону: <ГОЗ>, отображается, если:

– в связанной информации о контракте (его изменении) установлен признак «Контракт заключен для выполнения государственного оборонного заказа» и в

расшифровке ДО нет ни одной строки с КБК, в котором 18-20 разряды равны 211 или 212 или 214 или 215 или 216 или 217;

– в блоке «Реквизиты контракта» вкладки «Общая информация о контракте» РЭК установлен признак «Контракт заключен для выполнения государственного оборонного заказа» - для контрактов, размещенных в реестре контрактов по закупкам малого объема.

– текст по шаблону: <контракт № <значение поля «№ контракта» в связанном СГК>> от <значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК>, <сокращенное наименование документа-основания> №<значение поля «Номер документа» в связанном документе-основании> от <значение поля «Дата подписания заказчиком документа о приемке товаров, работ, услуг» в связанном документе-основании ><,> <информация об НДС>.

При нажатии на пиктограмму «» отображается окно редактирования назначения платежа (Рисунок 52).

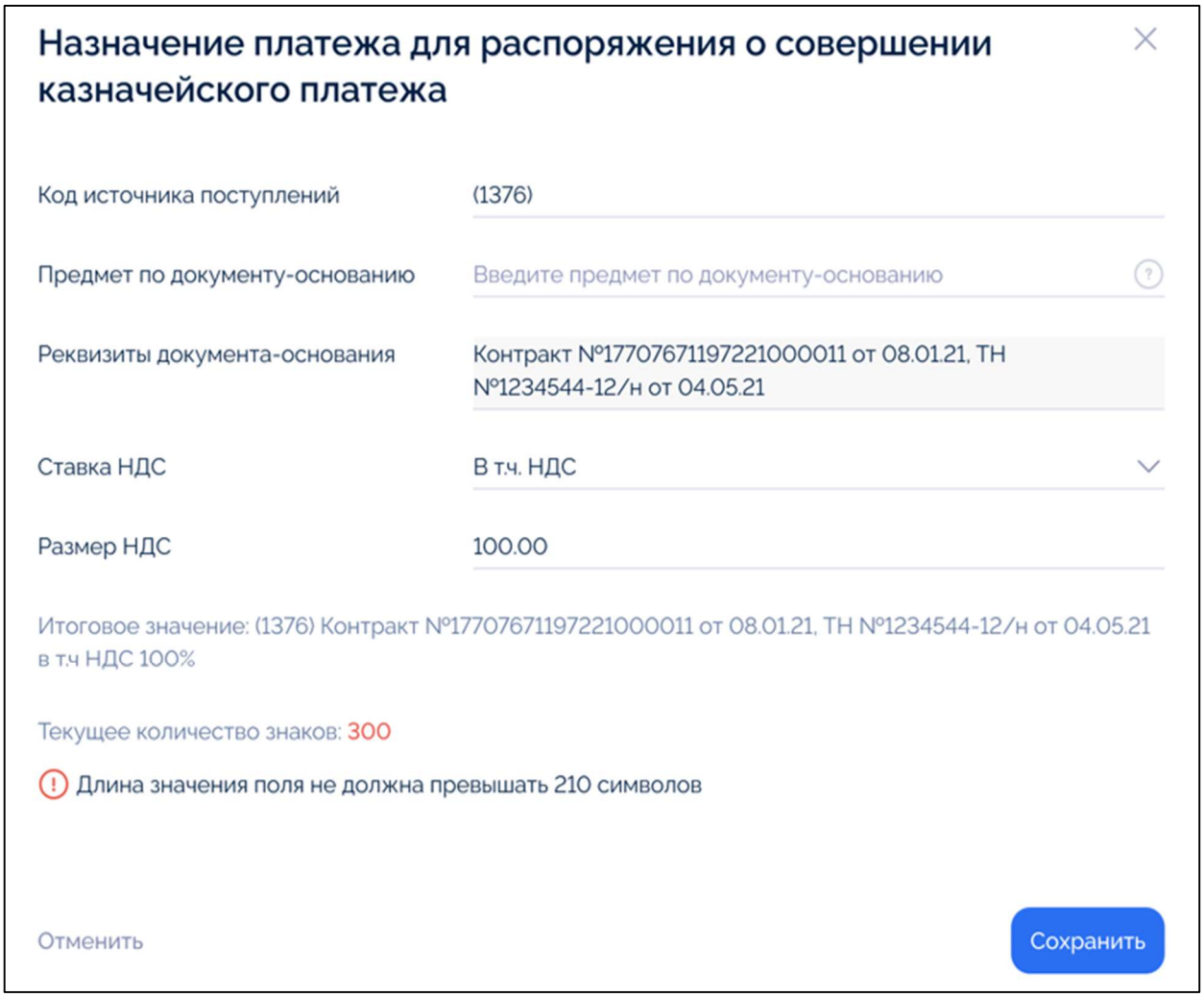


Рисунок 52. Окно «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа»

В поле «Код источника поступлений» доступен ввод кода источника поступления целевых средств из 4 цифр.

Если в связанном контракте установлен признак платежа, требующего подтверждения, то вместо поля «Код источника поступлений», отображается поле «Тип платежа». Если в связанном контракте установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ», в поле «Тип платежа», отображается текст «Перечисление средств по ДДУ» иначе отображается текст «Оплата аванса за».

Поле «Предмет по документу-основанию» по умолчанию заполнено значением «Предмет по документу-основанию». Если поле не содержит значения, отображается подсказка: «Введите предмет по документу-основанию», ограничение на ввод 210 символов. Рядом с полем отображается пиктограмма « » при наведении на которую, отображается тестовая подсказка «Значение, указанное в данном поле будет автоматически унаследовано в раздел 1 распоряжения о совершении казначейского платежа и недоступно для ручного редактирования.

В случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении, перед назначением платежа указывается код источника поступления целевых средств.

В случае наличия нескольких объектов закупки необходимо указывать унифицированное название объекта(-ов) закупки.»

Поле «Реквизиты документа-основания» заполняется автоматически и недоступно для редактирования.

Поле «Ставка НДС» заполняется выбором значения из выпадающего списка. Для выбора доступны значения: «Без НДС», «В т.ч НДС», «В т.ч. НДС 0».

Поле «Размер НДС» заполняется на основании связанного контракта и доступно для редактирования. Если в поле «Ставка НДС» выбрано значение «Без НДС», поле «Размер НДС» не отображается.

В поле «Итоговое значение» текст в формате: «Итоговое значение: <текст, сформированный автоматически из значений полей формы. >». Поле недоступно для редактирования, если пользователи изменил любой из реквизитов в окне, то поле автоматически пересчитывается.

При нажатии на кнопку «Отмена» или на кнопку закрытия окна « » форма закрывается без сохранения изменений. При нажатии на кнопку «Сохранить» значение поля сохраняется, окно редактирования закрывается, в поле «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа» обновляется в соответствии с введенным значением.

Признак «Закупка товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу» отображается только если в связанных сведениях о контракте установлен признак осуществления закупки товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу.

Признак «Сформировать ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, при условии, что ранее выплаченный платеж не был подтвержден исполнением» отображается если установлен признак «Признак платежа, требующего подтверждения» и существуют не подтвержденные платежи требующие подтверждения. Рядом с признаком отображается

пиктограмма « » при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка «В соответствии с п. 23 раздела IV Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного приказом Минфина от 30.10.2020 № 258н, постановка на учет ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, если ранее поставленные на учет ДО по платежам, требующим подтверждения, не подтверждены исполнением, возможна исключительно в случаях, если такой порядок расчетов предусмотрен законодательством Российской Федерации. С перечнем случаев, по которым предусмотрен такой порядок расчетов можно ознакомиться в документе «Методические рекомендации по формированию денежных обязательств в ЕИС», а также в разделе «Часто задаваемые вопросы», размещенным в разделе «База знаний» личного кабинета пользователя ЕИС.»».

При установке признака выводиться информационное сообщение с текстом «Внимание! В соответствии с п. 23 раздела IV Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного приказом Минфина от 30.10.2020 № 258н, постановка на учет ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, если ранее поставленные на учет ДО по платежам, требующим подтверждения, не подтверждены исполнением, возможна исключительно в случаях, если такой порядок расчетов предусмотрен законодательством Российской Федерации. С перечнем случаев, по которым предусмотрен такой порядок расчетов можно ознакомиться в документе «Методические рекомендации по формированию денежных обязательств в ЕИС», а также в разделе «Часто задаваемые вопросы», размещенным в разделе «База знаний» личного кабинета пользователя ЕИС.»».

Если сведения о ДО формируются на основании СВИК (без установленного признака платежа, требующего подтверждения), в котором заполнен реквизит «Итоговая сумма налогов, взносов» значением больше «0», то на форме ДО отображается признак «Сумма, уплачиваемая заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), уменьшена на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплачиваемых заказчиком за контрагента», устанавливаемый автоматически и недоступный для редактирования.

При наведении курсора на пиктограмму « », расположенную слева от признака, выводится подсказка «В случае установки признака «Сумма, уплачиваемая заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), уменьшена на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплачиваемых заказчиком за контрагента» осуществляется уменьшение значения поля «Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства» на сумму налогов и взносов».

Если установлен признак «Сумма, уплачиваемая заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), уменьшена на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплачиваемых заказчику за контрагента», то под ним дополнительно отображается информационный блок в виде таблицы, включающей следующие реквизиты:

– столбец «Наименование налога/взноса» – заполняется из связанного СВИК значением реквизита «Наименование налога/взноса»;
– столбец «Сумма, руб.» – заполняется из связанного СВИК значением реквизита «Сумма налога / взноса»;

– «Уточненное наименование налога» – отображается и заполняется для каждой строки с наименованием налога/взноса, в которой указано значение «Другие налоги/взносы»;

– «Итого, сумма налогов и взносов» – заполняется автоматически значением итоговой суммы полей «Сумма, руб.» для всех налогов/взносов за вычетом суммы полей «Сумма ранее уплаченного налога/взноса, руб.» для всех налогов/взносов.

– «Сумма ранее уплаченного налога/взноса, руб.» – вычисляется автоматически сумма остатка по формуле: сумма выбранного налога по авансу минус сумма учтенного налога по документам о приемке, где:

- «Сумма выбранного налога по авансу» – сумма, указанная для данного налога во всех неаннулированных ДО с признаком платежа, требующего подтверждения в статусе «Поставлено на учет» и «Направлено на постановку на учет» в рамках текущего этапа в ДО за исключением формируемого ДО;
- «Сумма учтенного налога по документам о приемке» – сумма, указанная в поле «Сумма ранее уплаченного налога, руб.» по данному налогу во всех неаннулированных ДО без признака платежа, требующего подтверждения в рамках текущего этапа ДО.

Если сумма остатка больше, чем сумма выбранного налога в текущей версии ДО, то поле заполняется суммой выбранного налога в текущей версии ДО. Поле доступно для редактирования, если установлен признак «Режим ручного ввода».

Если сведения о ДО формируются на основании СВИК, в котором заполнен реквизит «Итоговая сумма неустоек (штрафов, пени)» значением больше «0», то на форме отображается признак «Уменьшить сумму в сведениях о ДО на сумму неустоек (штрафов, пени) на основании текущего документа о приемке», устанавливаемый автоматически и недоступный для редактирования. При наведении курсора на пиктограмму «?», расположенную слева от признака, выводится подсказка «При установке признака производится автоматическое уменьшение суммы ДО на сумму неустойки (штрафа, пени) на основании текущего документа о приемке» Сведения о денежном обязательстве ставится на учет на всю сумму по документу основанию. Сумма неустоек (штрафов, пени) носит информационный характер для бухгалтерии и служит для дальнейшего учета при осуществлении оплаты.

Если установлен признак «Уменьшить сумму в сведениях о ДО на сумму неустоек (штрафов, пени) на основании текущего документа о приемке», то под ним дополнительно отображается информационный блок в виде таблицы, включающий следующие реквизиты:

– столбец «№» – отображается порядковый номер строки с требованием;

– столбец «Требование заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)» – отображается наименование требования заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени), его номер и дата;

– столбец «Размер неустойки (штрафа, пени)» – заполняется из связанного СВИК значением реквизита «Размер неустойки (штрафа, пени);

– «Итого, сумма по неустойкам (штрафам, пени)» – заполняется из связанного СВИК значением реквизита «Итоговая сумма неустоек (штрафов, пени)».

Если сведения о денежных обязательствах формируются в рамках контракта по закупкам малого объема, то признак «Уменьшить сумму в сведениях о ДО на сумму неустоек (штрафов, пени) на основании текущего документа о приемке» и информационный блок в виде таблицы, содержащей сведения о неустойках (штрафах, пени), не отображаются.

2.1.6.3.4 Блок «Скан-копий первичных документов»

Пример отображения блока представлен ниже (Рисунок 53).

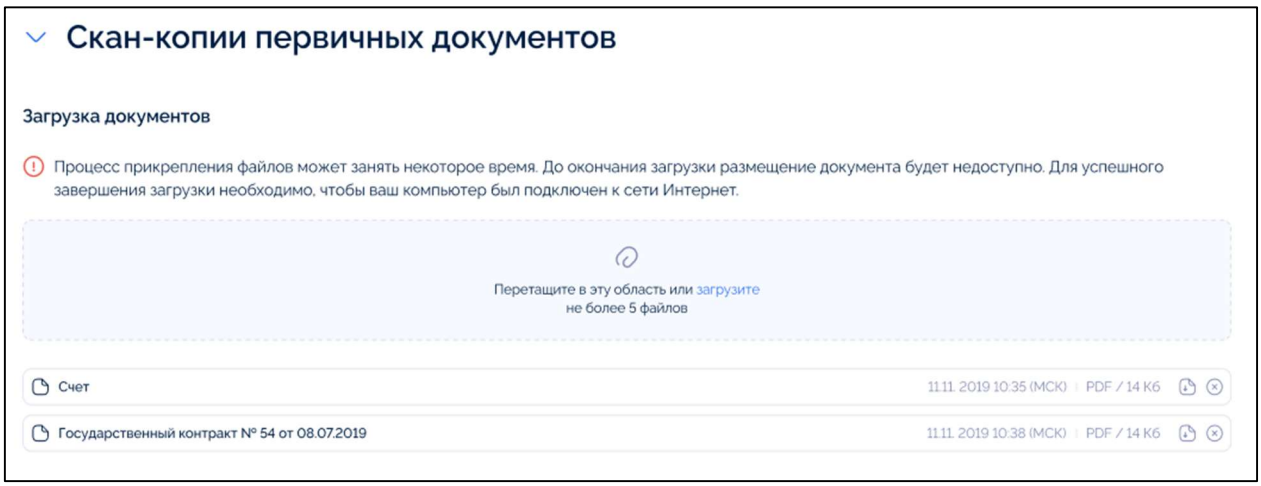


Рисунок 53. Блок «Скан-копий первичных документов» при создании\редактировании сведений о ДО

Для того чтобы прикрепить документы в данный блок перетащите их в область прикрепления или нажмите на гиперссылку «загрузите» и укажите путь к файлам. Загруженные документы отобразятся в данном блоке под областью прикрепления.

В блоке отображается наименование, дата прикрепления, формат и размер прикрепленных документов. Для каждого прикрепленного документа есть кнопки с возможностью удалить или сохранить файл на компьютер пользователя. Также в блоке могут быть автоматически прикреплены файлы сканов-копий документов о приемке/сведений об исполнении контракта, подписанный поставщиком и заказчиком. Из СВИК в сведения о ДО передается информация о файлах, связанных с выбранным документом-основанием – документом о приемке.

Для того чтобы скачать прикрепленный файл нажмите на пиктограмму «». Для того чтобы удалить прикрепленный документ нажмите на пиктограмму «».

Если ДО сформировано на основании документа о возврате, полученного из ПУД ГИИС ЭБ, то блок загрузки документов не отображается и в блок «Скан-копии первичных документов» автоматически прикрепляется документ о возврате, полученный из ПУД ГИИС ЭБ в формате xml. Прикрепленный документ недоступен для редактирования пользователем.

2.1.6.3.5 Блок «Расшифровка суммы»

В блоке «Расшифровка суммы» из связанных сведений о принятом бюджетном обязательстве в таблицу включаются сведения о детализированных КБК, у которых в поле с

месяцем, равным текущему, указана сумма больше нуля и у которых значение «Признак безусловности платежа» соответствует текущим сведениям о ДО (Рисунок 54, Рисунок 55).

При отсутствии таких строк в сведениях о бюджетном обязательстве, Таблица отображается незаполненной. Для добавления строки нажмите на кнопку «Добавить +».

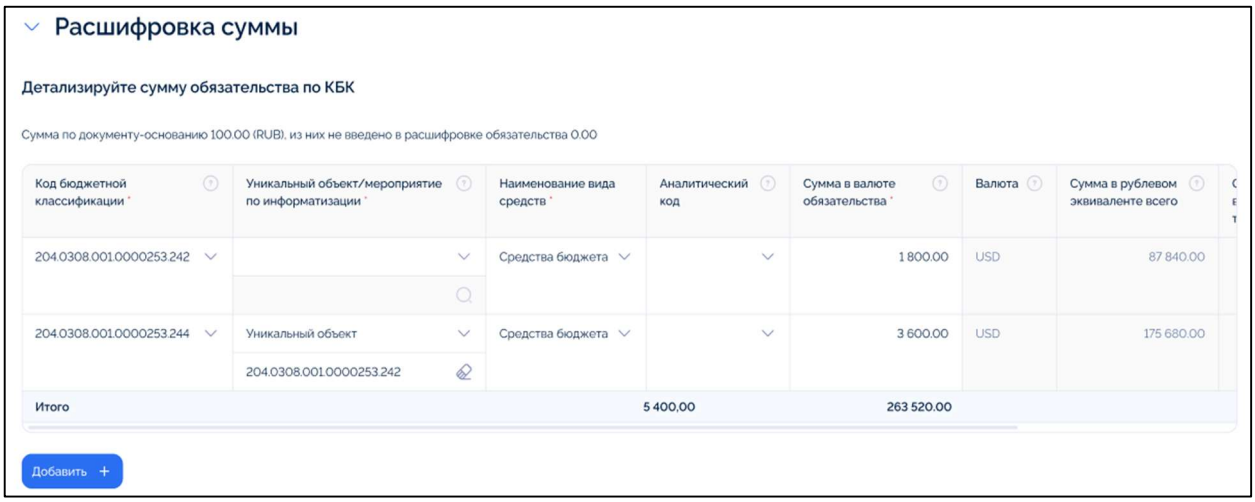


Рисунок 54. Блок «Расшифровка суммы» при создании\редактировании сведений о ДО

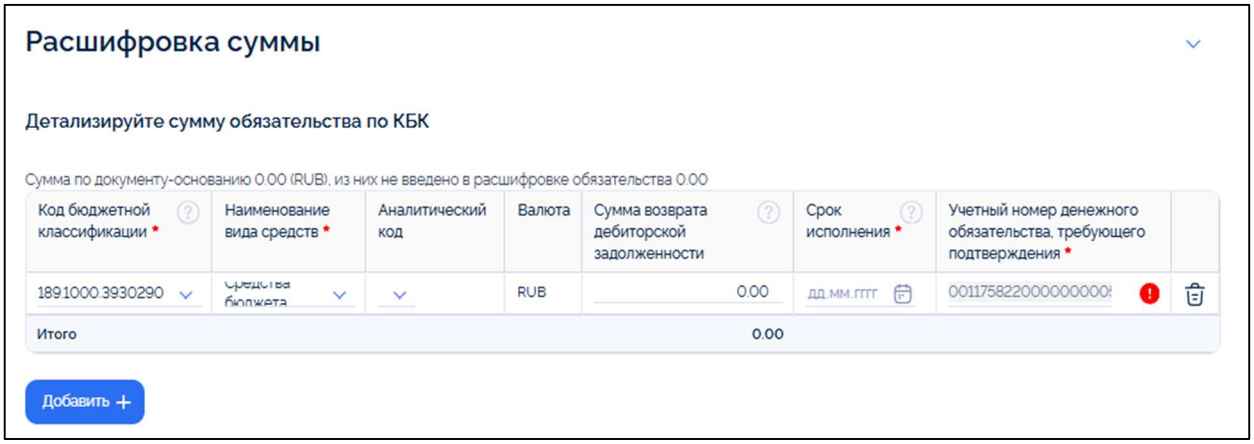


Рисунок 55. Блок «Расшифровка суммы» при создании\редактировании сведений о ДО на основании документа о возврате дебиторской задолженности прошлых лет

В столбце «Код бюджетной классификации» табличной формы автоматически указывается информация о КБК по соответствующим строкам из одноименного поля связанной версии сведений о принятом БО (поле доступно для редактирования путем выбора значения из раскрывающегося списка).

В столбце «Код бюджетной классификации» табличной формы автоматически указывается информация о КБК по соответствующим строкам из одноименного поля связанной версии сведений о принятом БО (поле доступно для редактирования путем выбора значения из раскрывающегося списка).

При наведении на пиктограмму «?», расположенную перед наименованием столбца «Код бюджетной классификации», отображается всплывающая подсказка с текстом «*В результате заполнения кода бюджетной классификации осуществляется предфильтрация /*

предзаполнение полей «Уникальный объект / мероприятие по информатизации», «Уникальный код объекта/КМИ», «Наименование вида средств» в соответствии с расшифровкой бюджетного обязательства.

Если в расшифровке бюджетного обязательства поле «Уникальный объект / мероприятие по информатизации», «Уникальный код объекта/КМИ» не заполнено, заполнение аналогичных полей в расшифровке денежного обязательства будет не доступно.».

Если ДО формируется на основании документа о возврате дебиторской задолженности прошлых лет, то:

– Поле в столбце «Код бюджетной классификации» доступно для редактирования из выпадающего списка.
– Доступен выбор значений КБК из связанного с контрактом действующего БО (последняя поставленная на учет версия БО). В выпадающем списке отображаются только КБК, для которых есть хотя бы одна строчка в расшифровке БО с признаком безусловности платежа.
– Если определена однозначная связь, тогда поле «Код бюджетной классификации» заполняется автоматически данным значением.

Поле столбца «Уникальный объект / мероприятие по информатизации» отображается для строки, если в связанной версии сведений о принятом БО содержатся строки с расшифровкой бюджетного обязательства, содержащих уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества или код мероприятия по информатизации соответственно, и доступно для редактирования, если заполнено поле «Код бюджетной классификации». Рядом с заполненным полем «Уникальный объект/мероприятие по информатизации» отображается пиктограмма «», при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка: «Выбирается код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации), указанный в бюджетном обязательстве для данного КБК».

Для выбора доступны только те значения, у которых найдено соответствие по полю «Код бюджетной классификации» между строкой с расшифровкой денежного обязательства и строкой с расшифровкой бюджетного обязательства. Если для списка доступных значений определена однозначная связь, тогда поле «Уникальный объект / мероприятие по информатизации» автоматически заполняется данным значением после указания значения в поле столбца «Код бюджетной классификации».

Для поля «Уникальный объект / мероприятие по информатизации» допустимы следующие значения:

– «Пустая строка» (значение по умолчанию);
– «Уникальный объект»;
– «Мероприятие по информатизации».

Для очистки значения поля нажмите на пиктограмму «». При этом в поле удаляется значение и отображается пиктограмма «».

Укажите значение вручную или путем выбора из справочника, нажав на пиктограмму «» для поиска требуемого значения.

После нажатия на пиктограмму « » отображается окно «Уникальный код объекта» или «Код мероприятия по информатизации» в зависимости от выбранного значения в поле «Уникальный объект / мероприятие по информатизации» (Рисунок 15, Рисунок 17). Поиск мероприятий по информатизации выполняется только по тем позициям справочника, в которых код по СВР совпадает с кодом Заказчика по СВР.

В столбце «Наименование вида средств» указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата. Поле «Наименование вида средств» заполняется после указания значения в поле столбца «Код бюджетной классификации» путем выбора значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

При необходимости заполните поле «Аналитический код». Если в связанной версии сведении о БО нет строк с расшифровкой БО, содержащих аналитический код, то поле отображается пустым и недоступно для редактирования. Иначе доступна возможность выбора значений аналитических кодов, указанных в сведениях о БО для выбранного кода бюджетной классификации, из выпадающего списка. В этом случае рядом с полем отображается пиктограмма подсказки « », при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка: «Выбирается аналитический код, указанный в бюджетном обязательстве для данного КБК (при необходимости)».

Заполните поле «Сумма в валюте обязательства». Рядом с полем отображается пиктограмма подсказки « », при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка: «Указывается сумма принятых товаров (работ, услуг) в разрезе КБК. Итоговая сумма всех строк должна соответствовать сумме, указанной в поле «Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства».

В столбце «Валюта» указывается код валюты, в котором принято денежное обязательство. Заполняется автоматически из связанного принятого бюджетного обязательства, не доступно для редактирования пользователем.

Значения в столбце «Сумма в рублевом эквиваленте, всего» рассчитываются и заполняются автоматически суммой в рублевом эквиваленте, после ввода значения в поле «Сумма в валюте обязательства». При наведении курсора на пиктограмму « » отображается текстовая подсказка «Сумма в рублевом эквиваленте рассчитана по текущему курсу иностранной валюты: ' + <значение поля Курс валюты>». Если в столбце «Валюта» указано значение «RUB», данная подсказка и пиктограмма не отображаются.

Поле «Сумма в рублевом эквиваленте, в том числе перечислено средств, требующих подтверждения» в таблице «Расшифровка обязательства» доступно для редактирования если не установлен признак «Признак платежа, требующего подтверждения» и в связанных сведениях о БО поле «Сумма платежа, требующего подтверждения» или поле «В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств» заполнено значением больше нуля. Рядом с полем отображается пиктограмма « », при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка: «Указывается сумма платежа требующего подтверждения, произведенного ранее в рамках бюджетного обязательства, в разрезе КБК». В иных случаях поле недоступно для редактирования. Значение «в том числе перечислено средств, требующих подтверждения» предзаполняется разностью значений размера авансового платежа из

контракта и ранее подтвержденных платежей в рамках данного КБК (учитываются только ДО в статусе «Направлено для постановки на учет» или «Поставлено на учет»).

В поле «Срок исполнения» укажите требуемую дату вручную или путем выбора из календаря. Поле обязательно для заполнения.

В поле «Срок исполнения» отображается пиктограмма предупреждения если (Рисунок 56):

– ДО формируется на основании СВИК;
– в поле «Срок исполнения» указана дата, которая более чем на 30 дней больше даты в поле «Дата документа о приемке» в документе-основании.

Для ДО, формируемого на основании документа о возврате дебиторской задолженности, столбец «Срок исполнения» заполняется значением даты зачисления платежа из данных расчетного документа реестра контрактов и недоступно для редактирования. Иначе столбец не заполняется и доступен для редактирования.

При наведении курсора на пиктограмму отображается подсказка: «В соответствии с ч. 13.1 ст. 34 44-ФЗ указанная дата окончания срока исполнения заказчиком обязательств по оплате не должна превышать допустимые сроки оплаты с момента выставления документа о приемке».

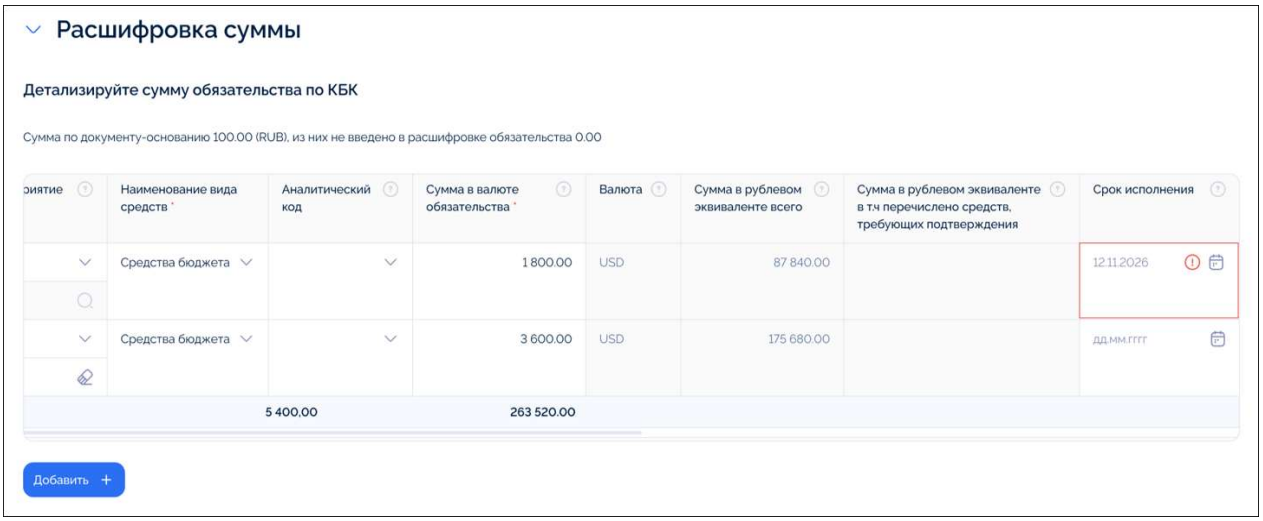


Рисунок 56. Отображение пиктограммы предупреждения в столбце «Срок исполнения»

В столбце «Срок исполнения» Ячейка выделена красным шрифтом если:

– ДО формируется на основании СВИК;
– в поле «Срок исполнения» указана дата, которая более чем на 30 дней больше даты в поле «Дата документа о приемке» в документе-основании.

Рядом с полем отображается пиктограмма «?», при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка: «Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству в соответствии с условиями контракта. Значение, указанное в этом поле, будет автоматически унаследовано в поле «Предельная дата исполнения» распоряжения о совершении казначейского платежа.»

Поле «Назначение платежа» отображается, если организация заказчика по контракту включена в настройку формирования распоряжений о совершении казначейских платежей. По

умолчанию поле заполнено значением поля «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа» и доступно для изменения пользователем. В поле доступен ввод текста, ограничение на ввод - 210 символов. Поле является необязательным для заполнения.

Рядом с заголовком поля «Назначение платежа» отображается пиктограмма « », при наведении курсора на которую выводится подсказка:

«Значение, указанное в данном поле будет автоматически унаследовано в поле «Назначение платежа» раздела 5 распоряжения о совершении казначейского платежа и недоступно для ручного редактирования. В случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении, указывается код источника поступления целевых средств. В случае наличия нескольких объектов закупки необходимо указывать унифицированное название объекта(-ов) закупки.».

Значения в поле «Итого» автоматически рассчитывается сумма по столбцам: «Сумма в валюте обязательства», «Сумма в рублевом эквиваленте, всего» и «Сумма в рублевом эквиваленте, в том числе перечислено сумма аванс».

Если в столбце «Код валюты» указано значение «RUB», тогда не отображается итоговая сумма по столбцу «Сумма в рублевом эквиваленте, всего». При аннулировании сведений о ДО расчетные значения по строке равны нулю.

Столбец «Сумма возврата дебиторской задолженности» отображается для ДО, сформированном на основании документа о возврате дебиторской задолженности прошлых лет. Если определена однозначная связь с КБК, тогда поле автоматически заполняется значением суммы возврата из документа о возврате. Иначе поле не заполнено и доступно для редактирования.

Столбец «Учетный номер денежного обязательства, требующего подтверждения» заполняется значением учетного номера авансового ДО, сформированного в рамках контракта, по которому формируется текущее ДО. Если в рамках контракта есть несколько ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, то отображается выпадающий список из учетных номеров ДО по авансу. В выпадающем списке доступны для выбора ДО, которые не были аннулированы, и только если в рамках цепочки имеется хотя бы одна поставленная на учет версия. Если в рамках контракта нет авансовых ДО, то столбец не отображается и не заполняется.

В столбце «Учетный номер денежного обязательства, требующего подтверждения» рядом со значением отображается пиктограмма « » (Рисунок 55). При наведении курсора на указанную пиктограмму отображается подсказка:

«Указывается учетный номер денежного обязательства, требующего подтверждения, отраженный в ЕИС.».

2.1.6.3.6 Столбец «Дата представления документа-основания для платежа, требующего подтверждения» отображается и доступен для редактирования, если ДО формируется по государственному контракту с признаком аванса. Поле не заполнено и заполняется пользователем вручную датой, до которой планируется предоставить УПД за аванс. Блок «Общие сведения о платежном документе»

Блок отображается если на вкладке «Выбор документа-основания» в качестве документа-основания был выбран «Счет» или «Счет-фактура». Пример отображения блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 57).

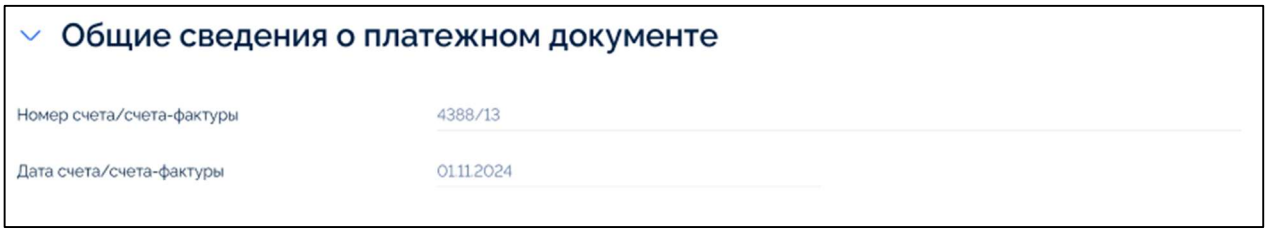


Рисунок 57. Блок «Общие сведения о платежном документе» при создании\редактировании сведений о ДО

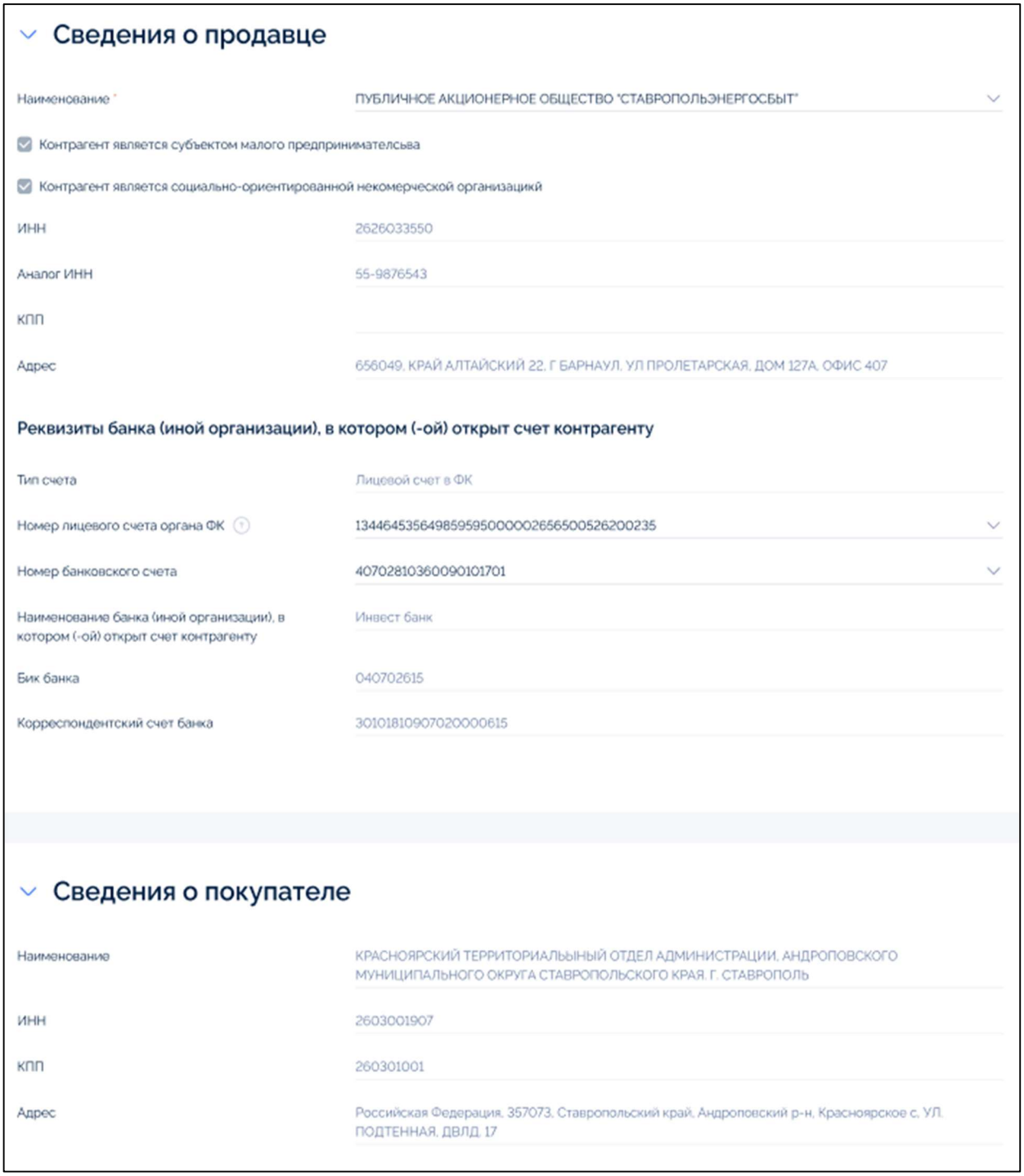
При наведении курсора на пиктограмму «?», расположенную в поле с наименованием блока «Общие сведения о платежном документе», отображается всплывающая подсказка: «Необходимо заполнить, в случае формирования денежного обязательства на основании аванса».

Поля «Номер счета/счета-фактуры» и «Дата счета/счета-фактуры» автоматически заполняются данными полей «Номер документа-основания» и «Дата документа-основания».

2.1.6.3.7 Блоки «Сведения о продавце» и «Сведения о покупателе»

Пример отображения блоков «Сведения о продавце» и «Сведения о покупателе» представлен на рисунке ниже (Рисунок 58).

Примечание. Для ДО, формируемого на основании документа о возврате дебиторской задолженности, блоки «Сведения о продавце» и «Сведения о покупателе» не отображаются.



Сведения о продавце

Наименование * ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СТАВРОПОЛЬЭНЕРГОСБЫТ"

Контрагент является субъектом малого предпринимательсьва

Контрагент является социально-ориентированной некомерческой организацикй

ИНН 2626033550

Аналог ИНН 55-9876543

КПП

Адрес 656049, КРАЙ АЛТАЙСКИЙ 22, Г БАРНАУЛ, УЛ ПРОЛЕТАРСКАЯ, ДОМ 127А, ОФИС 407

Реквизиты банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту

Тип счета Лицевой счет в ФК

Номер лицевого счета органа ФК 13446453564985959500000265650052620023 5

Номер банковского счета 40702810360090101701

Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту Инвест банк

Бик банка 040702615

Корреспондентский счет банка 30101810907020000615

Сведения о покупателе

Наименование КРАСНОЯРСКИЙ ТЕРРИТОРИАЛЬЫНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ, АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, Г. СТАВРОПОЛЬ

ИНН 2603001907

КПП 260301001

Адрес Российская Федерация, 357073, Ставропольский край, Андроповский р-н, Красноярское с, УЛ ПОДТЕННАЯ, ДВЛД 17

Рисунок 58. Блок «Сведения о продавце» и «Сведения о покупателе» при создании\редактировании сведений о ДО

Если ДО сформировано на основании «бумажного» СВИК (без использования ЕИС), то:

– в блоке «Сведения о продавце» значение поля «Наименование» заполняется автоматически из сведений о государственном контракте, на основании контрагентов, у которых в связанном СБО заполнены поля «Номер банковского счета» и «Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту».

Значения полей «ИНН», «Аналог ИНН», «КПП» и «Адрес» заполняются в соответствии с полем «Наименование».

Если ДО сформировано на основании СВИК по ЭА (с использованием ЕИС), то выполняется проверка, совпадают ли в связанных СВИК необходимые реквизиты:

– если реквизиты совпадают, то поле «Наименование» заполняется автоматически полным наименованием организации (для юридического лица) / ФИО (для физического лица/индивидуального предпринимателя) из сведений о государственном контракте. Значения полей «ИНН», «Аналог ИНН», «КПП» и «Адрес» заполняются в соответствии с полем «Наименование»;

– если реквизиты не совпадают, то поле «Наименование» заполняется полным наименованием организации (для юридического лица) / ФИО (для физического лица/индивидуального предпринимателя) из ЭА. Значения полей «ИНН», «Аналог ИНН», «КПП» и «Адрес» заполняются в соответствии с полем «Наименование».

В блоке «Сведения о продавце» отображается признак «Контрагент является субъектом малого предпринимательства», если в связанных сведениях о контракте для выбранного контрагента установлено значение статуса «Субъект малого предпринимательства». Признак автоматически установлен и недоступен для редактирования.

В блоке «Сведения о продавце» отображается признак «Контрагент является социально-ориентированной некоммерческой организацией», если в связанных сведениях о контракте для выбранного контрагента установлено значение статуса «Социально-ориентированная некоммерческая организация». Признак автоматически установлен и недоступен для редактирования.

Поле «Тип счета» заполняется автоматически на основании поля «Тип счета» в зависимости от значений, выбранных в полях номер лицевого счета и номер банковского счета.

Поле «Номер лицевого счета органа ФК» заполняется автоматически на основании поля «Номер лицевого счета» из связанного СВИК и недоступно для редактирования, если количество записей одно. Если количество записей более одного, то поле не предзаполняется и доступен выбор значения из выпадающего списка. При наведении курсора на пиктограмму «?», расположенную справа от названия поля, выводится всплывающая подсказка: «Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств».

Для ДО сформированных на основании государственного контракта поле «Номер лицевого счета органа ФК» заполняется путем выбора значения из выпадающего списка. Если в списке количество записей одно, то поле заполняется автоматически.

Поле «Номер банковского счета» заполняется автоматически на основании поля «Номер банковского (казначейского) счета» из связанного СВИК и недоступно для редактирования, если количество записей одно, иначе заполняется на основании БО. Для контрактов, размещенных в реестре контрактов по закупкам малого объема, заполняется на основании информации в документе о приемке в РДИК.

Если введено значение в поле «Номер лицевого счета органа ФК», то предзаполняется соответствующим для него значением номера банковского счета. В остальных случаях доступен выбор значения из выпадающего списка.

Поле «Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту» заполняется данными из связанных сведений об исполнении (о расторжении) контракта:

– «Наименование банка, обслуживающего ТОФК получателя» (при наличии);
– «Наименование банка, ТОФК (Наименование банка)»;
– «Место нахождения банка или ТОФК» (заполняется при условии наличия значения в поле «Наименование банка, обслуживающего ТОФК получателя» в связанном СВИК).

Если поле «Наименование банка, ТОФК (Наименование банка)» в связанном СВИК не заполнено, поле заполняется автоматически из следующих источников данных:

– для контрактов, размещенных в РК - на основании сведений БО по ИНН и КПП поставщика;

– для контрактов по закупкам малого объема - на основании сведений документа о приемке в РДИК.

Значение поля отображается в формате: «<значение поля «Наименование банка, обслуживающего ТОФК получателя» (при наличии)> // <значение поля «Наименование банка, ТОФК»>, <значение поля «Место нахождения банка или ТОФК» (заполняется при условии наличия значения в поле «Наименование банка, обслуживающего ТОФК получателя»>.

Если поле «Наименование банка, обслуживающего ТОФК получателя» в связанном СВИК не заполнено, то символ «//» не отображается.

Если поле «Место нахождения банка или ТОФК» не заполнено, то символ «,» не отображается.

Если поля «Наименование банка, обслуживающего ТОФК получателя» и «Место нахождения банка или ТОФК» в связанном СВИК не заполнены, то поле заполняется автоматически на основании БО.

Поле «БИК банка» заполняется автоматически на основании поля «БИК банка, ТОФК» из связанного СВИК и недоступно для редактирования.

Если в связанном СВИК отсутствуют необходимые сведения, система использует следующие источники данных:

– для контрактов, размещенных в РК - на основании сведений БО;

– для контрактов по закупкам малого объема - на основании сведений документа о приемке в РДИК.

Поле «Корреспондентский счет банка» заполняется автоматически на основании поля «Корреспондентский счет банка» из связанного СВИК и недоступен для редактирования.

Если в связанном СВИК отсутствуют необходимые сведения, система автоматически использует следующие источники данных:

– для контрактов, размещенных в РК – сведения БО;

– для контрактов по закупкам малого объема - сведения документа о приемке в РДИК.

2.1.6.3.8 Блок «Объекты закупки»

Пример отображения блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 59).

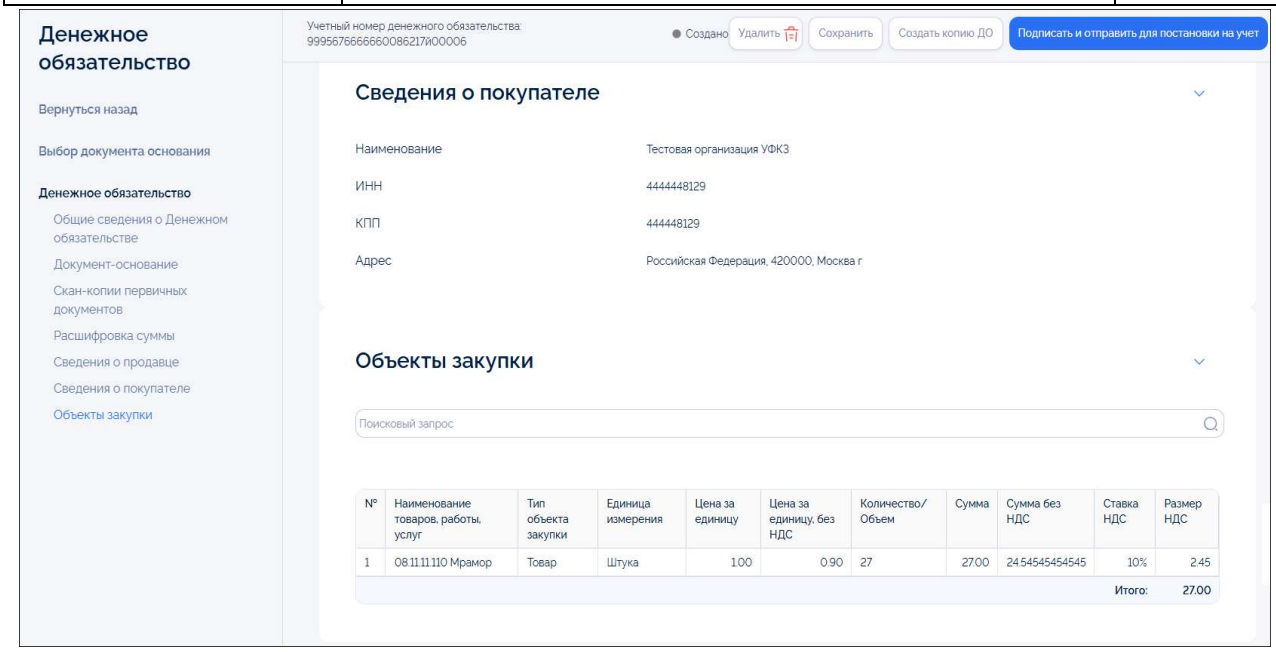


Рисунок 59. Блок «Объекты закупки» при создании\редактировании сведений о ДО

Примечание. Блок «Объекты закупки» не отображается при формировании сведений о ДО на основании документа о возврате.

При вводе минимум 3х символов и нажатии на пиктограмму «🔍» осуществляется поиск по объектам закупки в таблице с информацией об объектах закупки.

Кнопка «Добавить» отображается если установлен признак «Режим ручного ввода». При нажатии на кнопку отображается окно «Объект закупки» (Рисунок 60).

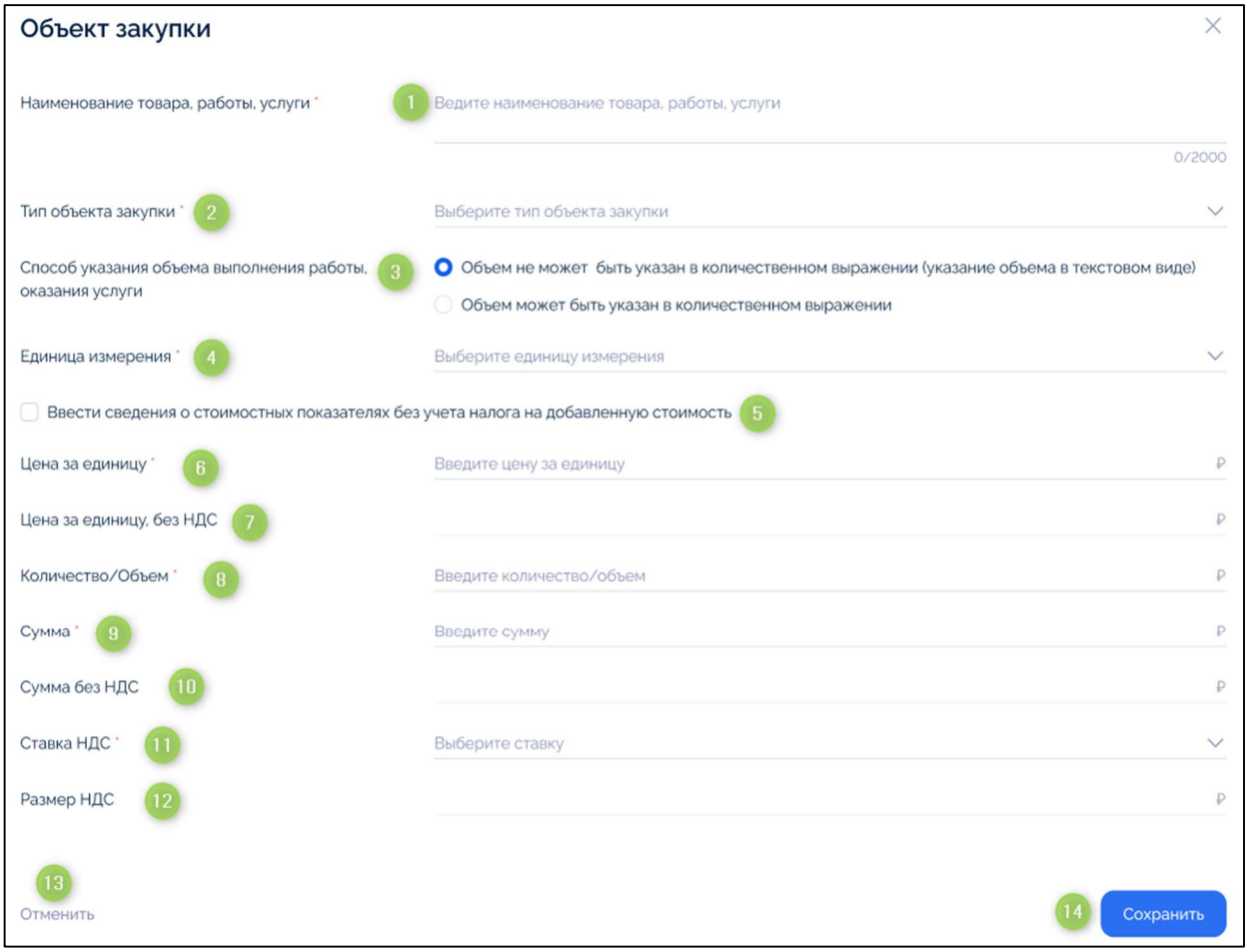


Рисунок 60. Окно «Объект закупки»

Описание элементов окна представлена в таблице ниже (Таблица 6).

Таблица 6. Описание элементов окна «Объект закупки»

№	Название	Описание
1.	Наименование товара, работы, услуги	Текстовое поле, доступно для редактирования
2.	Тип объекта закупки	Выпадающий список со следующими значениями: товар, работа, услуга
3.	Способ указания объема выполнения работы, оказания услуги	Если в поле «Тип объекта закупки» выбран «Работа» или «Услуга», то: – Объем не может быть указан в количественном выражении (указание объема в текстовом виде) – Объем может быть указан в количественном выражении – Если выбрано значение «Товар», то поле не отображается
4.	Единица измерения	Выпадающий список значений по справочнику ОКЕИ

№	Название	Описание
5.	Ввести сведения о стоимостных показателях без учета налога на добавленную стоимость	При установке признака поле «Цена за единицу, без НДС» становится доступны для редактирования и оказывает влияние на поле «Цена за единицу». Поле «Цена за единицу» становится недоступным для редактирования. При снятии признака происходит возврат доступности редактирования полей «Цена за единицу» и «Цена за единицу, без НДС» по умолчанию
6.	Цена за единицу	Недопустимо указание значения «0» (ноль). Доступны 2 варианта заполнения: – Если признак «Ввести сведения о стоимостных показателях без учета налога на добавленную стоимость» не установлен, то ручной ввод. – Если признак «Ввести сведения о стоимостных показателях без учета налога на добавленную стоимость» установлен, то автоматически подсчитывается по формуле «Цена за единицу, без НДС» * (1+1*«Ставка НДС»/100%)
7.	Цена за единицу, без НДС	Доступны 2 варианта заполнения: – Если признак «Ввести сведения о стоимостных показателях без учета налога на добавленную стоимость» не установлен, то автоматически подсчитывается при заполнении реквизита «Цена за единицу» и «Ставка НДС» по формуле Цена за единицу / (1+ Ставка НДС /100%). Поле недоступно для ручного редактирования. – Если признак «Ввести сведения о стоимостных показателях без учета налога на добавленную стоимость» установлен, то поле доступно для ручного ввода, обязательно для заполнения
8.	Количество/Объем	Если установлен признак «Объем не может быть указан в количественном выражении (указание объема в текстовом виде)», то максимальная длина поля составляет 500 символов. Иначе, тип поля «Число» и недопустимо указание значения «0» (ноль)
9.	Сумма	Если установлен признак «Объем не может быть указан в количественном выражении (указание объема в текстовом виде)», то поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения и формула Цена за единицу * Количество не применяется. Иначе автоматически подсчитывается при заполнении реквизита «Цена за единицу» и «Цена за единицу, без НДС» по формуле Цена за единицу * Количество

№	Название	Описание
10.	Сумма без НДС	Если установлен признак «Объем не может быть указан в количественном выражении (указание объема в текстовом виде)», то равно значению поля «Цена за единицу без НДС». Иначе подсчитывается автоматически по формуле «Цена за единицу без НДС» * «Количество»
11.	Ставка НДС	Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка, в котором доступны значения из справочника НДС
12.	Размер НДС	Автоматически подсчитывается при заполнении реквизита «Сумма без НДС» и «Ставка НДС» по формуле «Сумма без НДС»*(«Ставка НДС»/100%)
13.	Отменить	При нажатии кнопки окно закрывается без сохранения объекта закупки в таблице с информацией об объектах закупки
14.	Сохранить	При нажатии кнопки производится проверка заполненности обязательных реквизитов окна и в случае отсутствия ошибок окно закрывается и создается новая запись в таблице с информацией об объектах закупки

В таблице реквизиты заполняются данными из связанных сведений об исполнении контракта, если в СВИК нет данных, то реквизиты таблицы заполняются из сведений ГК. Признак «Производить расчет НДС в итоговых строках» в блоке «Объекты закупки» устанавливается автоматически, если в связанном СВИК установлен признак «Производить расчет НДС в итоговых строках». Если данный признак в СВИК не установлен, в блоке «Объекты закупки», признак не отображается и не активен.

При нажатии на пиктограмму «⋮», если установлен признак «Режим ручного ввода», открывается контекстное меню с пунктами «Редактировать» и «Удалить».

При выборе элемента «Редактировать» открывается окно «Объекты закупки» сведения записи переносятся в соответствующие поля окна «Объекты закупки».

При выборе пункта «Удалить» открывается окно с тестом «Вы уверены, что хотите удалить?». После подтверждения, выбранная строка удаляется. При отмене подтверждения окно подтверждения закрывается без удаления выбранной строки.

2.1.7 Формирование сведений о денежном обязательстве по авансу и иных случаях оплаты, требующего подтверждения

2.1.7.1 Вкладка «Выбор документа-основания»

Пример отображения вкладки «Выбор документа-основания» представлен на рисунке (Рисунок 36). Описание реквизитов вкладки представлено в п. 2.1.6.1.

Для формирования сведений о ДО по авансу выберите документ основания «ГК». В результатах поиска отображаются контракты, размещенные как в реестре контрактов, так и в реестре контрактов по малым закупкам. Выбор осуществляется в таблице документов-оснований (Таблица 4, п. 14-27).

– Если в информации о контракте: указан один этап, поле «Размер аванса» заполнено

не нулевым значением, а также отсутствуют записи об исполнении контракта с типами «Документ о приемке» и «Документ об исполнении», то значением таблицы является единственное значение государственного контракта.

– Если не установлен признак «Отображать этапы, не соответствующие текущему периоду» (Рисунок 36, п. 11), и этап контракта не включает в себя текущую дату, то данный этап не отображается. Если сведения о ГК содержат более одного этапа, имеющих признак выплаты аванса, то в таблице отображаются несколько записей с типом «Государственный контракт» и для каждой записи в столбце «Этап (идентификатор)» отображается соответствующее значение.

– Если признак «Отображать этапы, не соответствующие текущему периоду» установлен, то отображаются все этапы контракта. Если признак не установлен – только этапы, включающие в себя текущую дату.

– Если сведения о ГК содержат больше одного этапа, и в сведениях о ГК установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ», то отображается несколько записей с типом «Государственный контракт», и для каждой записи в столбце «Этап (идентификатор)» отображается соответствующее значение.

– Если сведения о ГК содержат один этап, и в сведениях о ГК установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ», то значение в поле «Этап (идентификатор)» пустое.

– Если в качестве документа-основания выбран Государственный контракт, то в выпадающем списке в поле «Вид документа-основания» отображаются значения «Государственный контракт», «Счет» или «Счет-фактура».

Для сохранения введенных значений и перехода к следующему шагу формирования сведений о ДО нажмите на кнопку «Продолжить», расположенную в верхней части страницы (Рисунок 36, п. 5).

Система осуществляет проверки аналогично описанию в п. 2.1.12.

При положительном прохождении проверок осуществляется переход к следующему шагу.

2.1.7.2 Вкладка «Денежное обязательство»

Реквизиты вкладки «Денежное обязательство» и действия с ними при формировании сведений о ДО по авансу аналогичны описанию в п. 2.1.6.2 за исключением следующего:

– Значение поля «Признак платежа, требующего подтверждения» устанавливается автоматически и недоступно для редактирования.

– В блоке «Документ-основание» отображается документ, выбранный на вкладке «Выбор документа-основания». Если на вкладке «Выбор документа-основания» поле «Вид документа-основания» имеет значение «Счет» или «Счет-фактура», то в блоке «Документ-основание» отображается пиктограмма «», при нажатии на которую открывается окно для редактирования номера и даты документа-основания (Рисунок 61). Если на вкладке «Выбор документа-основания» поле «Вид документа-основания» имеет значение «Государственный контракт», то пиктограмма «» не отображается.

– В блоке «Документ-основание» отображается признак «Сумма, уплачиваемая

заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), уменьшена на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплачиваемых заказчиком за контрагента» при соблюдении следующих условий:

- первичная версия сведений о контракте, с которой связано денежное обязательство, размещена до 07.04.2019 включительно;
- в связанных сведениях о контракте установлен признак «Суммы, уплачиваемые заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), будут уменьшены на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей».

Признак по умолчанию не установлен и доступен для редактирования

– Если установлен признак «Сумма, уплачиваемая заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), уменьшена на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплачиваемых заказчиком за контрагента», под ним дополнительно отображается информационный блок в виде таблицы, включающей следующие реквизиты:

- «Наименование налога/взноса» – выпадающий список с актуальными наименованиями видов налогов/взносов физического лица. Если поле отображается, оно обязательно для заполнения.
- «Сумма, руб.» – поле для указания начисленной суммы налога, взноса на авансовый платеж.
- «Итого, сумма налогов и взносов» – вычисляется автоматически как общая сумма всех налогов и сборов по столбцу «Сумма, руб.». Поле недоступно для редактирования. Итоговая сумма не может быть больше суммы денежного обязательства.

При нажатии на кнопку «Отмена» окно закрывается без сохранения изменений. При нажатии на кнопку «Ок» обновляются значения реквизитов «Номер документа-основания» и «Дата документа-основания». Если значения полей «Номер документа-основания» и «Дата документа-основания» были изменены, то в соответствии с этим значением изменяется значение текстового поля «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа» в части номера и даты документа.

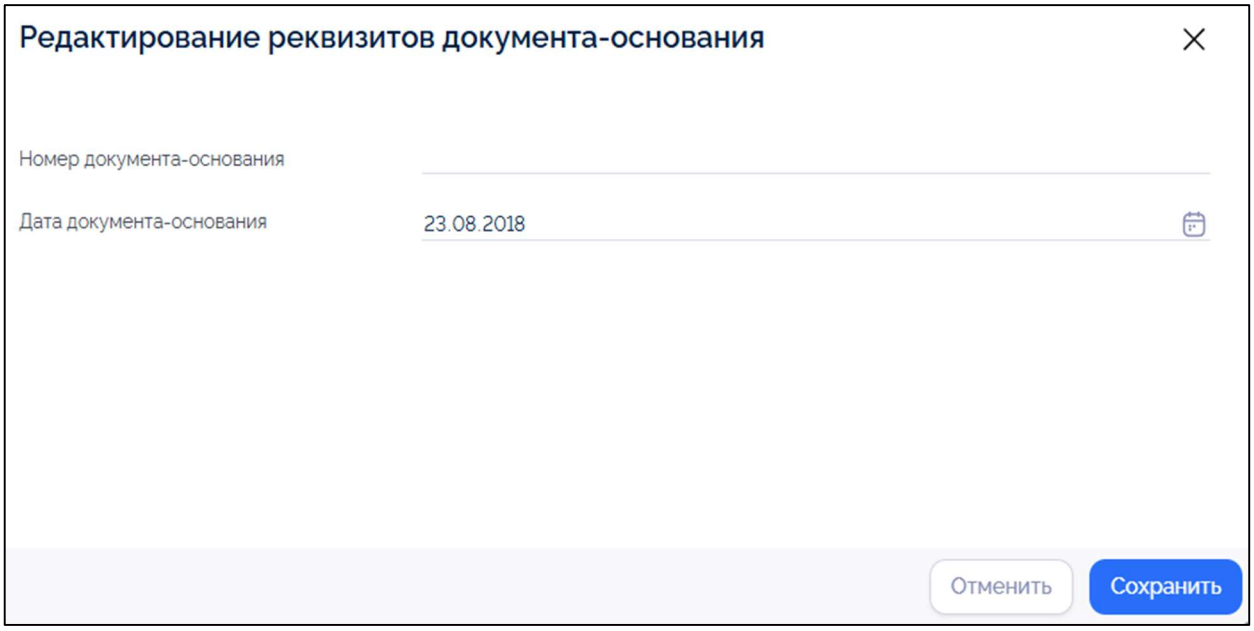


Рисунок 61. Окно редактирования информации о документе-основании

Поле «Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства» (Рисунок 50) автоматически заполняется значением поля «Размер аванса в валюте контракта» на основании данных в сведениях о бюджетном обязательстве. Если ранее были поставлены на учет или направлены на постановку на учет авансовые Сведения о ДО, то значение в поле «Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства» уменьшено на сумму таких ДО. Если установлен признак «Признак платежа, требующего подтверждения» рядом с полем отображается пиктограмма, при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка: «Указывается сумма платежа требующего подтверждения (сумма по документу-основанию). Сумма не должна превышать сумму аванса по контракту, в случае формирования авансового денежного обязательства, или должна соответствовать сумме принятых товаров (работ, услуг) по документу-основанию».

Поле «Предмет по документу-основанию» (Рисунок 50) недоступно для редактирования, заполняется автоматически после выбора документа на вкладке «Выбор документа-основания» соответствующим значением из связанной версии сведений о принятом бюджетном обязательстве. Если на вкладке «Выбор документа-основания» поле «Вид документа-основания» имеет значение «Счет» или «Счет-фактура», то поле «Предмет по документу-основанию» доступно для редактирования. Рядом с заголовком поля отображается пиктограмма «?», при наведении курсора на которую отображается всплывающая подсказка: «Указывается предмет контракта (если документ-основание «Государственный контракт») или наименование товаров, работ, услуг (если документ-основание «Документ о приемке») в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства».

Если значение поля было изменено, то в соответствии с этим значением должно измениться значение текстового поля «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа» в части информации о предмете по документу-основанию.

Поле «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа» заполняется по следующим правилам:

– текст по шаблону: <если в связанном СГК установлен признак «Приобретение квартир по ДДУ», отображается текст «Перечисление средств по ДДУ», иначе отображается текст «Оплата аванса за»>;

– <значение из поля «Предмет по документу-основанию»>;

– текст по шаблону: <ГОЗ>, отображается, если в связанной информации о контракте (его изменении) установлен признак «Контракт заключен для выполнения государственного оборонного заказа»

– текст по шаблону: <контракт № <значение поля «№ контракта» в связанном СГК> от <значение поля «Дата заключения контракта» в связанном СГК><,>;

– текст по шаблону: если вид документа-основания «Счет» или «Счет-фактура», то отображается: <сокращенное наименование документа-основания> №<значение поля «Номер документа-основания»> от <значение поля «Дата документа-основания»><,>. Иначе, если в качестве вида документа-основания выбрано значение «Государственный контракт», то данная часть шаблона не отображается;

– <информация об НДС>.

При нажатии на пиктограмму «✎» отображается окно редактирования назначения платежа, в котором также указано, что назначением платежа является оплата аванса (Рисунок 62).

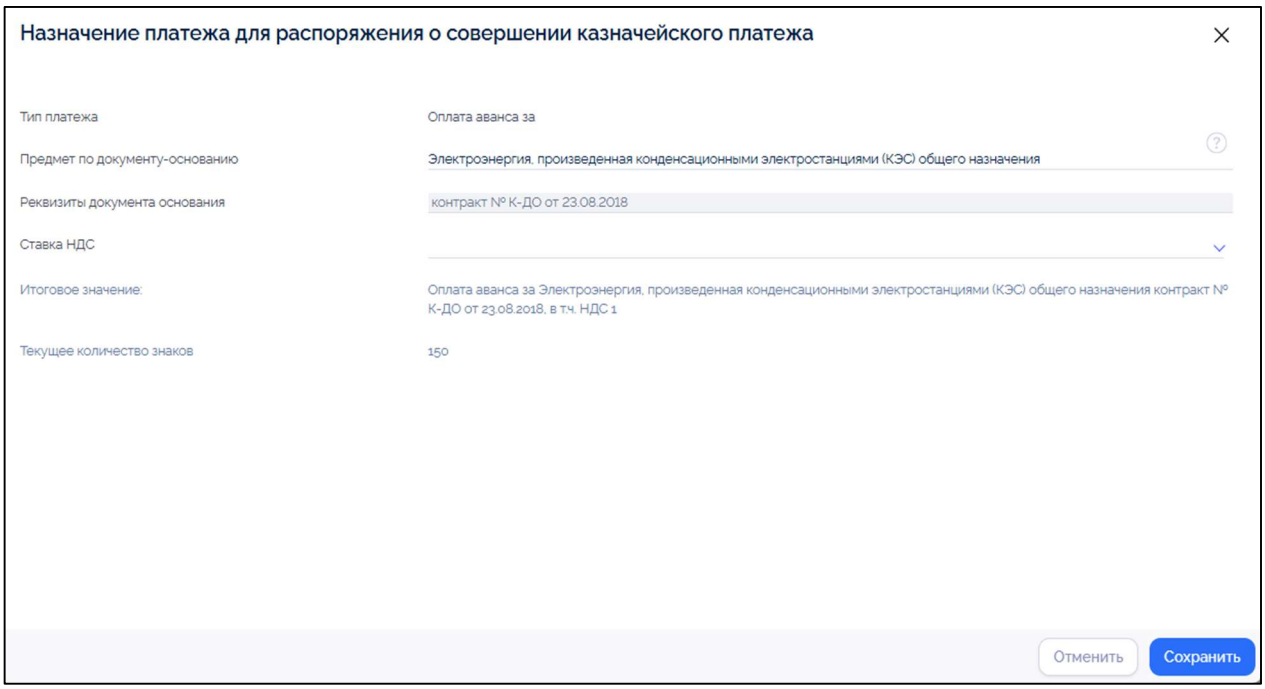


Рисунок 62. Окно редактирования назначения платежа в случае оплаты аванса

Признак «Сформировать ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, при условии, что ранее выплаченный платеж не был подтвержден исполнением» доступен для выбора, если существуют не подтвержденные платежи требующие подтверждения. При установлении признака отображается окно, представленное на рисунке ниже (Рисунок 63).

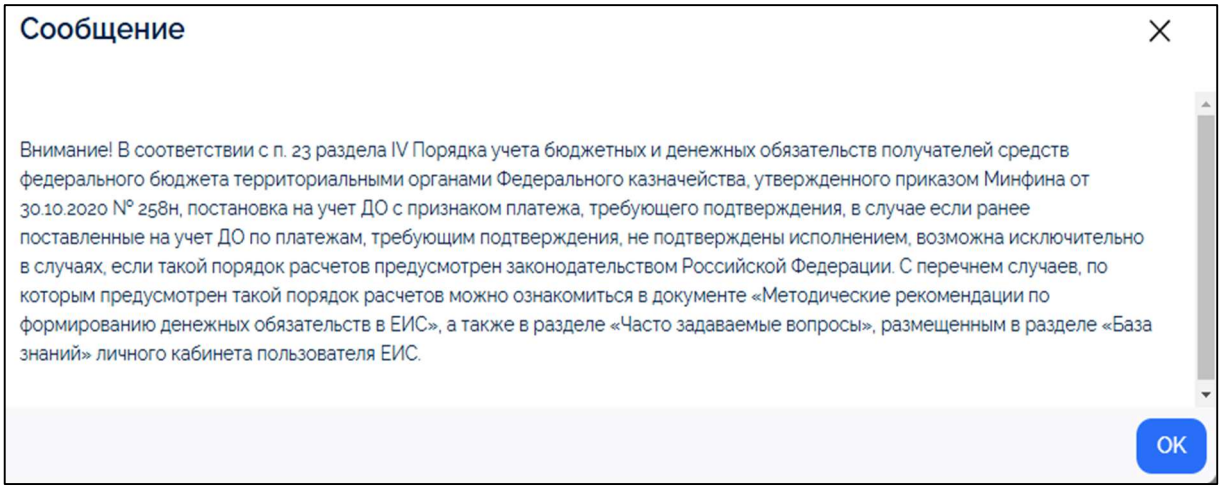


Рисунок 63. Окно, отображаемое при установлении признака «Сформировать ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, при условии, что ранее выплаченный платеж не был подтвержден исполнением»

В блоке «Скан-копии первичных документов» (Рисунок 53) прикрепите файл документа-основания.

Признак «Денежное обязательство ранее было сформировано не в ЕИС и поставлено на учет» (Рисунок 48) доступен для установки, если при формировании сведений о ДО по данному документу-основанию ДО ранее сформированы в ПУР ГИИС ЭБ либо АС ФК, и был получен учетный номер ДО.

При установке признака «Денежное обязательство ранее было сформировано не в ЕИС и поставлено на учет» поле для ввода учетного номера ДО становиться доступным для редактирования. Рядом с полем отображается пиктограмма «?», при наведении курсора на которую выводится всплывающая подсказка: «Указывается учетный номер денежного обязательства, присвоенный при постановке на учет не в ЕИС». Если денежное обязательство было сформировано в ЕИС и поставлено на учет, то признак «Денежное обязательство ранее было сформировано не в ЕИС и поставлено на учет» не отображается для всех последующих версий сведений денежных обязательств по данному документу-основанию.

При установке признака «Денежное обязательство ранее было сформировано не в ЕИС и поставлено на учет» отображается гиперссылка «Заполнить 1-19 разряд учетного номера ДО», при нажатии на которую копируется значение «Учетный номер бюджетного обязательства» из связанных сведений о БО, и отображается информационное сообщение (Рисунок 64). Необходимо указать разряды 20-25 учетного номера ДО, присвоенного в ПУР ГИИС ЭБ либо АС ФК.

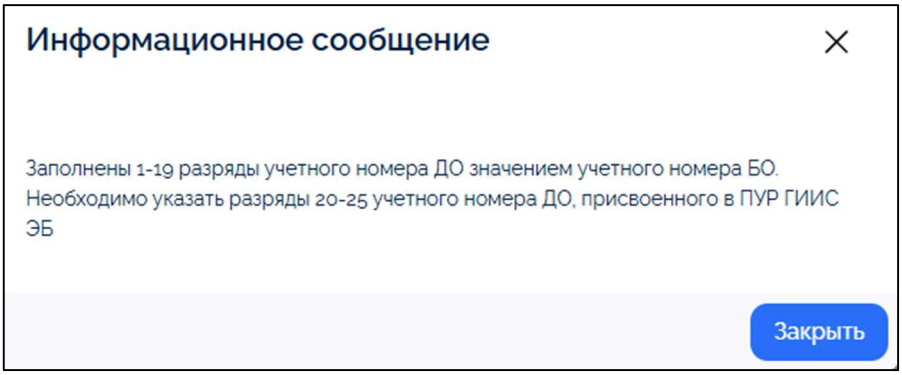


Рисунок 64. Информационное сообщение

При наведении курсора на пиктограмму «?», расположенную слева от признака «Денежное обязательство ранее было сформировано не в ЕИС и поставлено на учет», выводится всплывающая подсказка «При установке признака необходимо указать учетный номер ДО. В случае положительного результата проверки после направления данных сведений о ДО для постановки на учет будут внесены изменения в ранее поставленное на учет ДО в ПУР».

Признак «Сформировать ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, при условии, что ранее выплаченный платеж не был подтвержден исполнением» доступен для установки, если существуют не подтвержденные платежи, требующие подтверждения.

Примечание. Установка признака «Сформировать ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, при условии, что ранее выплаченный платеж не был подтвержден исполнением» предусматривается в соответствии с п. 23 раздела IV Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного приказом Минфина от 30.10.2020 № 258н. Постановка на учет ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, если ранее поставленные на учет ДО по платежам, требующим подтверждения, не подтверждены исполнением, возможна исключительно в случаях, если такой порядок расчетов предусмотрен законодательством Российской Федерации».

При наведении курсора на пиктограмму «?», расположенную слева от признака «Сформировать ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, при условии, что ранее выплаченный платеж не был подтвержден исполнением», выводится всплывающая подсказка: «Внимание! В соответствии с п. 23 раздела IV Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного приказом Минфина от 30.10.2020 № 258н, постановка на учет ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, если ранее поставленные на учет ДО по платежам, требующим подтверждения, не подтверждены исполнением, возможна исключительно в случаях, если такой порядок расчетов предусмотрен законодательством Российской Федерации. С перечнем случаев, по которым предусмотрен такой порядок расчетов можно ознакомиться в документе «Методические рекомендации по формированию денежных обязательств в ЕИС», а также в разделе «Часто задаваемые вопросы», размещенным в разделе «База знаний» личного кабинета пользователя ЕИС». При установке признака выводится информационное сообщение (Рисунок 65).

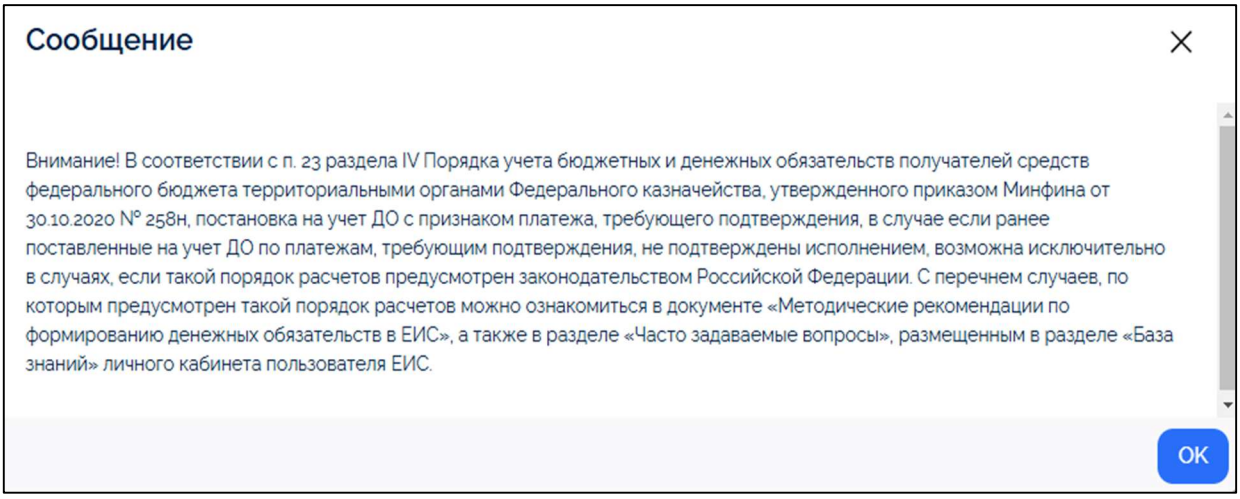


Рисунок 65. Информационное сообщение

Поле, в блоке «Расшифровка суммы», в столбце «Сумма в рублевом эквиваленте, в том числе перечислено средств, требующих подтверждения» недоступно для редактирования.

Примечание. Сумма ранее совершенных авансовых платежей должна быть полностью учтена в Сведениях о ДО, сформированных для подтверждения поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Двойное авансирование без подтверждения допустимо только для контрактов, по которым такой порядок расчетов предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Признак «Закупка товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу» отображается, если в связанных сведениях о контракте установлен признак осуществления закупки товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу. Недоступен для ручного редактирования. Не отображается, если в связанных сведениях о контракте не установлен признак осуществления закупки товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу.

Если документом-основанием для ДО являются требования, предусмотренные государственным контрактом, то при этом СВИК не формируются.

Поля «Номер счета/счета-фактуры» и «Дата счета/счета-фактуры» автоматически заполняются данными с блока «Документ-основание», поля «Наименование» При этом, указанные поля отображаются, если на вкладке «Выбор документа-основания», в поле «Вид документа-основания» выбрано значение «Счет» или «Счет-фактура».

В блоке «Сведения о продавце» поля заполняются автоматически, за исключением полей «Наименование», «Номер лицевого счета органа ФК» и «Номер банковского счета», которые заполняются на основании сведений государственного контракта.

Поле «ИНН» заполняется на основании сведений государственного контракта. Если в сведениях о БО выбран контрагент с видом «Перечисление на эскроу-счет», то поле «ИНН» заполняется сведениями из БО.

Поле «КПП» является выпадающим списком, доступным для редактирования. По умолчанию заполняется значением поля «КПП крупнейшего налогоплательщика», если данное поле заполнено в сведениях о БО. В ином случае, заполняется значением поля «КПП»

из сведений о БО. При наличии в сведениях о БО значений в поле «КПП» и «КПП крупнейшего налогоплательщика» доступен выбор из этих значений.

Если в сведениях о БО установлен признак «Покупка квартир по ДДУ» и на вкладке Шаг 2 «Расшифровка обязательства» установлен признак «Признак платежа, требующий подтверждения», то поле «КПП» заполняется значением КПП контрагента с видом «Перечисление на эскроу-счет» из БО.

Поле «Адрес» заполняется значением адреса контрагента с видом «Перечисление на эскроу-счет», если в сведениях о БО установлен признак «Покупка квартир по ДДУ» и на вкладке Шаг 2 «Расшифровка обязательства» установлен признак «Признак платежа, требующий подтверждения».

В блоке «Сведения о продавце» отображается признак «Контрагент является субъектом малого предпринимательства», если в связанных сведениях о контракте для выбранного контрагента установлено значение статуса «Субъект малого предпринимательства». Признак автоматически установлен и недоступен для редактирования.

В блоке «Сведения о продавце» отображается признак «Контрагент является социально-ориентированной некоммерческой организацией», если в связанных сведениях о контракте для выбранного контрагента установлено значение статуса «Социально-ориентированная некоммерческая организация». Признак автоматически установлен и недоступен для редактирования.

Блок «Объекты закупки» является необязательным для заполнения.

Для ДО по авансу блок «Объекты закупки» не заполняется и не отображается.

Для сохранения введенных значений и перехода к следующему этапу формирования/редактирования сведений о ДО нажмите на кнопку «Подписать и направить для постановки на учет». При этом осуществляется проверка введенных значений. Следует отметить, что, если в блоке «Сведения о продавце» не заполнен хотя бы один из реквизитов «Номер банковского счета» и «Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту», при нажатии на кнопку «Подписать и направить для постановки на учет» пользователю выводится блокирующее сообщение «В блоке «Сведения о продавце» для выбранного контрагента отсутствуют банковские реквизиты. Необходимо внести изменения в связанные сведения о принятом бюджетном обязательстве и заполнить банковские реквизиты для выбранного контрагента».

При отсутствии нарушений в заполнении полей отображается печатная форма размещения информации п. 2.1.13.

2.1.8 Внесение изменений в сведения о денежном обязательстве

Для внесения изменений в размещенную версию сведений о ДО (статус «Поставлено на учет», состояние «Действующая редакция») или версию, по которой из ПУР ГИИС ЭБ или АС ФК был получен протокол возврата сведений о ДО (статус «Не поставлено на учет», состояние «Проект»), или версию для аннулированных сведений о ДО в карточке контракта на вкладке «Документы» в контекстном меню документа сведений о ДО выберите пункт «Изменить сведения о ДО», или на вкладке «Документы» в карточке просмотра сведений о ДО, в блоке «Сведения о денежном обязательстве» выберите пункт контекстного меню

«Внести изменения» (Рисунок 66). Также данный пункт отображается в списковой форме просмотра сведений о ДО в реестре денежных обязательств.

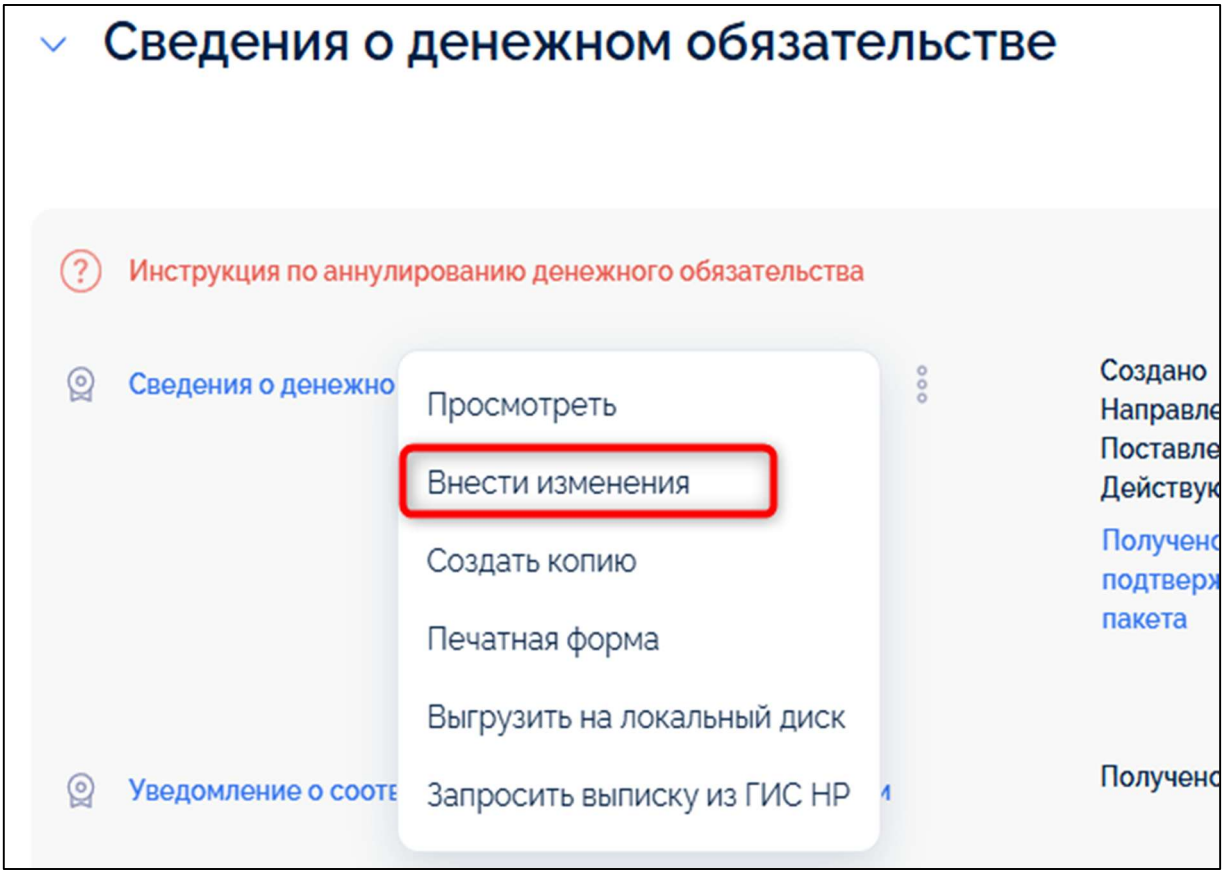


Рисунок 66. Блок «Сведения о денежном обязательстве» пункт «Внести изменения»

Если Система определяет, что были изменены связанные версии Сведений о БО и Информации о контракте (его изменении), отображается информационное сообщение, содержащее сведения об обновленных полях. Пример информационного сообщения представлен на рисунке ниже (Рисунок 67).

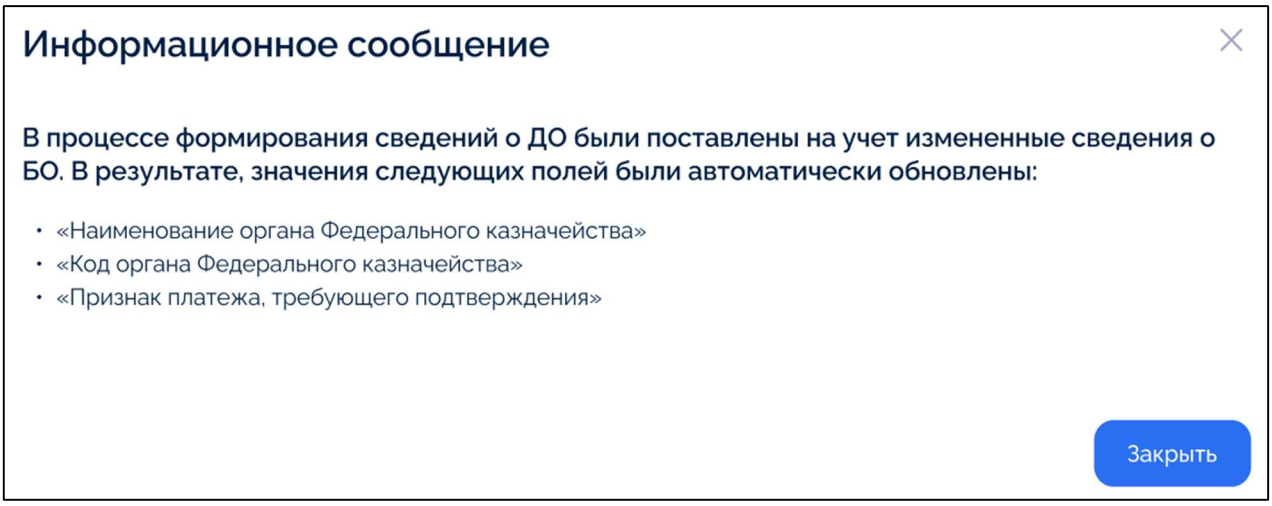


Рисунок 67. Информационное сообщение об обновленных полях

Формируется новая версия документа сведений о ДО (отображается страница формирования сведений о ДО с полями, предзаполненными значениями предыдущей версии) (п. 2.1.6).

Признак «Денежное обязательство ранее было сформировано не в ЕИС и поставлено на учет» (Рисунок 48) доступен для установки, если при внесении изменений сведения о ДО по данному документу-основанию были сформированы в ЕИС, и первые 19 символов значения поля «Учетный номер денежного обязательства» соответствуют значению поля «Учетный номер бюджетного обязательства» в поставленной на учет версии связанного СБО, и отсутствуют поставленные на учет версии ДО с данным значением поля «Учетный номер бюджетного обязательства» (документ «Бюджетные обязательства»).

Необходимо отметить, что при открытии экранной формы сведений о ДО для редактирования, всегда обновляется значение в поле «Сумма в рублевом эквиваленте, всего», если в связанной версии сведений о принятом бюджетном обязательстве установлен один КБК.

Внесите необходимые изменения и направьте новую версию документа сведений о ДО в ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК для постановки на учет (п. 2.1.13).

После постановки новой версии документа на учет она становится действующей (Рисунок 68, п. 2), а предыдущая версия документа – недействующей редакцией (Рисунок 68, п. 1). Отображение информации о недействующей редакции доступно при нажатии на кнопку «Отобразить недействующие редакции документов».

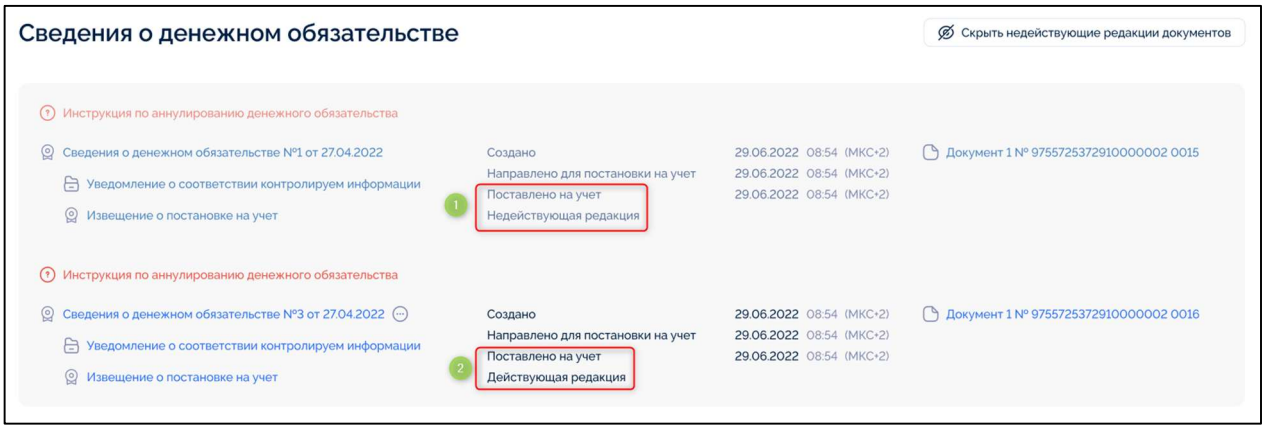


Рисунок 68. Отображение информации о действующей и недействующей редакции версии ДО

2.1.9 Просмотр сведений о денежных обязательствах

Для просмотра сведений о денежном обязательстве выберите пункт «Просмотреть» контекстного меню сведений о ДО (Рисунок 69).

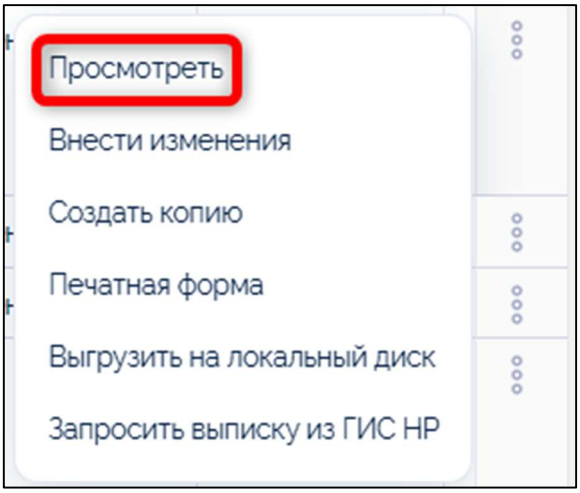


Рисунок 69. Пункт контекстного меню «Просмотреть»

После выбора пункта, в отдельной вкладке браузера, открывается страница просмотра сведений о ДО (Рисунок 70).

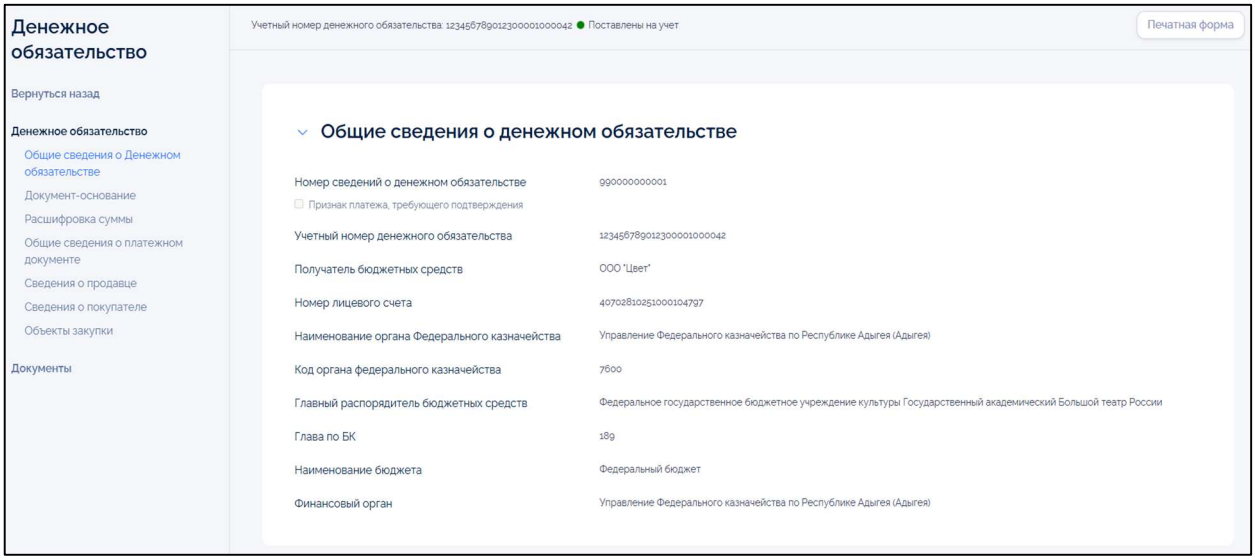


Рисунок 70. Страница просмотра сведений о ДО (фрагмент)

В левой части страницы представлено вертикальное навигационное меню (Рисунок 71).

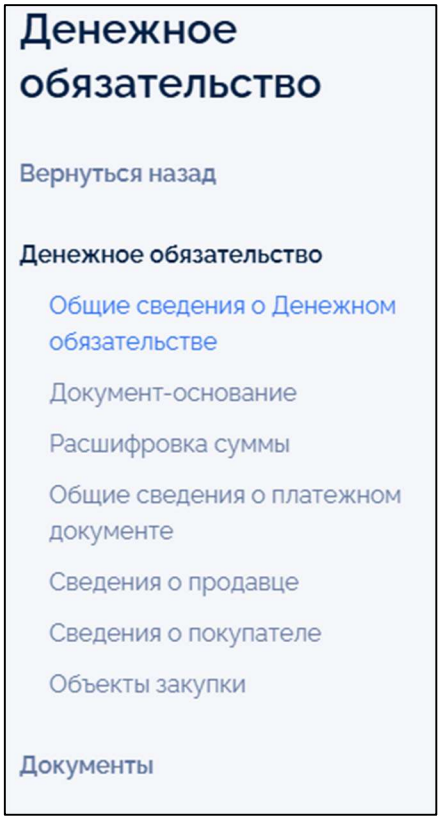


Рисунок 71. Вертикальное навигационное меню просмотра сведений о ДО

При нажатии на кнопку «Вернуться назад» открывается страница «Реестр денежных обязательств» (Рисунок 2). Каждая строчка в данном меню является гиперссылкой, при нажатии на которую, осуществляется переход к одноименному блоку страницы просмотра сведений о ДО.

2.1.9.1 Блок элементов управления просмотра сведений о денежном обязательстве

В верхней части страницы просмотра сведений о ДО представлен блок, содержащий информацию о учетном номере ДО, статусе просматриваемого ДО, и кнопку «Печатная форма» (Рисунок 72).

Рисунок 72. Блок элементов управления просмотра сведений о ДО

При нажатии на кнопку «Печатная форма» открывается окно просмотра печатной формы сведений о ДО (Рисунок 73).

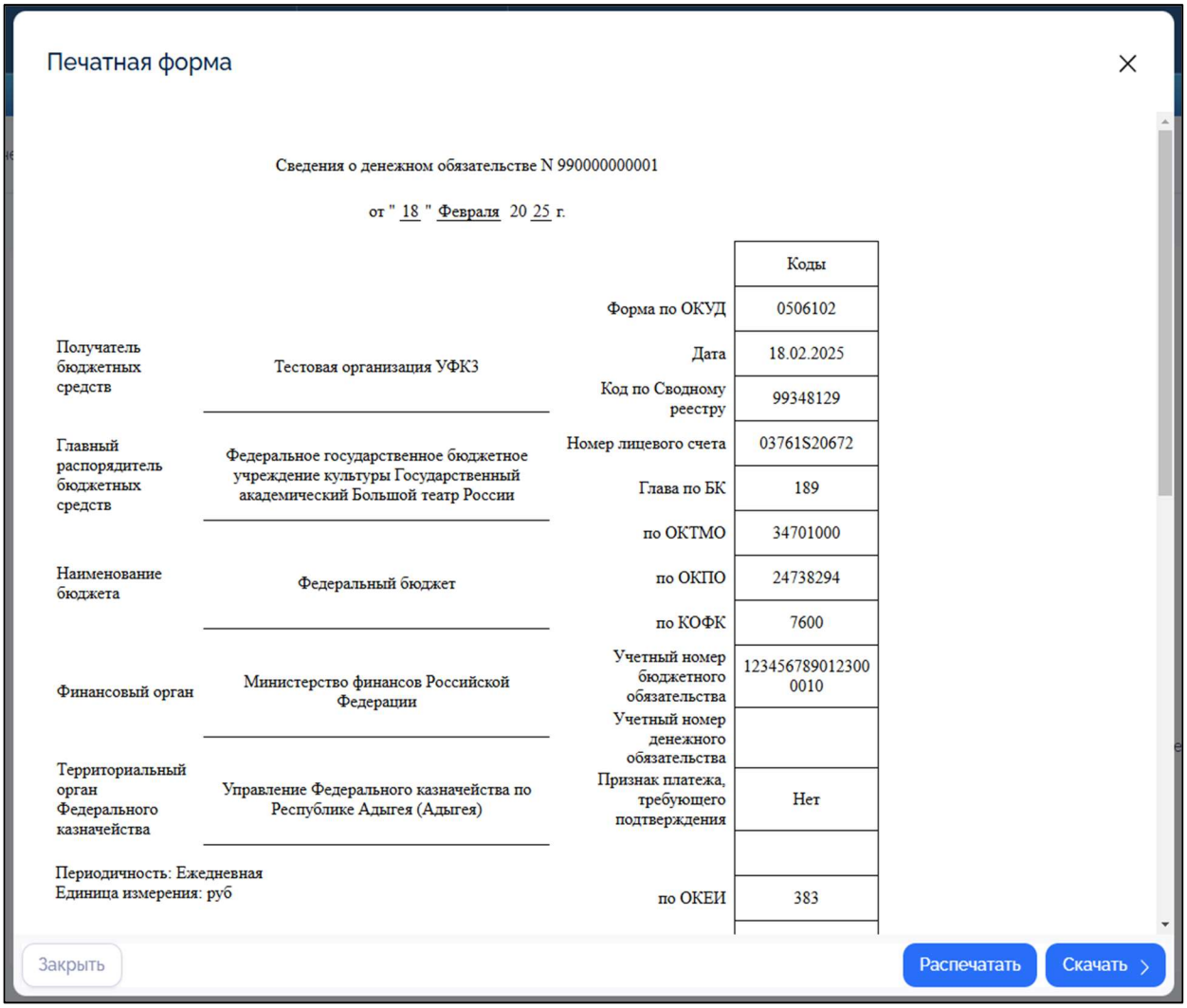


Рисунок 73. Окно просмотра печатной формы сведений о ДО

При нажатии на кнопку «Закрыть» окно закрывается. При нажатии на кнопку «Распечатать» открывается браузерная форма печати документов, подключенная к принтеру пользователя. При нажатии на кнопку «Скачать» раскрывается выпадающий список с выбором формата файла для скачивания. Доступные форматы html, xml. После выбора формата осуществляется скачивание печатной формы денежного обязательства на локальный компьютер.

2.1.9.2 Просмотр блоков сведений о денежном обязательстве

При просмотре сведений о ДО блоки не доступны для редактирования. В блоках отображается информация, указанная при создании\редактировании сведений о денежном обязательстве. Каждый блок можно скрыть, нажав на шеврон «⌄» рядом с названием блока. При повторном нажатии на шеврон блок раскрывается.

Примечания:

– Если какой-то из блоков отсутствует на форме редактирования, то на форме просмотра этот блок также не отображается.

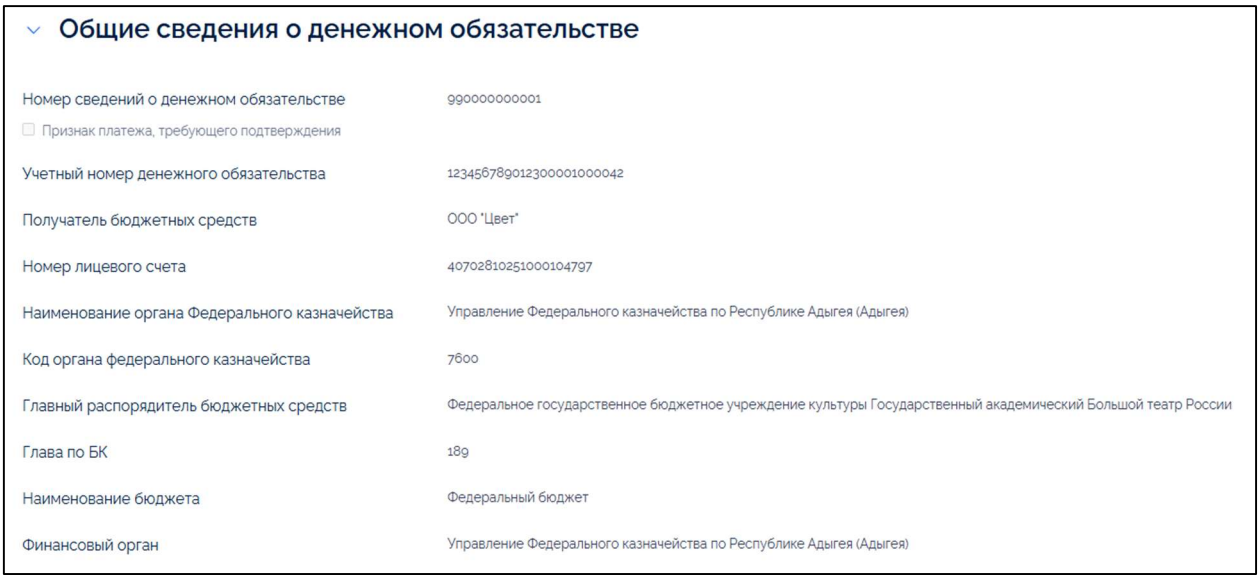
– Для сведений о ДО, формируемых на основании информации о возврате

дебиторской задолженности, блоки «Сведения о продавце», «Сведения о покупателе» и «Объекты закупки» не отображаются.

– Блок «Общие сведения о платежном документе» отображается, если при формировании ДО в качестве документа-основания был выбран «Счет» или «Счет-фактура».

2.1.9.2.1 Блок «Общие сведения о денежном обязательстве»

Блок содержит общую информацию о денежном обязательстве, указанную в одноименном блоке при создании\редактировании сведений о ДО (п. 2.1.6.3.2). Пример отображения блока представлен на рисунках ниже (Рисунок 74, Рисунок 75).



Общие сведения о денежном обязательстве

Номер сведений о денежном обязательстве	990000000001
Признак платежа, требующего подтверждения	
Учетный номер денежного обязательства	12345678901230001000042
Получатель бюджетных средств	ООО "Цвет"
Номер лицевого счета	40702810251000104797
Наименование органа Федерального казначейства	Управление Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)
Код органа федерального казначейства	7600
Главный распорядитель бюджетных средств	Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры Государственный академический Большой театр России
Глава по БК	189
Наименование бюджета	Федеральный бюджет
Финансовый орган	Управление Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)

Рисунок 74. Блок «Общие сведения о денежном обязательстве» при просмотре сведений о ДО

Общие сведения о денежном обязательстве

Номер сведений о денежном обязательстве	990000000973
☑ Признак формирования ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности	
Учетный номер денежного обязательства	
Получатель бюджетных средств	УФКЗ
Номер лицевого счета	03241940147
Наименование органа Федерального казначейства	Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Архангельская область)
Код органа федерального казначейства	2400
Главный распорядитель бюджетных средств	Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры Государственный академический Большой театр России
Глава по БК	189
Наименование бюджета	Федеральный бюджет
Финансовый орган	Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Архангельская область)

Рисунок 75. Блок «Общие сведения о денежном обязательстве» при просмотре сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности

2.1.9.2.2 Блок «Документ-основание»

Блок содержит информацию о документе-основании, указанную в одноименном блоке при создании\редактировании сведений о ДО (п. 2.1.6.3.3). Примеры отображения блока представлены на рисунках ниже (Рисунок 76, Рисунок 77).

Документ основание

Сумма обязательства в соответствии с документом-основанием и предмет по документу-основанию

Наименование	Акт о приемке товаров
Сумма документа подтверждающего возникновение денежного обязательства	100.00
Предмет по документу основанию	645645
Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа	645645 ГОЗ контракт № 0/12/00 от 02.11.2023, Документ о приемке № 001005 от 18.02.2025, в т.ч. НДС 0

☑ Закупка товара, работы, услуги по государственному оборонному заказу

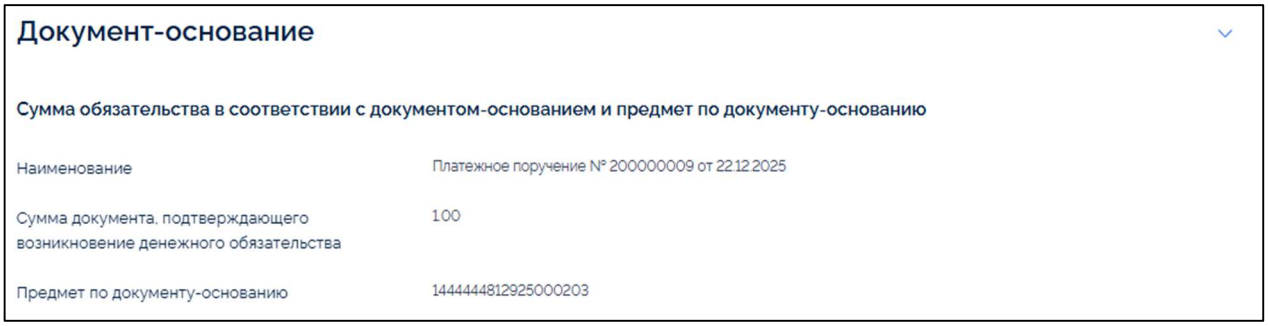
☐ Сформировать ДО с признаком платежа, требующего подтверждения, при условии, что ранее выплаченный платеж не был подтвержден исполнителем

Информация о налогах и взносах, уплачеваемых заказчиком за контрагента

Наименование налога/взноса	Сумма, руб.	Сумма ранее уплаченного налога, руб.
Налог на добавленную стоимость	975.00	0.00
Итого:	975.00	

№	Требования заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени)	Размер неустойки (штрафа,пени) руб
1	Ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом	400.00
Итого, сумма по неустойкам (штрафам, пени):		400.00

Рисунок 76. Блок «Документ-основание» при просмотре сведений о ДО



Документ-основание

Сумма обязательства в соответствии с документом-основанием и предмет по документу-основанию

Наименование	Платежное поручение № 200000009 от 22.12.2025
Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	100
Предмет по документу-основанию	1444444812925000203

Рисунок 77. Блок «Документ-основание» при просмотре сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности

Блок «Документ-основание» (Рисунок 76) разделен на две части «Сумма обязательства в соответствии с документом-основанием и предмет по документу-основанию» содержащий информацию о документе-основании и «Информация о налогах и взносах, уплачиваемых заказчиком за контрагента» содержащий таблицы с информацией об уплаченных налогах/взносах и информацию об уплате неустоек (штрафов, пени).

2.1.9.2.3 Блок «Расшифровка суммы»

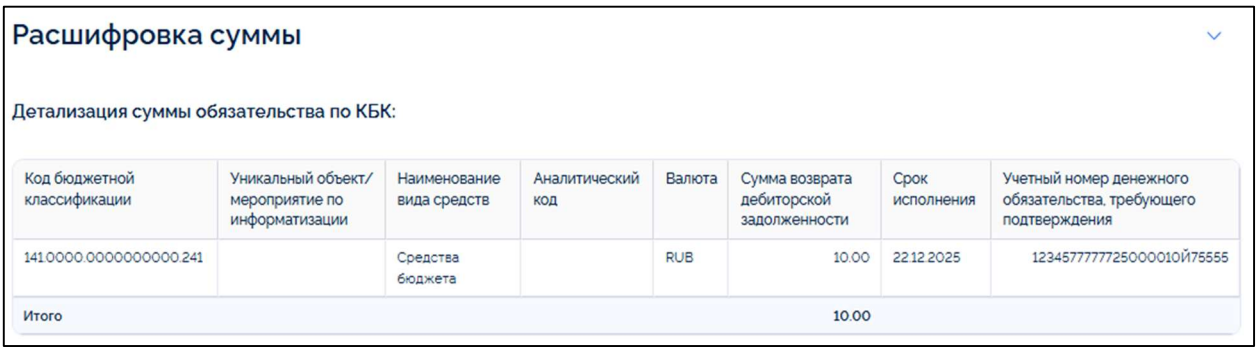
Блок содержит информацию о детализации суммы обязательств по КБК в табличной форме, указанную в одноименном блоке при создании\редактировании сведений о ДО (п. 2.1.6.3.5). Примеры отображения блока представлены на рисунках ниже (Рисунок 78, Рисунок 79).

Расшифровка суммы

Детализация суммы обязательства по КБК:

Код бюджетной классификации	Уникальный объект/ мероприятие по информатизации	Наименование вида средств	Аналитический код	Сумма в валюте обязательства	Валюта	Сумма в рублевом эквиваленте всего	Сумма в рублевом эквиваленте в т.ч перечислено средств, требующих подтверждения
18903067050606014224		Средства бюджета		100.00	RUB	100	0.00
Итого:			100	100			0

Рисунок 78. Блок «Расшифровка суммы» при просмотре сведений о ДО



Расшифровка суммы

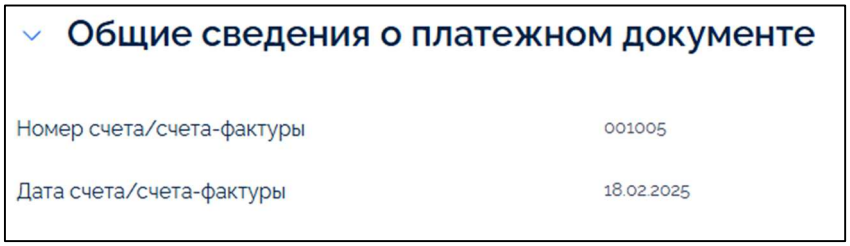
Детализация суммы обязательства по КБК:

Код бюджетной классификации	Уникальный объект/ мероприятие по информатизации	Наименование вида средств	Аналитический код	Валюта	Сумма возврата дебиторской задолженности	Срок исполнения	Учетный номер денежного обязательства, требующего подтверждения
141.0000.0000000000.241		Средства бюджета		RUB	10.00	22.12.2025	1234577777725000010Й75555
Итого					10.00		

Рисунок 79. Блок «Расшифровка суммы» при просмотре сведений о ДО на основании информации о возврате дебиторской задолженности

2.1.9.2.4 Блок «Общие сведения о платежном документе»

Данный блок содержит информацию о номере счета/счета фактуре и дате счета/счета фактуры указанных при создании\редактировании сведений о ДО (п. 2.1.6.3.6). Пример отображения блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 80).



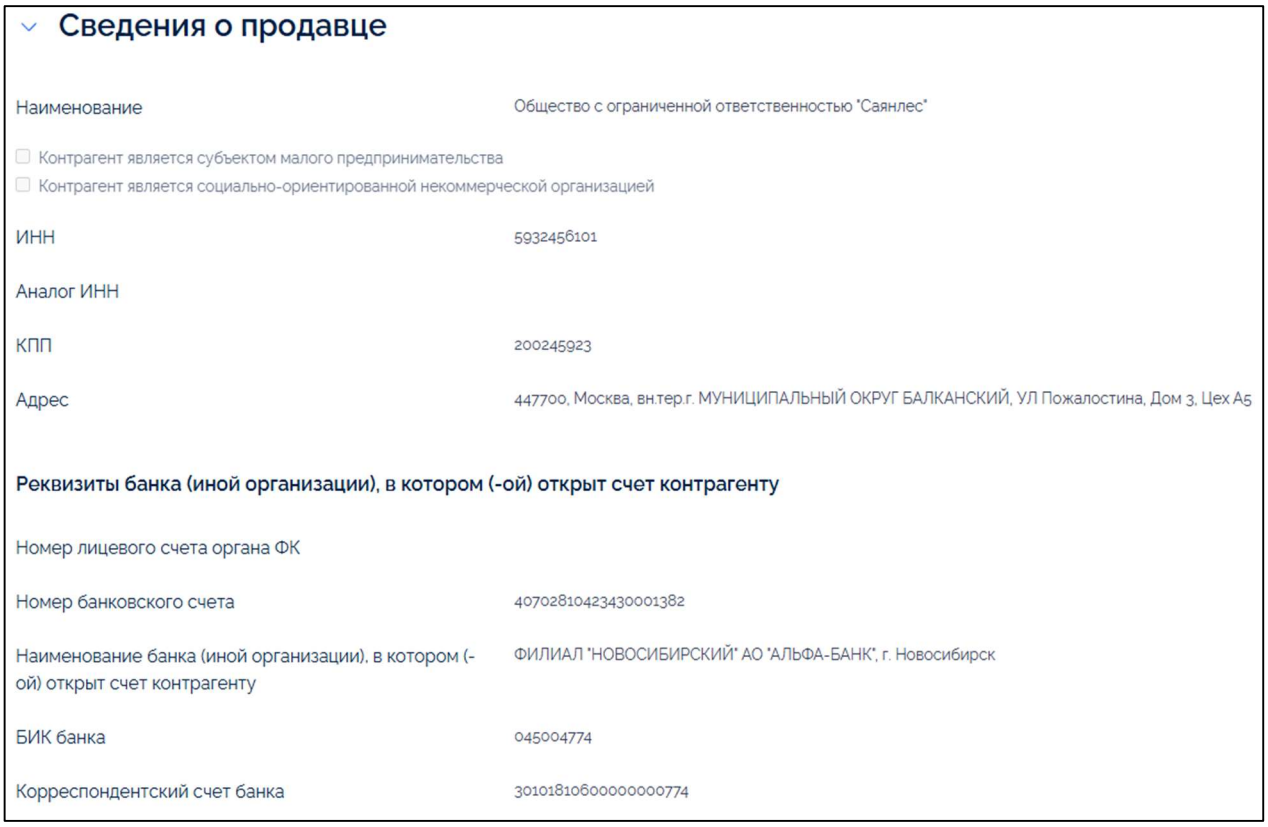
Общие сведения о платежном документе

Номер счета/счета-фактуры	001005
Дата счета/счета-фактуры	18.02.2025

Рисунок 80. Блок «Общие сведения о платежном документе»

2.1.9.2.5 Блок «Сведения о продавце»

Блок содержит общую информацию о продавце: его ИНН, Аналог ИНН (если он указан), КПП и Адрес. Также блок содержит информацию о реквизитах банка, в котором открыт счет контрагенту. Пример отображения блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 81).



Сведения о продавце

Наименование	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"
☐ Контрагент является субъектом малого предпринимательства	
☐ Контрагент является социально-ориентированной некоммерческой организацией	
ИНН	5932456101
Аналог ИНН	
КПП	200245923
Адрес	447700, Москва, вн.тер.г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАЛКАНСКИЙ, УЛ Пожалостина, Дом 3, Цех А5

Реквизиты банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту

Номер лицевого счета органа ФК	
Номер банковского счета	40702810423430001382
Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту	ФИЛИАЛ "НОВОСИБИРСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК", г. Новосибирск
БИК банка	045004774
Корреспондентский счет банка	30101810600000000774

Рисунок 81. Блок «Сведения о продавце»

2.1.9.2.6 Блок «Сведения о покупателе»

Блок содержит информацию о покупателе, указанную при создании\редактировании сведений о ДО (п. 2.1.6.3.7). Пример отображения блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 82).

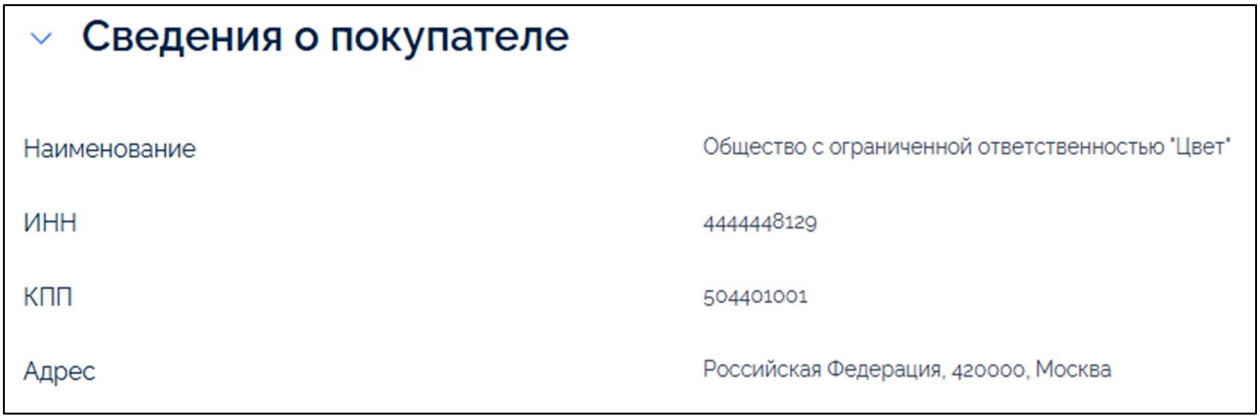


Рисунок 82. Блок «Сведения о покупателе»

2.1.9.2.7 Блок «Объекты закупки»

Блок содержит информацию об объектах закупки, указанную при создании\редактировании сведений о ДО (п. 2.1.6.3.8), представленную в табличной форме. Пример отображения блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 83). Не отображается при формировании сведений о ДО на основании документа о возврате и при формировании сведений о ДО по авансу.

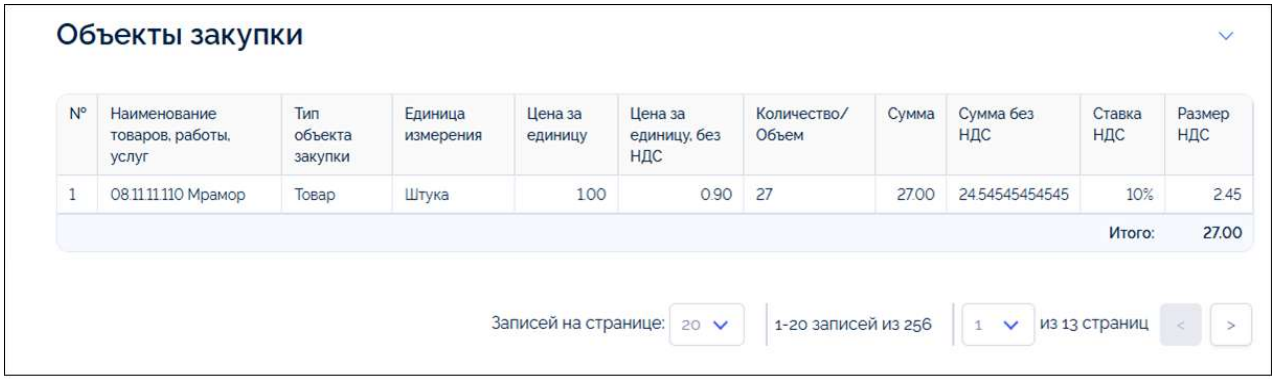


Рисунок 83. Блок «Объекты закупки»

2.1.9.3 Просмотр вкладки «Документы»

Для перехода к странице «Документы» нажмите на одноименную гиперссылку в левом вертикальном навигационном меню (Рисунок 71). Открывается страница просмотра сведений о прикрепленных, к сведению о ДО, файлов (Рисунок 84).

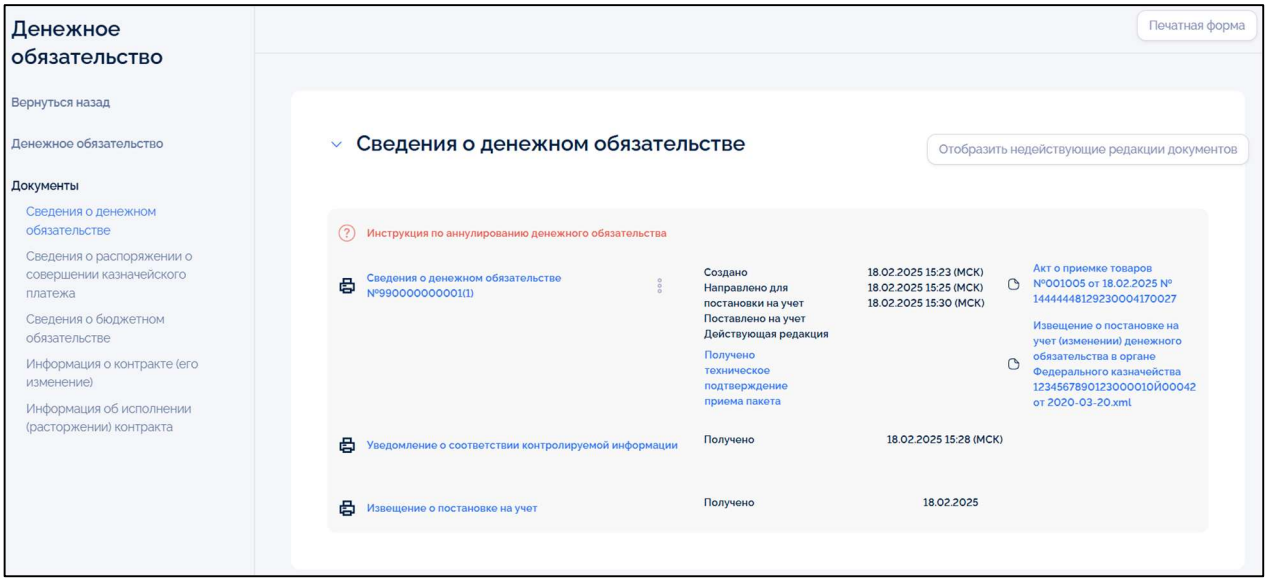


Рисунок 84. Страница просмотра вкладки «Документы» (фрагмент)

Работа левого вертикального навигационного меню аналогична работе одноименного меню в предыдущей вкладке (п. 2.1.9).

2.1.9.3.1 Блок «Сведения о денежном обязательстве»

Блок содержит сформированные сведения о ДО и связанные с ними документы в хронологическом порядке. По умолчанию предыдущие версии сведений о ДО скрыты и отображаются при нажатии на кнопку «Отобразить недействующие редакции документов». Пример отображения данного блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 85).

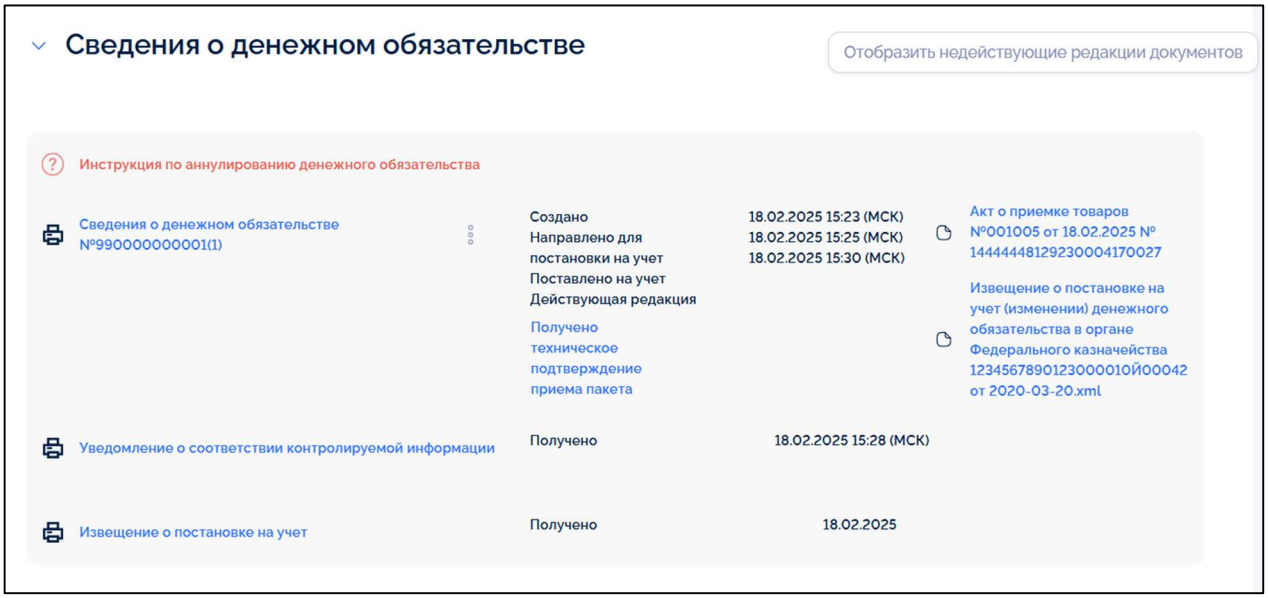


Рисунок 85. Блок «Сведения о денежном обязательстве»

Работа гиперссылки «Инструкция по аннулированию денежного обязательства» описана в п. 2.1.10.

При нажатии на гиперссылку «Сведения о денежном обязательстве № <Номер денежного обязательства>» отображается окно просмотра сведений о ДО. При нажатии на

пиктограмму «⋮» открывается контекстное меню. Для последней версии сведений о ДО контекстное меню содержит:

– «Редактировать»;
– «Внести изменения»;
– «Подписать и направить»;
– «Удалить»;
– «Печатная форма»;
– «Создать копию»;
– «Аннулировать»;
– «Отменить аннулирование»;
– «Просмотреть»;
– «Выгрузить на локальный диск»;
– «Запросить выписку из ГИС «Независимый регистратор»»;
– Сформировать распоряжение о совершении казначейского платежа.

Для остальных версий сведений о ДО контекстное меню содержит пункты:

– «Печатная форма»;
– «Просмотреть»;
– «Выгрузить на локальный диск»;
– «Запросить выписку из ГИС «Независимый регистратор»».

Извещение о постановке на учет может быть получено из ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК в ответ на направленные для постановки на учет Сведения о ДО. Для каждой версии записи о ДО возможна только одна запись с Извещением о постановке на учет. При нажатии на гиперссылку «Извещение о постановке на учет» Система формирует и осуществляет загрузку на локальный диск файла с формой «Извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в органе Федерального казначейства» в формате XML или PDF, созданного на основании сведений о ДО.

Уведомление о соответствии контролируемой информации может быть получено из ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК в ответ на направленные для постановки на учет Сведения о ДО. Для каждой версии записи о ДО возможна только одна запись с Уведомлением о соответствии контролируемой информации. При нажатии на гиперссылку «Уведомление о соответствии контролируемой информации» осуществляется формирование и сохранение файла в формате XML или PDF, полученного от ПУР ГИИС ЭБ/ АС ФК, на персональный компьютер.

2.1.9.3.2 Блок «Сведения о распоряжении о совершении казначейского платежа»

Пример отображения данного блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 86).

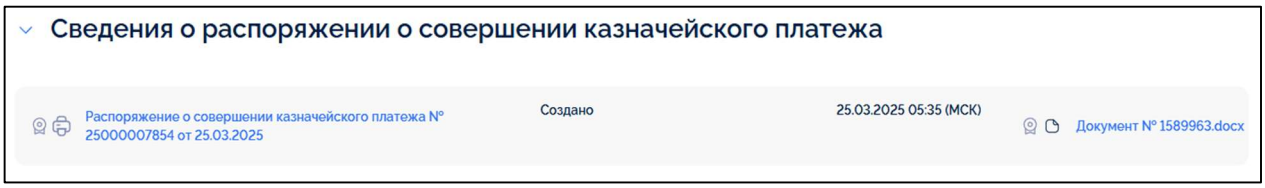


Рисунок 86. Блок «Сведения о распоряжении о совершении казначейского платежа»

Данный блок отображается если по данному контракту сформировано хотя бы одна действующая запись РСКП. В блоке отображаются последние действующие версии записей РСКП.

При нажатии на пиктограмму « » открывается окно просмотра информации о электронной подписи (Рисунок 87).

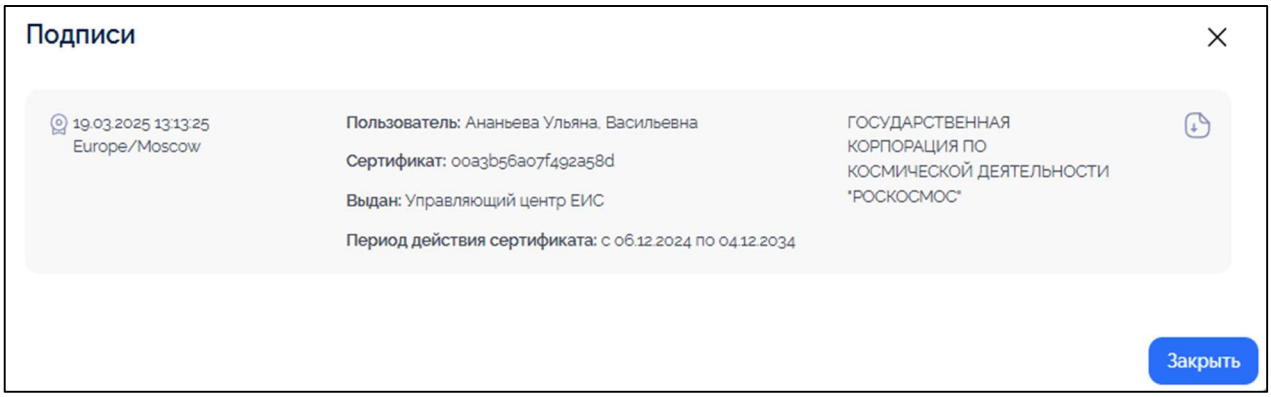


Рисунок 87. Окно просмотра информации о электронной подписи

При нажатии на пиктограмму « » осуществляется скачивание на локальный компьютер пользователя информации о пользователе, подписавшем документ. При нажатии кнопки «Закрыть» или пиктограммы « » окно закрывается.

При нажатии на пиктограмму « » открывается печатная форма просмотра распоряжения о совершении казначейского платежа. Внешний вид и работа с данным окном аналогичны описанию представленному в п. 2.1.1 (Рисунок 8).

При нажатии на гиперссылку записи РСКП осуществляется переход к просмотру сведений о РСКП.

Блок с прикрепленными документами отображается, если к документу РСКП приложены файлы. Название документа является гиперссылкой, при нажатии на которую происходит скачивание документа.

2.1.9.3.3 Блок «Сведения о бюджетном обязательстве»

Пример отображения данного блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 88).

Рисунок 88. Блок «Сведения о бюджетном обязательстве»

В блоке отображаются действующие записи сведений о БО. При нажатии на гиперссылку осуществляется переход к просмотру сведений о БО в реестре бюджетных обязательств. Работа с пиктограммами аналогична описанию представленному в п. 2.1.9.3.2

2.1.9.3.4 Блок «Информация о контракте (его изменение)»

Пример отображения данного блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 89).

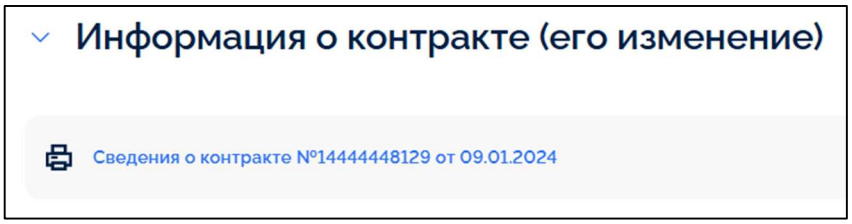


Рисунок 89. Блок «Информация о контракте (его изменение)»

В блоке отображаются действующие записи сведений о контракте (его изменении). При нажатии на гиперссылку открывается страница просмотра сведений о контракте в реестре контрактов. Работа с пиктограммами аналогична описанию представленному в п. 2.1.9.3.2

2.1.9.3.5 Блок «Информация об исполнении (о расторжении) контракта»

Блок «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» отображается для ДО, сформированного по исполнению (расторжению) контракта.

Пример отображения данного блока представлен на рисунке ниже (Рисунок 90).

Рисунок 90. Блок «Информация об исполнении (расторжении) контракта»

В блоке отображаются действующие записи сведений об исполнении (расторжении) контракта. При нажатии на гиперссылку с наименованием сведений об исполнении (расторжении) контракта открывается страница просмотра сведений.

Работа с пиктограммами аналогична описанию, представленному в п. 2.1.9.3.2.

2.1.9.3.6 Блок «Информация о возврате дебиторской задолженности прошлых лет»

Блок «Информация о возврате дебиторской задолженности прошлых лет» отображается на вкладке «Документы», если ДО формируется на основании документа о возврате, полученном из ПУД ГИИС ЭБ. В данном блоке отображается наименование документа о возврате, связанного с просматриваемым ДО, в виде гиперссылки. При нажатии на гиперссылку осуществляется загрузка документа о возврате, полученном из ПУД ГИИС ЭБ, на локальный диск компьютера в формате xml.

2.1.10 Аннулирование сведений о денежном обязательстве

Ссылка, содержащая инструкцию по аннулированию денежного обязательства, находится в блоке «Сведения о денежном обязательстве» на вкладке «Документы» (Рисунок 91).

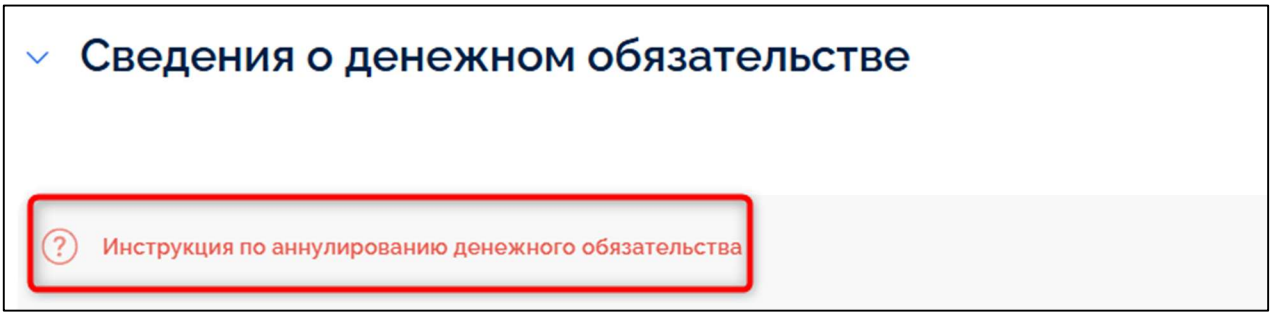


Рисунок 91. Ссылка «Инструкция по аннулированию денежного обязательства»

При нажатии на данную ссылку открывается статья ЧЗВ «Как аннулировать сведения о денежных обязательствах?» содержащая инструкцию по аннулированию ДО и случаи, при которых – это возможно (Рисунок 92).

Бюджетные и денежные обязательства

Как аннулировать сведения о денежных обязательствах?

Аннулирование сведений о денежных обязательствах (далее – ДО) доступно, если ранее такие сведения были поставлены на учет, а также в следующих случаях:

- оплата по данному ДО не осуществлялась или связанные распоряжения о совершении казначейского платежа находятся в статусах «Отказан», «Аннулирован» или «Архив»;
- по данному ДО произведена оплата и из ПУР ГИИС «Электронный бюджет» или АС ФК поступила информация о возврате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) переплаты по контракту на всю сумму сведений о ДО.

Для аннулирования сведений о ДО необходимо воспользоваться пунктом контекстного меню «Аннулировать ДО» **в последней поставленной на учет версии сведений о ДО** и прикрепить файл для обоснования аннулирования на шаге 2 «Расшифровка обязательства» в блоке «Документы». При этом сформируется новая версия сведений о ДО с нулевыми суммами.

Аннулирование недоступно и требуется внесение изменений в сведения о ДО в следующих случаях:

- поступление уведомления (протокола) возврата сведений о ДО без исполнения;
- изменение реквизитов контрагента в документе-основании сведений о ДО.

Для отмены аннулирования сведений о ДО в контекстном меню необходимо выбрать пункт «Отменить аннулирование ДО». При этом отмена аннулирования недоступна в случае, если информация об исполнении контракта, на основании которой сформированы сведения о ДО, признана недействительной.

Рисунок 92. Статья ЧЗВ «Как аннулировать сведения о денежных обязательствах?»

Более подробно условия доступности функции аннулирования сведений о ДО представлены ниже.

Условия доступности функции аннулирования сведений о ДО зависят от типа документа-основания ДО, выбранного при создании\редактирования сведений о ДО:

1. Для ранее неаннулированных сведений о ДО, сформированных на основании документа о приемке (в том числе в электронной форме) функция аннулирования доступна при выполнении следующих условий:

– Сведения о ДО находятся в статусе «Поставлено на учет» либо «Не поставлено на учет» (если в рамках данного ДО была хотя бы одна версия в статусе «Поставлено на учет»). В данном случае должно также выполняться одно из следующих условий:

- по сведениям о ДО нет связанных РСКП на оплату в статусах отличных от «Отказан» или «Аннулирован» или «Архив»;
- либо по сведениям о ДО есть связанные РСКП на оплату в статусах отличных от «Отказан» или «Аннулирован» или «Архив», и сумма связанных РСКП на

оплату меньше либо равна сумме связанных с ДО уведомлений о возврате оплаты.

2. Для ранее неаннулированных сведений о ДО, сформированных по авансу, аренде (регулярным платежам), функция аннулирования доступна при выполнении следующих условий:

– Сведения о ДО находятся в статусе «Поставлено на учет» либо «Не поставлено на учет» (если в рамках данного ДО была хотя бы одна версия в статусе «Поставлено на учет»).

В данном случае должно также выполняться одно из следующих условий относительно наличия связанных РСКП:

– по сведениям о ДО нет связанных РСКП на оплату в статусах отличных от «Отказан» или «Аннулирован» или «Архив»;

– по сведениям о ДО есть связанные РСКП на оплату в статусах отличных от «Отказан» или «Аннулирован» или «Архив», и сумма связанных РСКП на оплату меньше либо равна сумме связанных с ДО уведомлений о возврате оплаты.

Также должно выполняться одно из условий относительно сведений ГК:

– в сведениях ГК для реестровой записи установлен признак «Контракт недействителен» и контракт находится в статусе «Исполнение прекращено»;

– аванс в текущей версии контракта отсутствует;

– контракт находится в статусе «Исполнение завершено»;

– контракт находится в статусе «Исполнение прекращено».

3. Для ранее неаннулированных сведений о ДО, сформированных на основании документа о возврате дебиторской задолженности прошлых лет, функция аннулирования доступна при выполнении следующих условий:

– Сведения о ДО находятся в статусе «Поставлено на учет» либо «Не поставлено на учет», если в рамках данного ДО была хотя бы одна версия в статусе «Поставлено на учет», и аннулирование ДО осуществляется в том же году, что и дата создания ДО.

Для аннулирования сведений о ДО нажмите на пункт контекстного меню «Аннулировать» для «Сведений о денежном обязательстве» в карточке сведений о ДО на вкладке «Документы» (Рисунок 93).

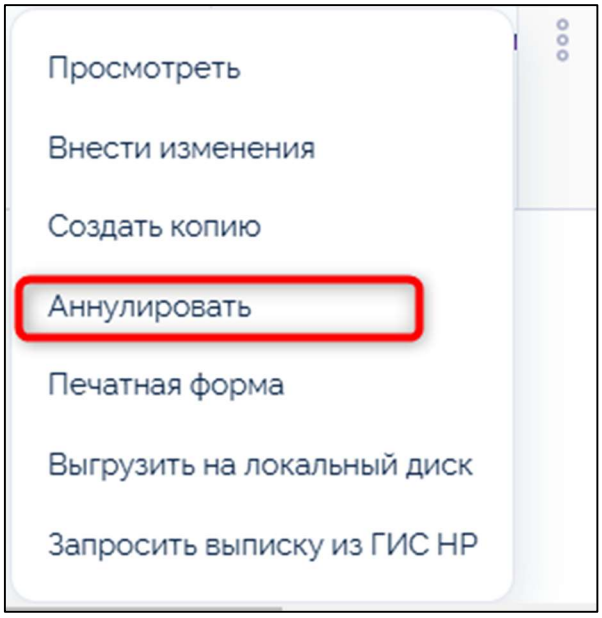


Рисунок 93. Отображение пункта контекстного меню «Аннулировать»

При выборе пункта меню «Аннулировать» формируется новая версия сведений о ДО и открывается страница «Выбор документа-основания».

По умолчанию все реквизиты в документе заполнены на основании предыдущей версии сведений о ДО, которые необходимо аннулировать, с учетом следующих особенностей при аннулировании ДО:

На вкладке «Выбор документа-основания»:

– в табличной части автоматически выбирается документ-основание, соответствующий предыдущей поставленной на учет версии ДО (отмеченные как недействительные сведения об исполнении (о расторжении) контракта или Государственный контракт);

– функция «Создать копию ДО» недоступна;

– на странице «Выбор документа-основания» недоступно редактирование информации.

На вкладке «Денежное обязательство»:

– функция «Создать копию ДО» недоступна;

– в поле «Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства» устанавливается значение «0.00»;

– в поле «Сумма в рублевом эквиваленте, всего» устанавливается значение «0.00» по всем КБК;

– в поле «Сумма в рублевом эквиваленте, в т.ч. подтверждено сумм перечисленных платежей» устанавливается значение «0.00» по всем КБК (при наличии);

– в поле «Итого» в табличной части устанавливается значение «0»;

– поле «Срок исполнения» в табличной части не заполнено;

– поле «Дата представления документа-основания для платежа, требующего подтверждения» заполнено из предыдущей версии и недоступно для редактирования;

– в случае аннулирования ДО по исполнению и наличия подтверждения исполнения ранее выплаченного аванса в рамках такого ДО, сумма повторно учитывается как

непокрытая исполнением;

– в разделе «Сведения о товаре, работе, услуге» по всем записям:
  - в столбце «Сумма», «Итого» устанавливается значение «0.00»;
  - в столбце «Размер НДС» устанавливается значение «0».

– в блоке «Документы» доступно прикрепление файлов для ДО с установленным признаком платежа, требующего подтверждения, и для ДО без установленного признака платежа, требующего подтверждения;

– для прикрепленных скан-копий документов доступны следующие функции:
  - «Скачать»;
  - «Удалить»;
  - «Подписать»;

– для документов из предыдущей версии ДО, поставленной на учет без признака аннулирования и файлов по документу о приемке, прикрепленных к СВИК, на основании которого сформировано ДО, доступно только скачивание.

2.1.11 Отмена аннулирования сведений о денежных обязательствах

Функция отмены аннулирования доступна в следующих случаях:

1. Для сведений о ДО с установленным признаком платежа, требующего подтверждения:

– установлен признак аннулирования;

– ДО находится на статусах «Поставлено на учет» ИЛИ «Не поставлено на учет»;

– сведения о государственном контракте находятся на статусе «Исполнение»;

– в сведениях о государственном контракте не установлен признак «Контракт недействителен».

2. Для сведений о ДО с неустановленным признаком платежа, требующего подтверждения:

– установлен признак аннулирования;

– ДО находится на статусах «Поставлено на учет»\«Не поставлено на учет»;

– сведения о государственном контракте находятся в статусе «Исполнение» или «Исполнение прекращено»;

– в сведениях о государственном контракте не установлен признак «Контракт недействителен»;

– актуальная версия СВИК, на основании которого сформировано ДО, не отмечена как недействительная.

Для отмены аннулирования сведений о ДО нажмите на пункт контекстного меню «Отменить аннулирование» для «Сведений о денежном обязательстве» в списковой форме просмотра сведений о ДО в реестре денежных обязательств.

При выборе пункта «Отменить аннулирование» формируется новая версия сведений ДО и открывается страница «Выбор документа основания».

По умолчанию все реквизиты в документе заполнены на основании предыдущей версии сведений о ДО, поставленной на учет без признака аннулирования (с учетом изменений данных в документе основании).

Также отменить аннулирование сведений о ДО можно выбрав соответствующий пункт контекстного меню на вкладке «Документы» в блоке «Сведения о денежном обязательстве» нажав на пиктограмму «⋮».

2.1.12 Результат проверки на нарушения

При выявлении нарушений, не допускающих сохранение и размещение, или допускающих сохранение, но не допускающих размещение, открывается окно «Результат проверки на нарушения» (Рисунок 94).

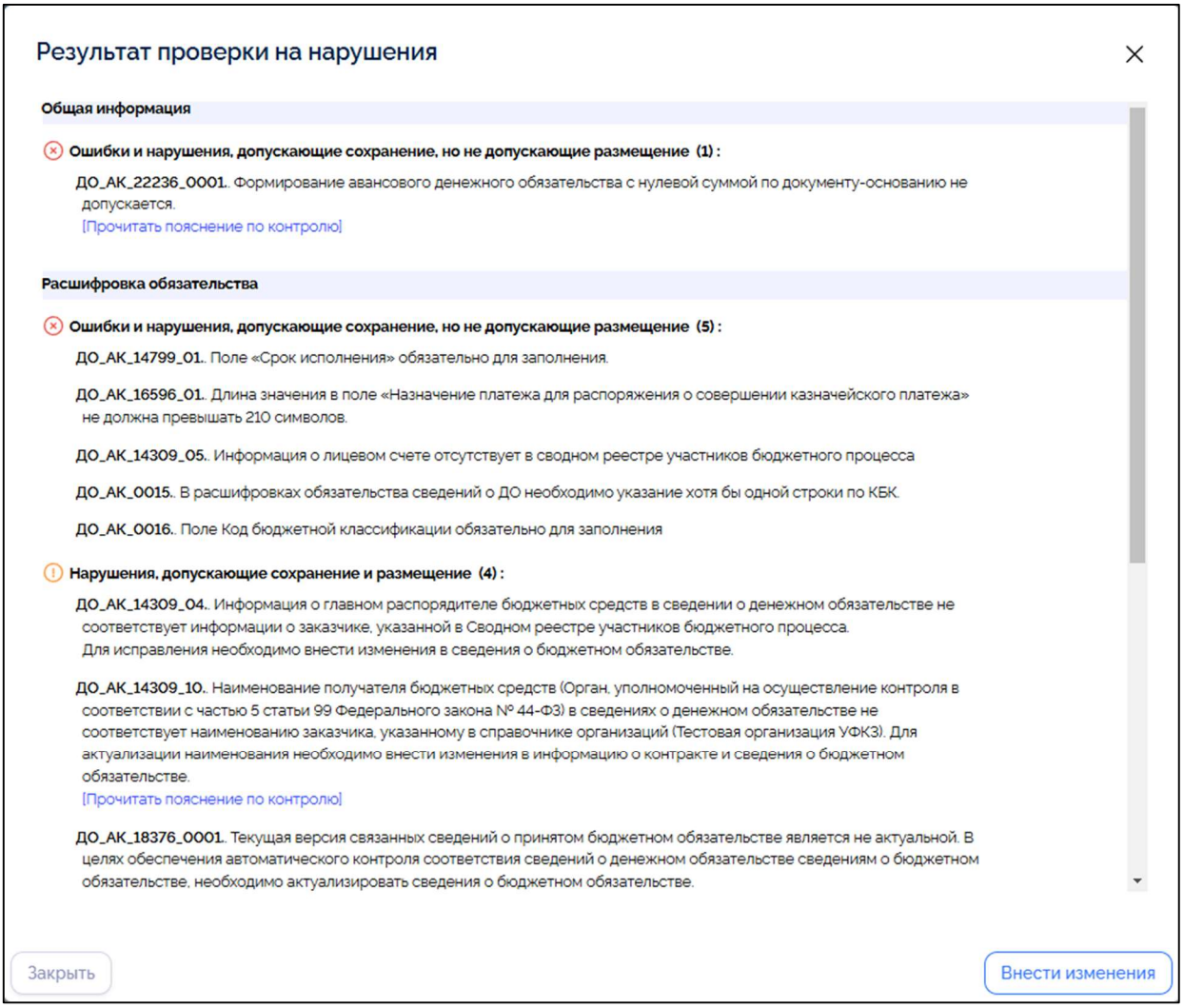


Рисунок 94. Пример отображения окна «Результат проверки на нарушения»

Если в результате проверки выявлены нарушения, допускающие сохранение и размещение, то окно выглядит следующим образом (Рисунок 95).

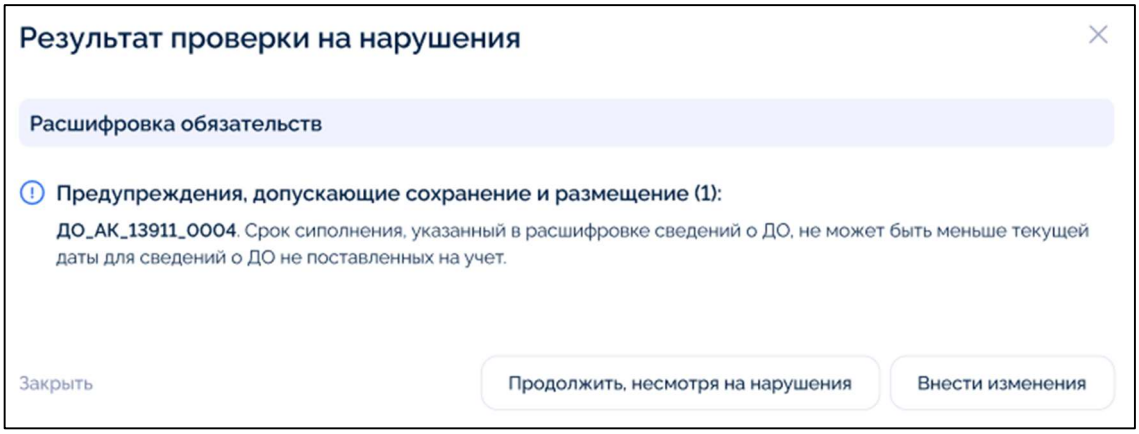


Рисунок 95. Пример отображения окна «Результат проверки на нарушения» с нарушениями, допускающими сохранение и размещение сведений о ДО

При нажатии на ссылку «Прочитать пояснения по контролю» отображается статья ЧЗВ «Автоматические контроли», содержащая информацию о причине срабатывания контроля (Рисунок 96).

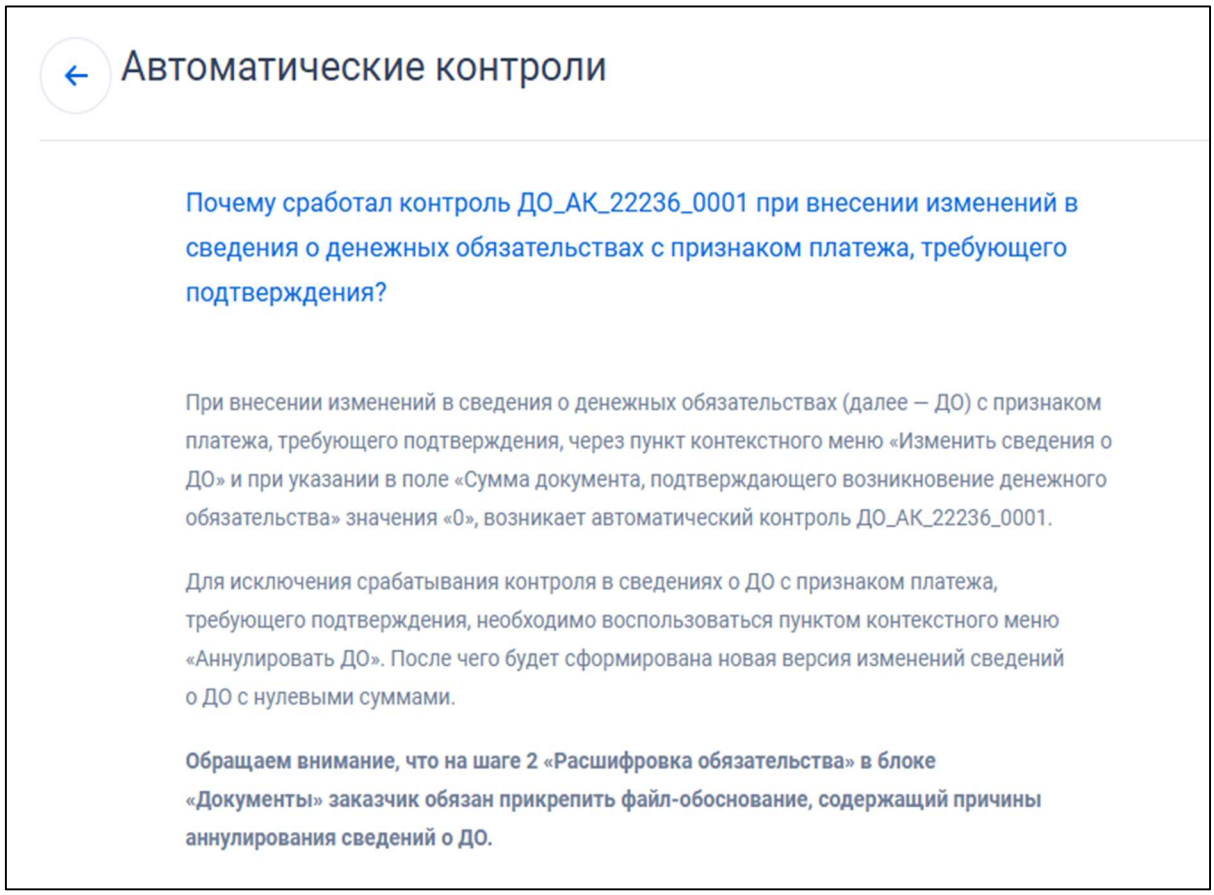


Рисунок 96. Пример статьи ЧЗВ «Автоматические контроли»

В блоках окна представлена информация о допущенных, при заполнении сведений о ДО, ошибках.

Нарушения делятся на следующие типы, для каждого из типов нарушений отображается соответствующая данному типу нарушения пиктограмма:

– Ошибки и нарушения, не допускающие сохранения « »;

– Ошибки и нарушения, допускающие сохранения, но не допускающие размещение « »;

– Нарушения, допускающие сохранение и размещение « »;

– Предупреждение, допускающие сохранение и размещение « ».

Под каждым типом выявленных нарушений выводится текст автоматического контроля.

Группировки контролей происходят в следующем порядке:

1. Общая информация - входят контроли полей в следующих блоках:
   - блок «Общие сведения о денежном обязательстве»;
   - блок «Документ-основание»;
   - блок «Скан-копии первичных документов».
2. Расшифровка обязательства - входят контроли полей в следующих блоках:
   - блок «Расшифровка суммы».
3. Формирование сведений для бухгалтерии - входят контроли полей в следующих блоках:
   - блок «Общие сведения о платежном документе»;
   - блок «Сведения о продавце»;
   - блок «Сведения о покупателе»;
   - блок «Объекты закупки».

При нажатии на кнопку «Закрыть» или на пиктограмму « » окно закрывается, осуществляется переход к вкладке «Денежное обязательство».

При нажатии на кнопку «Внести изменения» осуществляется возврат к вкладке «Денежное обязательство».

Кнопка «Продолжить несмотря на нарушения» отображается только, если не было блокирующих ошибок. При нажатии на кнопку сведения о ДО сохраняются и размещаются в реестре.

2.1.13 Подписание и направление для постановки на учет сведений о денежном обязательстве

Передача сведений о ДО на подписание и постановку на учет возможно при:

– Выборе пункта, контекстного меню, «Подписать и направить» на вкладке «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» информации о контракте;

– Выборе пункта, контекстного меню, «Подписать и направить» на вкладке на вкладке «Документы» информации о контракте (его изменении);

– Выборе пункта, контекстного меню, «Подписать и направить» на вкладке «Документы» при просмотре сведений о денежном обязательстве (п. 2.1.9.3.1);

– Выборе пункта, контекстного меню, «Подписать и направить» в реестре денежных обязательств (п. 2.1.1);

– При нажатии кнопки «Подписать и направить для постановки на учет» на вкладке

«Денежное обязательство» при создании\редактировании сведений о ДО (Рисунок 47).

Следует отметить, что для подписания и направления сведений о ДО в рамках настройки прав доступа пользователю организации должно быть предоставлено право «Подписание денежных обязательств».

При нажатии на кнопку отображается окно подписания и направления для постановки на учет сведений о денежном обязательстве (Рисунок 97).

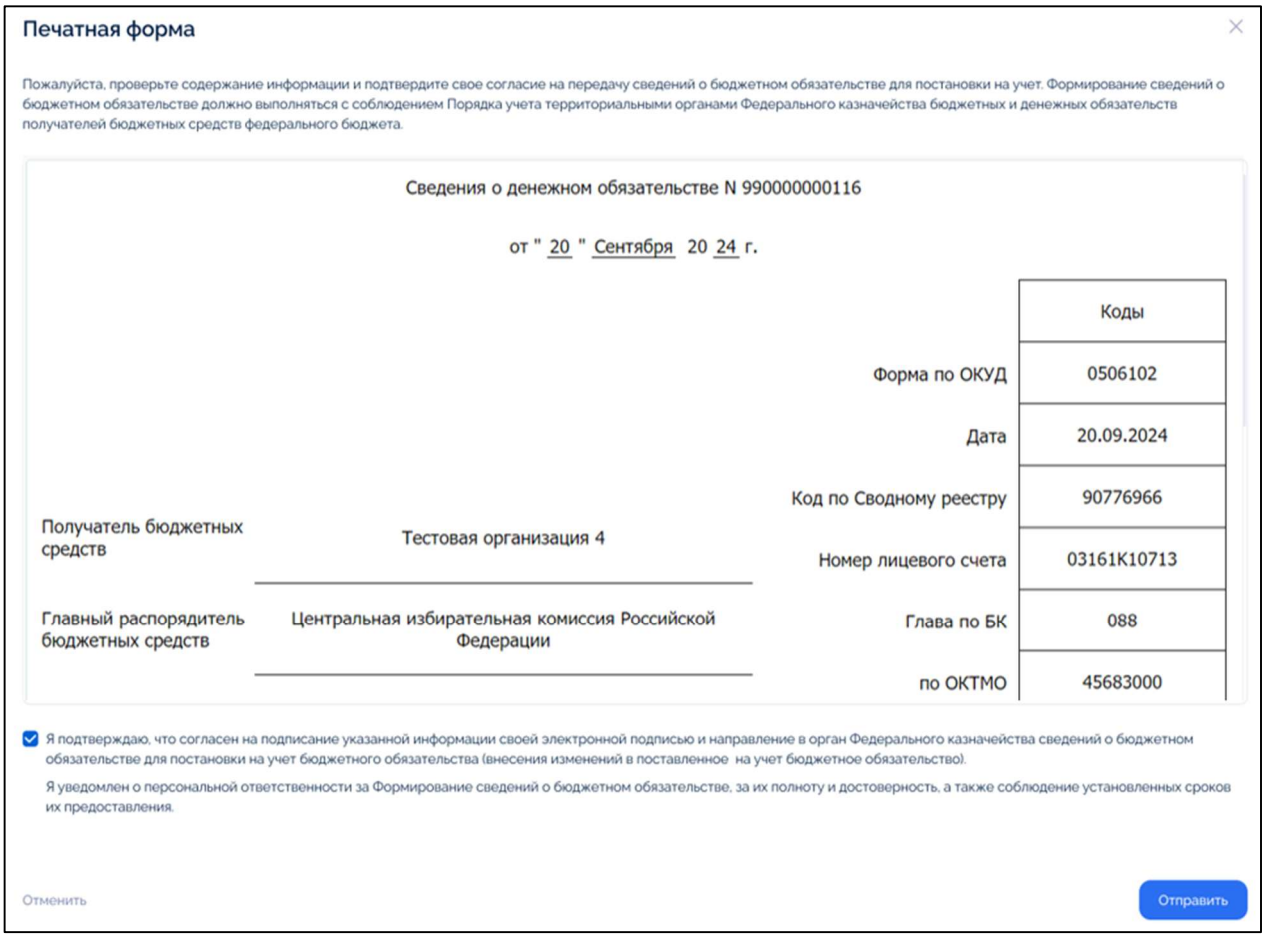


Рисунок 97. Пример отображения окна подписания и направления для постановки на учет сведений о денежном обязательстве

Окно содержит печатную форму сведений о ДО. Под заголовком отображается текстовая подсказка «Пожалуйста, проверьте содержание информации и подтвердите свое согласие на передачу сведений о денежном обязательстве для постановки на учет.

Формирование сведений о денежном обязательстве должно выполняться с соблюдением Порядка учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств федерального бюджета.»

Под печатной формой находятся два признака. При установке признака «Я подтверждаю, что согласен на подписание указанной информации своей электронной подписью и направление в орган Федерального казначейства сведений о бюджетном обязательстве для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)» кнопка «Отправить» становиться активной.

При нажатии на кнопку «Отменить» или на пиктограмму « » отображается окно подтверждения с текстом «Сохранить введенную информацию?». При нажатии на кнопку «Да» указанные данные сохраняются, окно закрывается и отображается вкладка «Документы» соответствующего сведения о ДО. При нажатии на кнопку «Нет» указанные данные не сохраняются, окно закрывается и отображается вкладка «Документы» соответствующего сведения о ДО.

При нажатии на кнопку «Отправить»:

– производится подписание сведений электронной подписью Заказчика;

– при необходимости проведения контроля выполняется отправка сведений о ДО в ЛК ОК. В ответ на направленные на контроль сведения из ЛК ОК может быть получен один из следующих документов:

- «Протокол о несоответствии контролируемой информации» или «Уведомление об отказе в принятии на контроль». В этом случае документ сведений о ДО переходит в статус «Не поставлено на учет»;
- «Уведомление о соответствии контролируемой информации». В этом случае производится отправка сведений о ДО для проверки на соответствие бюджетному обязательству, составу информации, госконтракту в ПУР ГИИС ЭБ;

– если проведение контроля не требуется, производится отправка сведений о ДО для проверки на соответствие бюджетному обязательству, составу информации, госконтракту в ПУР ГИИС ЭБ;

– документ сведений о ДО переходит в статус «Направлено для постановки на учет».

В ответ на направленные для постановки на учет сведения о ДО из ПУР ГИИС ЭБ может быть направлен один из следующих документов:

– Извещение о постановке на учет;

– Уведомление (протокол) возврата сведений о ДО без исполнения.

Полученные документы будут отражены в карточке контракта на вкладке «Документы» в блоке «Сведения о денежных обязательствах» (Рисунок 98) и в карточке просмотра сведений о ДО на вкладке «Документы» (Рисунок 85) в виде гиперссылок, при нажатии на которые осуществляется сохранение файла в формате XML или HTML на персональный компьютер.

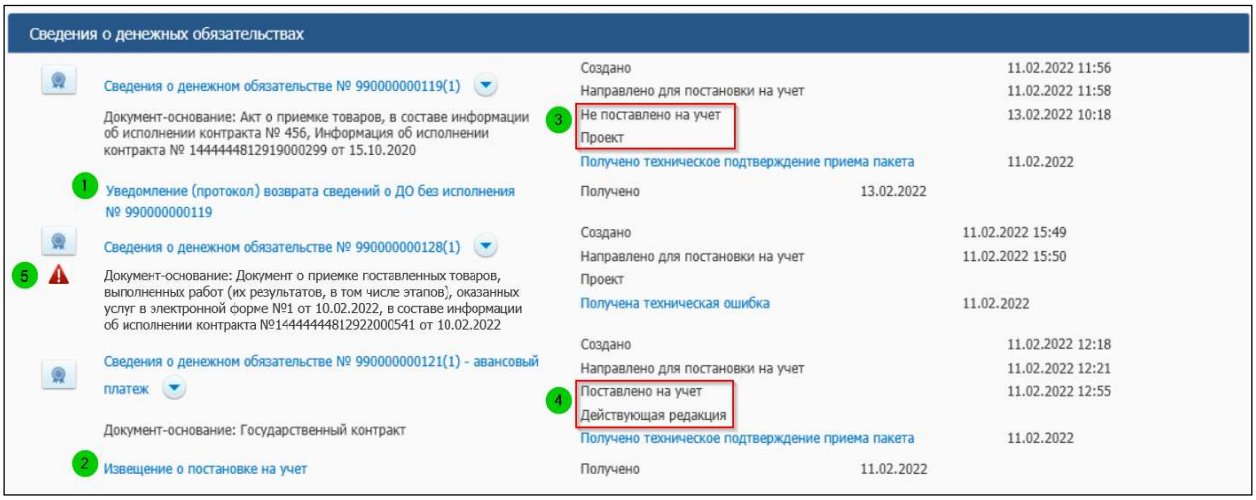


Рисунок 98. Блок «Сведения о денежных обязательствах» на вкладке «Документы» в карточке контракта

Извещение о постановке на учет (Рисунок 98, п. 2) может быть получено из ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК в ответ на направленные для постановки на учет Сведения о ДО. Для каждой версии записи о ДО возможна только одна запись с Извещением о постановке на учет. При нажатии на гиперссылку «Извещение о постановке на учет» Система формирует и осуществляет загрузку на локальный диск файла с формой «Извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в органе Федерального казначейства» в формате XML или HTML, созданного на основании сведений о ДО.

Уведомление (протокол) возврата сведений о ДО без исполнения (Рисунок 98, п. 1) может быть получено из ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК в ответ на направленные для постановки на учет Сведения о ДО. Для каждой версии записи о ДО возможна только одна запись с Уведомлением (протоколом) возврата сведений о ДО без исполнения. При нажатии на гиперссылку «Уведомление (протокол) возврата сведений о ДО без исполнения» осуществляется формирование и сохранение файла в формате XML или PDF, полученного от ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК, на персональный компьютер.

В случае получения извещения о постановке ДО на учет Система меняет статус документа сведений о ДО на «Поставлено на учет» и сохраняет учетный номер ДО и номер версии ДО из ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК (состояние «Действующая редакция») (Рисунок 98, п. 4), при получении уведомления (протокола) возврата сведений о ДО без исполнения – «Не поставлено на учет» (состояние «Проект») (Рисунок 98, п. 3).

Если для сведений о ДО связанная информация об исполнении контракта с документом-основанием находится в состоянии «Недействующая редакция» и не имеет последующих версий, то при наведении курсора на пиктограмму « », расположенную слева от названия документа, выводится подсказка «Необходимо аннулировать денежное обязательство, так как информация об исполнении контракта с документом-основанием переведена в недействующую редакцию».

Если ДО было сформировано на основании документа о приемке в электронной форме и есть исправление данного документа в статусе «Подписано» или «Подписано с частичной приемкой», то при наведении курсора на пиктограмму « » (Рисунок 98, п. 5), выводится

подсказка «Было подписано исправление документа-основания, в котором произведена замена позиции. Необходимо внести изменения в денежное обязательство».

Если обмен пакетами с ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК приостановлен, то статус ДО меняется на «Направлены для постановки на учет», сам документ направляется для постановки в очередь на отправку. После восстановления обмена, если из ЕИС была получена техническая ошибка, то статус ДО меняется на «Не поставлены на учет».

2.1.14 Запрос выписки из ГИС «Независимый регистратор»

Для запроса выписки из ГИС «Независимый регистратор»:

– На вкладке «Документы» в контекстном меню блока «Сведения о денежном обязательстве» нажмите «Запросить выписку из ГИС «Независимый регистратор»;

– На списковой форме реестра сведений о денежных обязательствах, выберите пункт контекстного меню «Запросить выписку из ГИС НР» (Рисунок 6).

При нажатии на кнопку отображается окно «Запрос на формирование выписки из ГИС «Независимый регистратор»» (Рисунок 99).

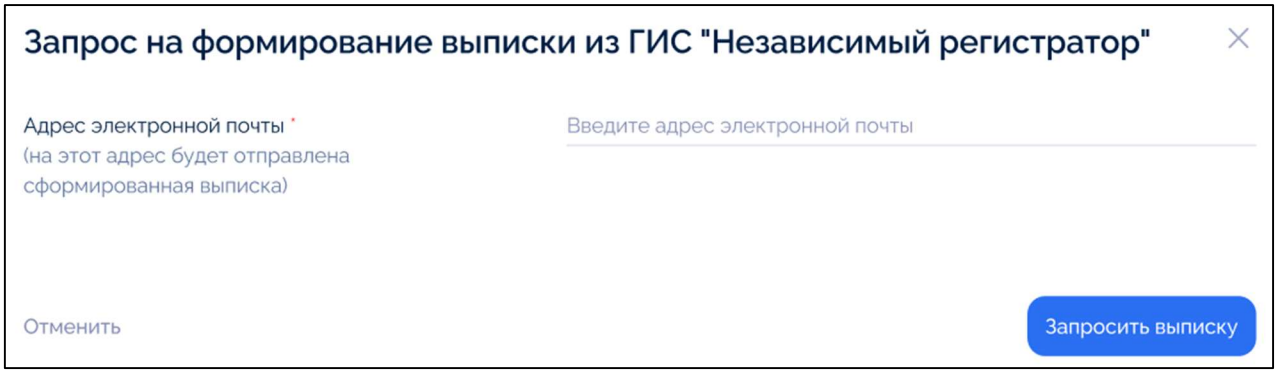


Рисунок 99. Окно «Запрос на формирование выписки из ГИС «Независимый регистратор»»

В открывшемся окне будет предложено указать адрес электронной почты, на который будет отправлена сформированная выписка. Для подтверждения действия нажмите кнопку «Запросить выписку». Для отмены действия нажмите кнопку «Отменить» или закройте окно.

Также запросить выписку из ГИС «Независимый регистратор» можно на вкладке «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» для документа об исполнении, выбрав в выпадающее меню пункт «Запросить выписку из ГИС «Независимый регистратор» (Рисунок 100).

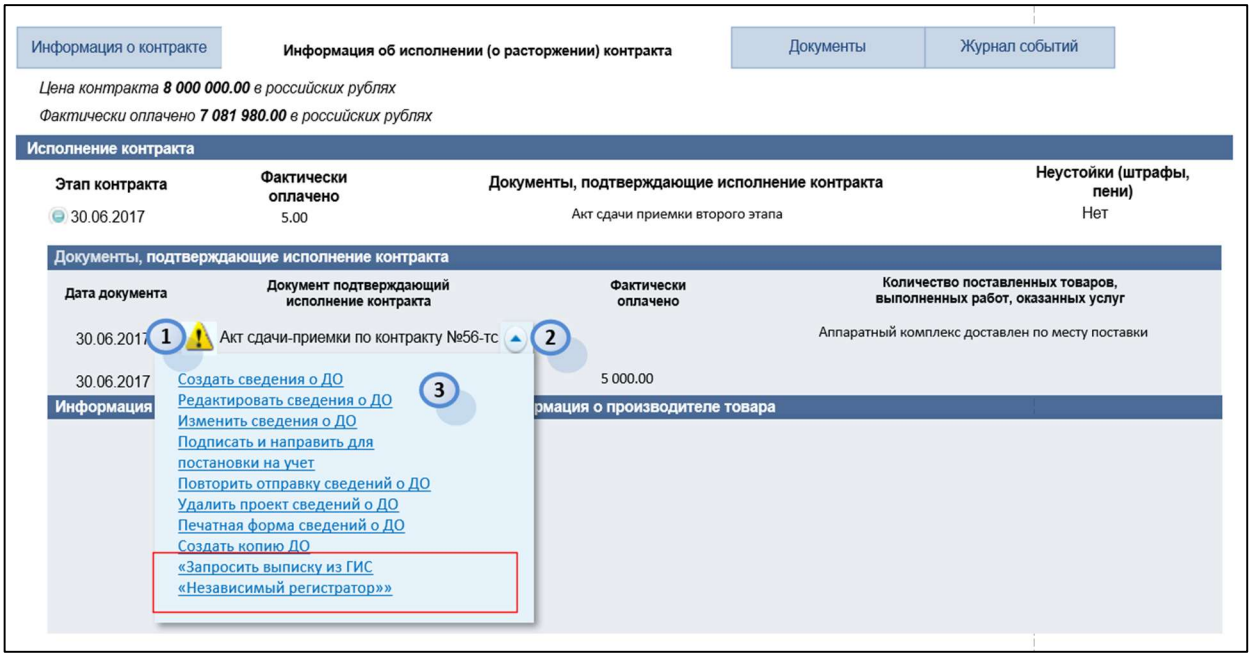


Рисунок 100. Вкладка «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» пункт меню «Запросить выписку из ГИС «Независимый регистратор»

После выбора пункта контекстного меню «Запросить выписку из ГИС «Независимый регистратор» в открывшемся окне будет предложено указать адрес электронной почты, на который будет отправлена сформированная выписка. Для подтверждения действия нажмите кнопку «Запросить выписку». Для отмены действия нажмите кнопку «Отменить» или закройте окно.

Запрос выписки на вкладке «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» доступен, если информация о контракте находится на этапе «Исполнение» и существует действующая редакция сведений о БО в статусе «Поставлено на учет», или существует недействующая редакция сведений о бюджетном обязательстве предыдущей версии в статусе «Поставлено на учет».

2.1.15 Автоматическая выгрузка сведений о ДО в ВБС

Автоматическая выгрузка сведений о денежных обязательствах в ВБС доступна после выполнения настройки в личном кабинете организации в ЕИС пользователем с полномочиями «Руководитель организации» и/или «Лицо, уполномоченное руководителем на определение лиц и действий, осуществляемых такими лицами от имени организации в ЕИС, на ЭП и специализированной ЭП (Администратор организации)», а также выполнения настройки на стороне ВБС.

Для настройки автоматической выгрузки в разделе «Администрирование» меню личного кабинета пользователя ЕИС выберите пункт «Настройка автоматической выгрузки документов для систем бухгалтерского учета» (Рисунок 101).

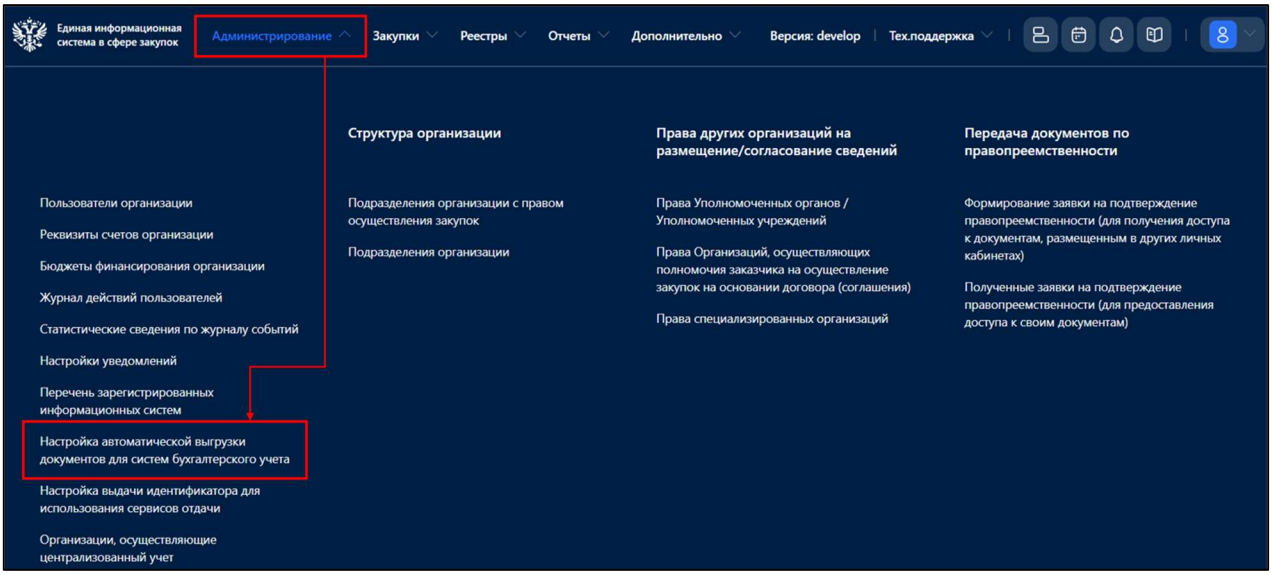


Рисунок 101. Раздел «Администрирование» меню личного кабинета пользователя ЕИС, пункт «Настройка автоматической выгрузки документов для систем бухгалтерского учета»

Отображается страница настройки автоматической выгрузки документов для систем бухгалтерского учета. Установите признак «Разрешить автоматическую выгрузку документов» (Рисунок 102).

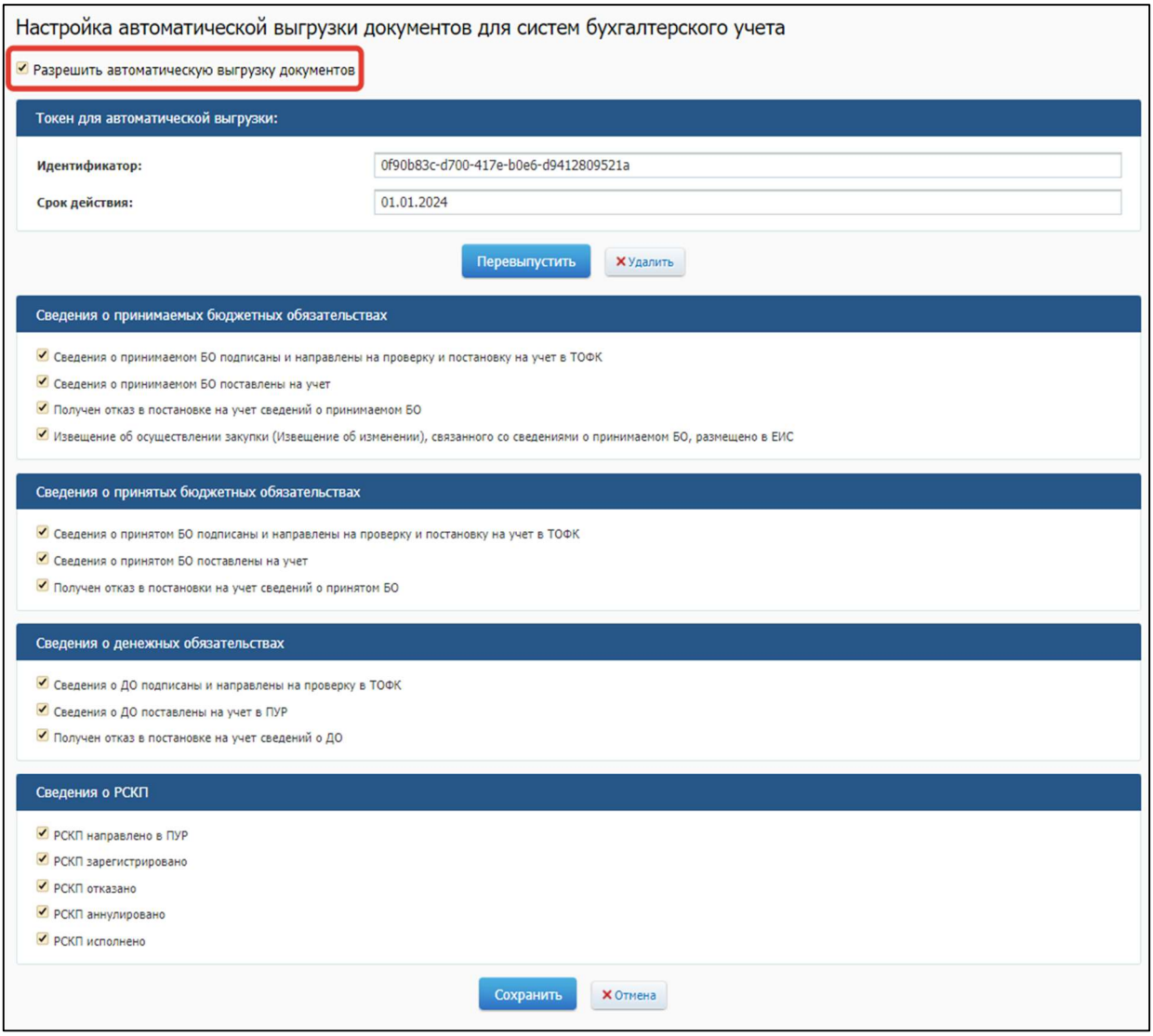


Рисунок 102. Страница настройки автоматической выгрузки документов для систем бухгалтерского учета, признак «Разрешить автоматическую выгрузку документов»

В поле «Идентификатор» блока «Токен для автоматической выгрузки» автоматически формируется уникальный идентификатор организации (токен) для обеспечения информационного взаимодействия между ЕИС и системой бухгалтерского учета. Укажите срок действия данного токена в поле «Срок действия».

В блоке «Сведения о денежных обязательствах» установите события для сведений о ДО, при наступлении которых будет выполняться передача данных в файловое хранилище для последующей передачи в ВБС (Рисунок 103). Следует отметить, что в Системе доступен выбор одновременно нескольких событий.

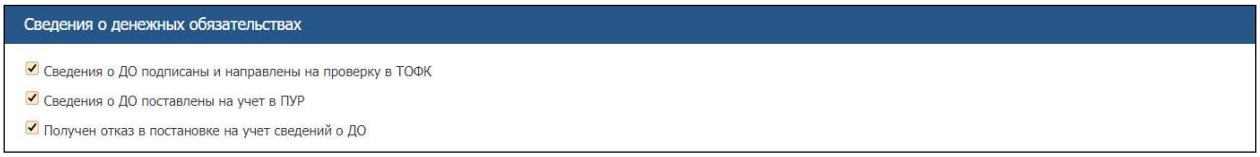


Рисунок 103. Блок «Сведения о денежных обязательствах», события для сведений о ДО, при наступлении которых выполняется передача данных в файловое хранилище для последующей передачи в ВБС

В зависимости от выбранных событий автоматическая выгрузка файла в формате XML для сведений о ДО происходит при следующих условиях:

– Если сведения о ДО перешли в статус «Направлено для постановки на учет» и в настройках организации для автоматической выгрузки сведений о ДО установлен признак «Сведения о ДО подписаны и направлены на проверку в ТОФК»;
– Если из ЛК ОК получен документ «Протокол о несоответствии контролируемой информации» и в настройках организации для автоматической выгрузки сведений о ДО установлен признак «Получен отказ в постановке на учет сведений о ДО»;
– Если от ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК получен файл «Извещение о постановке на учет» и в настройках организации для автоматической выгрузки сведений о ДО установлен признак «Сведения о ДО поставлены на учет в ПУР»;
– Если от ПУР ГИИС ЭБ/АС ФК получен файл «Уведомление (протокол) возврата сведений о ДО без исполнения» и в настройках организации для автоматической выгрузки сведений о ДО установлен признак «Получен отказ в постановке на учет сведений о ДО».

Автоматическая выгрузка сведений о ДО выполняется только для документов, события для которых наступили после 03.04.2023. Для ранее сформированных документов и их версий необходимо воспользоваться ручной выгрузкой.

2.1.16 Просмотр сведений реестра денежных обязательств в реестре контрактов по закупкам малого объема

Сведения о денежных обязательствах доступны для просмотра в карточке контракта по закупкам малого объема. Для доступа к карточке контракта в разделе «Реестры» выберите пункт меню «Реестр контрактов по закупкам малого объема» (Рисунок 104).

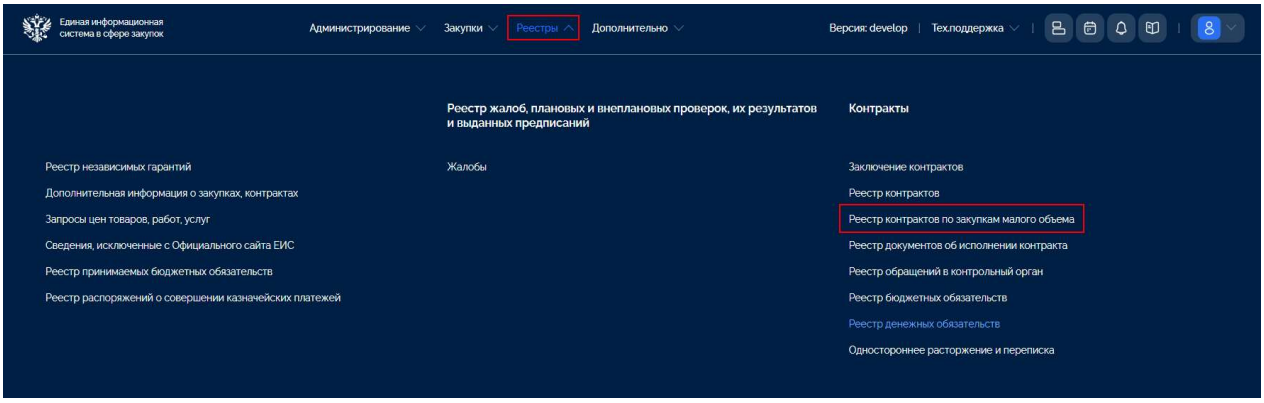
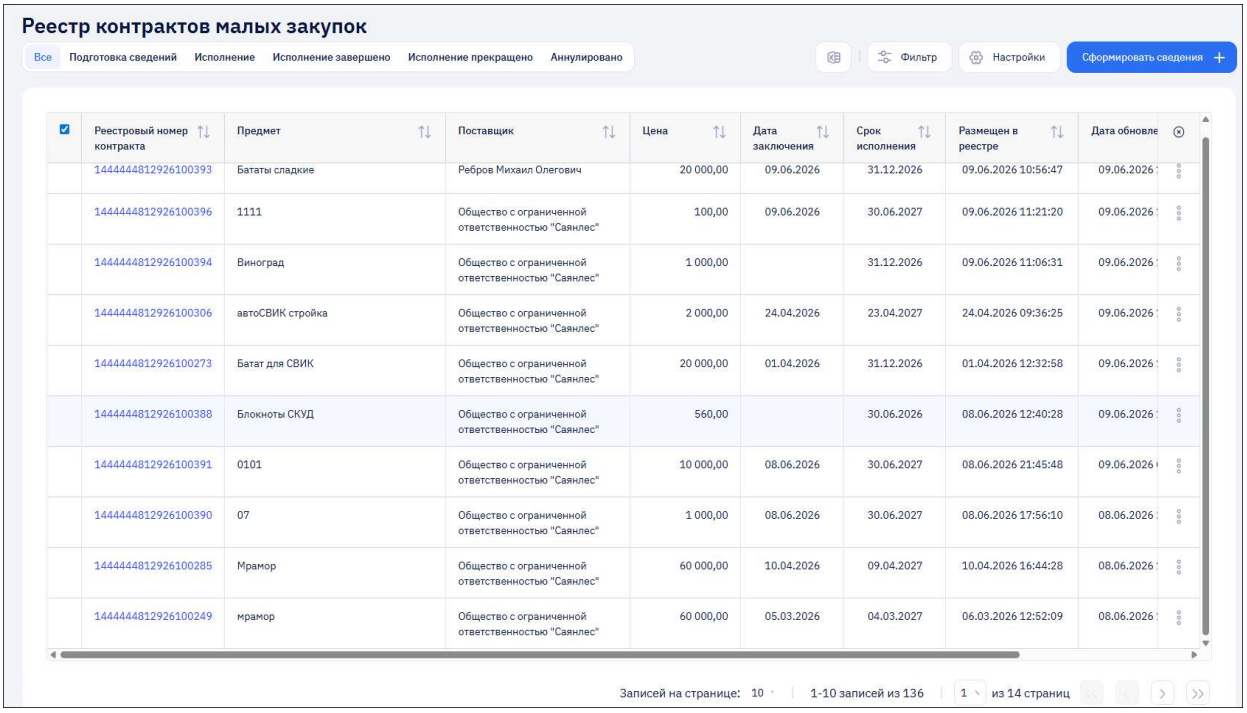


Рисунок 104. Раздел горизонтального меню «Реестры», пункт «Реестр контрактов по закупкам малого объема»

Отображается страница «Реестр контрактов малых закупок» (Рисунок 105).



Реестровый номер контракта	Предмет	Поставщик	Цена	Дата заключения	Срок исполнения	Размещен в реестре	Дата обновле
1444444812926100393	Бататы сладкие	Ребров Михаил Олегович	20 000,00	09.06.2026	31.12.2026	09.06.2026 10:56:47	09.06.2026
1444444812926100396	1111	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"	100,00	09.06.2026	30.06.2027	09.06.2026 11:21:20	09.06.2026
1444444812926100394	Виноград	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"	1 000,00		31.12.2026	09.06.2026 11:06:31	09.06.2026
1444444812926100306	автоСВИК стройка	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"	2 000,00	24.04.2026	23.04.2027	24.04.2026 09:36:25	09.06.2026
1444444812926100273	Батат для СВИК	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"	20 000,00	01.04.2026	31.12.2026	01.04.2026 12:32:58	09.06.2026
1444444812926100388	Блокноты СКУД	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"	560,00		30.06.2026	08.06.2026 12:40:28	09.06.2026
1444444812926100391	0101	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"	10 000,00	08.06.2026	30.06.2027	08.06.2026 21:45:48	09.06.2026
1444444812926100390	07	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"	1 000,00	08.06.2026	30.06.2027	08.06.2026 17:56:10	08.06.2026
1444444812926100285	Мрамор	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"	60 000,00	10.04.2026	09.04.2027	10.04.2026 16:44:28	08.06.2026
1444444812926100249	мрамор	Общество с ограниченной ответственностью "Саянлес"	60 000,00	05.03.2026	04.03.2027	06.03.2026 12:52:09	08.06.2026

Рисунок 105. Страница «Реестр контрактов малых закупок»

Подробная работа в реестре контрактов малых закупов изложена в документе «Формирование сведений о контракте в Реестре контрактов малых закупок».

2.1.16.1 Вкладка «Сведения об исполнении контракта» в карточке просмотра сведений о контроле по закупкам малого объема

Для перехода на вкладку «Сведения о контракте» (Рисунок 107) на странице «Реестр контрактов малых закупок» выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» (Рисунок 106).

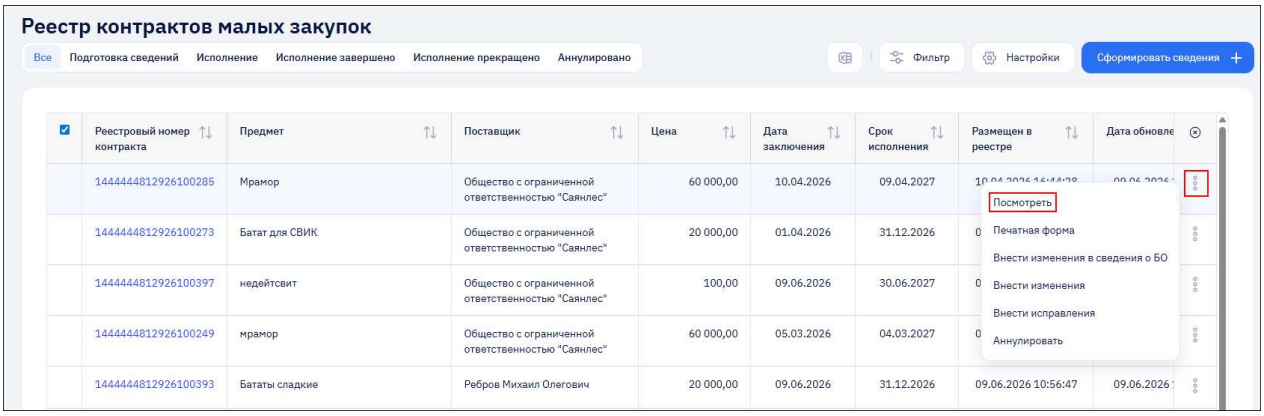


Рисунок 106. Пункт контекстного меню «Просмотреть»

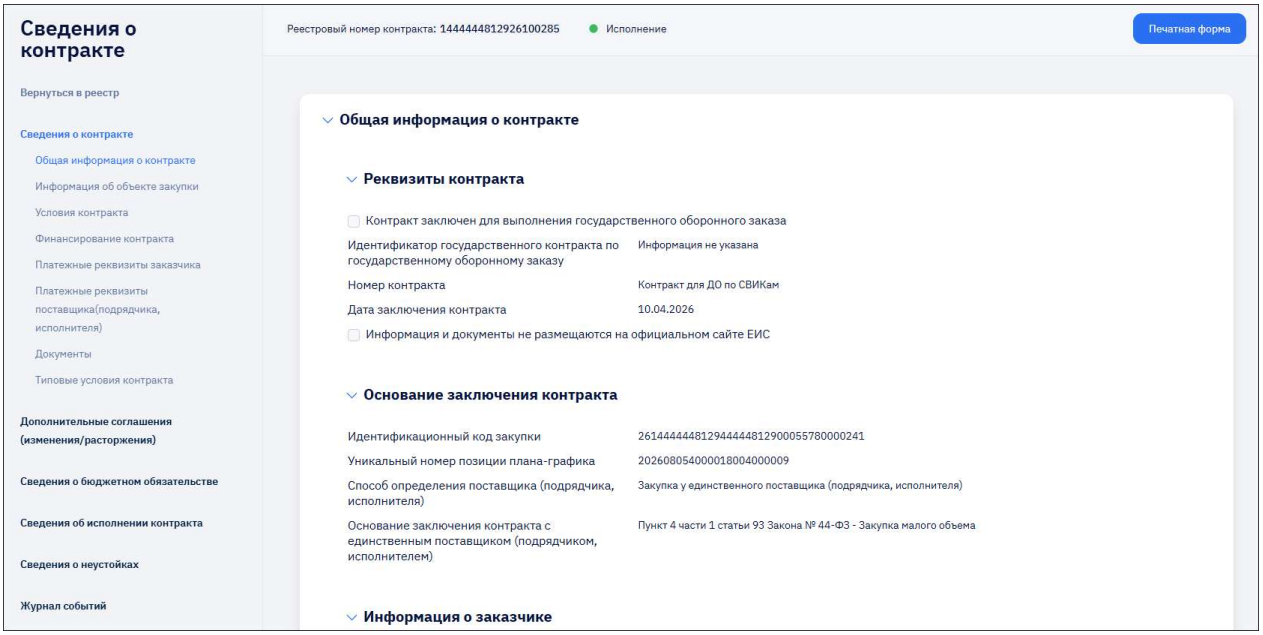


Рисунок 107. Вкладка «Сведения о контракте»

При переходе на вкладку «Сведения об исполнении контракта» в карточке просмотра сведений о контракте отображаются сведения об исполнении, связанные с данным контрактом. Блок «Сведения о денежных обязательствах» отображается в составе каждого этапа исполнения контракта и формируется на основании сведений о денежных обязательствах, относящихся к соответствующему этапу (Рисунок 108).

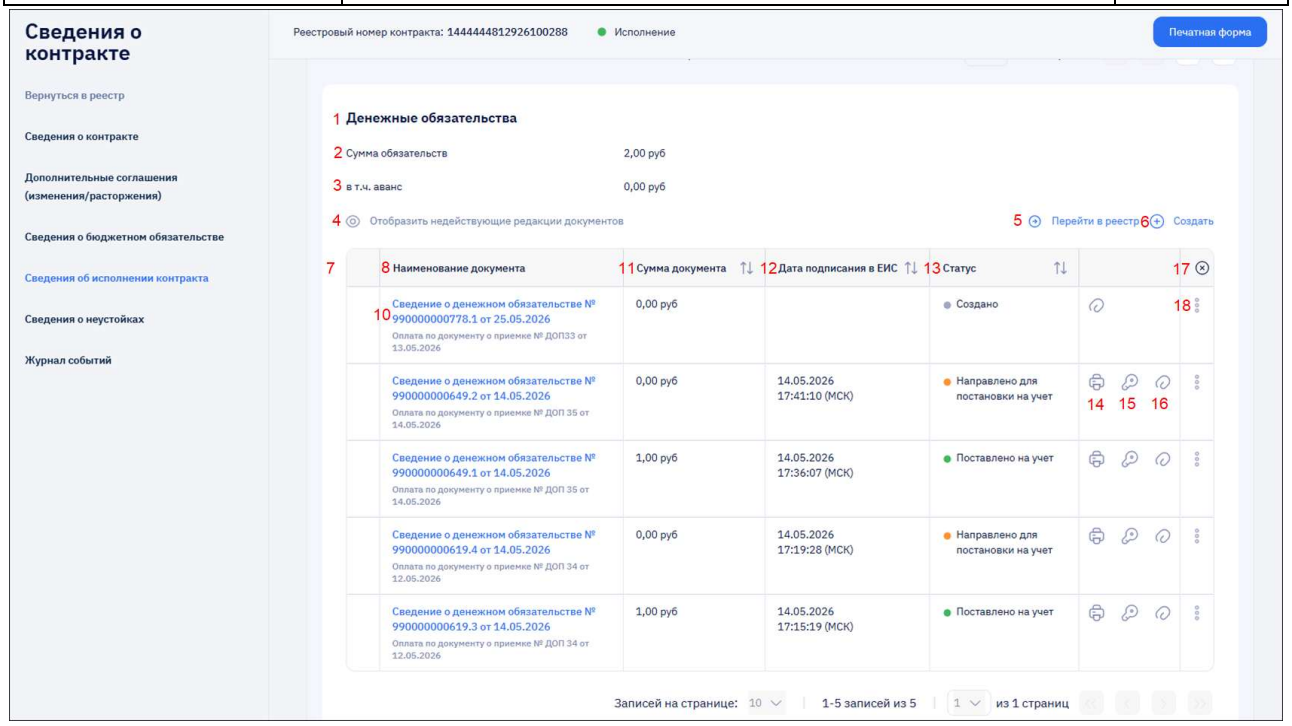


Рисунок 108. Карточка просмотра сведений об исполнении контракта, вкладка «Сведения об исполнении контракта», ДО

Описание всех доступных столбцов табличной формы блока «Денежные обязательства» приводится в таблице ниже (Таблица 7).

Таблица 7. Описание столбцов табличной формы блока «Денежные обязательства» карточки просмотра сведений о контракте

№	Название столбца табличной формы	Описание столбца табличной формы
1.	Заголовок блока	Отображается заголовок блока «Денежные обязательства»
2.	Сумма обязательств	Отображается расчетная сумма по сведениям о денежных обязательствах, представленным в таблице блока. При расчете учитываются: • по ДО с признаком авансового платежа - значение «Итого Сумма в рублевом эквиваленте»; • по ДО без признака авансового платежа - значение «Итого Сумма в рублевом эквиваленте» за вычетом значения «Итого Сумма перечисленного аванса». *Показатель рассчитывается только по сведениям о ДО, отображаемым в таблице блока. Он не является суммой по документу-основанию. Признак покрытия аванса при расчете не учитывается*
3.	в т.ч. аванс	Отображается сумма значений показателя «Итого Сумма в рублевом эквиваленте» по сведениям о

№	Название столбца табличной формы	Описание столбца табличной формы
		денежных обязательствах с признаком авансового платежа
4.	Скрыть недействующие редакции документов/Отобразить недействующие редакции документов: « »	Позволяет скрыть/ отобразить недействующие редакции. При нажатии меняется название ссылки. Ссылка не отображается, если для сведений отсутствуют недействующие редакции. Значение по умолчанию: «Отобразить недействующие редакции документов»
5.	Кнопка «Перейти в реестр»	При нажатии на гиперссылку в новой вкладке открывается списковая форма реестра денежных обязательств, отфильтрованная по контракту, из карточки которого выполнен переход. Перед открытием реестра система проверяет, что одновременно выполняются следующие условия: • пользователь действует от имени организации с полномочием «Заказчик» или «Организация, осуществляющая полномочия заказчика на основании соглашения в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ»; • у пользователя установлено хотя бы одно право для работы с денежными обязательствами; • для организации пользователя обязательно или возможно формирование денежных обязательств Если у пользователя нет прав или полномочий для выполнения действия, то отображается окно с сообщением (Рисунок 109)
6.	Кнопка «Создать»	При нажатии на кнопку «Создать» происходить проверка прав и полномочий пользователя на создание ДО. Если у пользователя нет прав или полномочий для выполнения действия, то отображается окно с сообщением (Рисунок 109). Если у пользователя имеются необходимые права и полномочия, то в новой вкладке открывается форма редактирования сведений о денежном обязательстве на странице «Денежное обязательство»
7.	Таблица сведений о денежных обязательствах с возможностью сортировки	Содержит следующую информацию о денежном обязательстве, сформированном на основании контракта или сведений об исполнении контракта, размещенного в Реестр контрактов малых закупок: 1. Наименование документа. 2. Сумма документа. 3. Дата подписания.

№	Название столбца табличной формы	Описание столбца табличной формы
		4. Статус документа. Табличная часть по умолчанию отсортирована по убыванию по дате документа, от более новых к более старым). Если на столбце применена сортировка, то пиктограмма «↑↓»подсвечивается цветом. Возможность сортировки доступна для одного или нескольких столбцов одновременно
8.	Наименование документа	В столбце отображается следующая информация: • Наименование документа – является гиперссылкой. При нажатии на гиперссылку система проверяет наличие у пользователя прав и полномочий для просмотра сведений о ДО. Если проверка пройдена, форма просмотра ДО открывается в новой вкладке. • Информационная пиктограмма. • Тип документа
9.	Информационная пиктограмма «⚠»	Информационная пиктограмма отображается для сведений о ДО в следующих случаях: • связанная информация об исполнении контракта с документом-основанием переведена в недействующую редакцию, а сведения о ДО не аннулированы. При наведении на пиктограмму отображается подсказка: «Необходимо аннулировать денежное обязательство, так как информация об исполнении контракта с документом-основанием переведена в недействующую редакцию»; • сведения о ДО находятся в статусе «Создано», а связанные с ними сведения об исполнении контракта удалены или признаны недействительными. При наведении на пиктограмму отображается подсказка: «Необходимо удалить денежное обязательство, так как информация об исполнении контракта с документом-основанием удалена или признана недействительной»; • после формирования ДО подписано исправление документа о приемке, в котором произведена замена позиции, и изменения в денежное обязательство еще не внесены. При наведении на пиктограмму отображается подсказка: «Было подписано исправление документа-основания, в котором произведена

№	Название столбца табличной формы	Описание столбца табличной формы
		замена позиции. Необходимо внести изменения в денежное обязательство». Если одновременно выполняется несколько условий, при наведении на пиктограмму отображается перечень соответствующих подсказок
10.	Данные о документе-основании	Если документом-основанием является Государственный контракт, отображается сноска «Оплата аванса». Если документом-основанием является документ о приемке в наименовании документа таблице блока отображаться тип оплаты в виде: «Оплата по документу о приемке № <номер документа> от <дата документа>»
11.	Сумма документа	Отображается «Сумма в валюте Российской Федерации» для данного документа. Рядом с наименованием столбца отображается пиктограмма «↑↓», при нажатии на которую осуществляется сортировка по сумме распоряжения по убыванию/по возрастанию
12.	Дата подписания в ЕИС	Рядом с наименованием столбца отображается пиктограмма «↑↓», при нажатии на которую осуществляется сортировка по дате подписания по убыванию/по возрастанию
13.	Статус документа	Отображается последний статус документа. Для каждого статуса отображается цветовая индикация: • Создано – «●». • Направлено для постановки на учет – «●». • Не поставлено на учет – «●». • Поставлено на учет – «●»
14.	Пиктограмма «»	Пиктограмма печатной формы. Не отображается для денежных обязательств в статусе «Создано». При нажатии на пиктограмму выполняется проверка прав и полномочий пользователя, и если необходимые полномочия отсутствуют, то отображается окно с сообщением (Рисунок 109). Если у пользователя есть необходимые права и полномочия, то при нажатии на пиктограмму открывается окно просмотра печатной формы денежного обязательства
15.	Пиктограмма «»	Пиктограмма подписи. Не отображается для денежных обязательств в статусе «Создано». При нажатии на пиктограмму открывается окно просмотра подписей денежного обязательства

№	Название столбца табличной формы	Описание столбца табличной формы
16.	Пиктограмма « »	Пиктограмма просмотра прикрепленных документов. При нажатии на пиктограмму выполняется проверка прав и полномочий пользователя. Если у пользователя нет прав или полномочий для выполнения действия, то отображается окно с сообщением (Рисунок 109). Если у пользователя есть необходимые права и полномочия, то при выборе пункта меню в новой вкладке открывается форма просмотра денежного обязательства на вкладке «Документы»
17.	Пиктограмма сброса сортировки « »	При нажатии на пиктограмму отменяются все примененные в столбцах сортировки
18.	Пиктограмма « »	Пиктограмма контекстного меню. При нажатии на пиктограмму отображаются доступные пользователю пункты контекстного меню. *Отображение пунктов в контекстном меню зависит от статуса сведений о ДО. Если у пользователя отсутствуют права на выполнение выбранного действия, то отображается окно предупреждения об отсутствии прав*

Рисунок 109. Окно об отсутствии прав для выполнения данного действия

2.1.16.2 Просмотр сведений о принятом денежном обязательстве

Для просмотра сведений о принятом ДО выберите пункт контекстного меню «Просмотреть» требуемой записи на вкладке «Сведения об исполнении контракта», блок «Денежные обязательства» в карточке просмотра сведений о контракте (Рисунок 110).

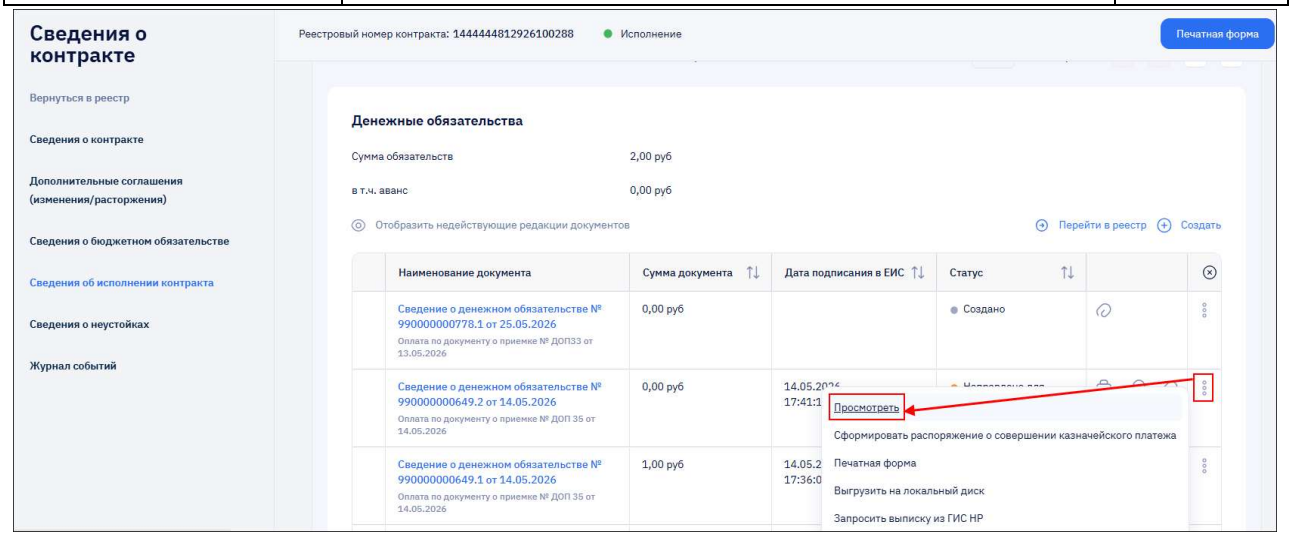


Рисунок 110. Карточка просмотра сведений о контракте, вкладка «Сведения об исполнении контракта», блок «Денежные обязательства», пункт контекстного меню «Просмотреть»

Отображается карточка просмотра принятого денежного обязательства на вкладке «Общая информация» (Рисунок 43 – Рисунок 45) в реестре денежных обязательств (п. 2.1.6.3).

На всех вкладках карточки просмотра отображается кнопка «Печатная форма», при нажатии на которую открывается окно просмотра печатной формы принятого денежного обязательства. Все реквизиты на вкладках недоступны для редактирования.

2.1.16.3 Редактирование сведений о денежном обязательстве

Для редактирования ранее размещенных сведения о принятом ДО в карточке сведений об исполнении контракта, блок «Денежные обязательства» в контекстном меню сведений о ДО выберите пункт «Редактировать» (Рисунок 111).

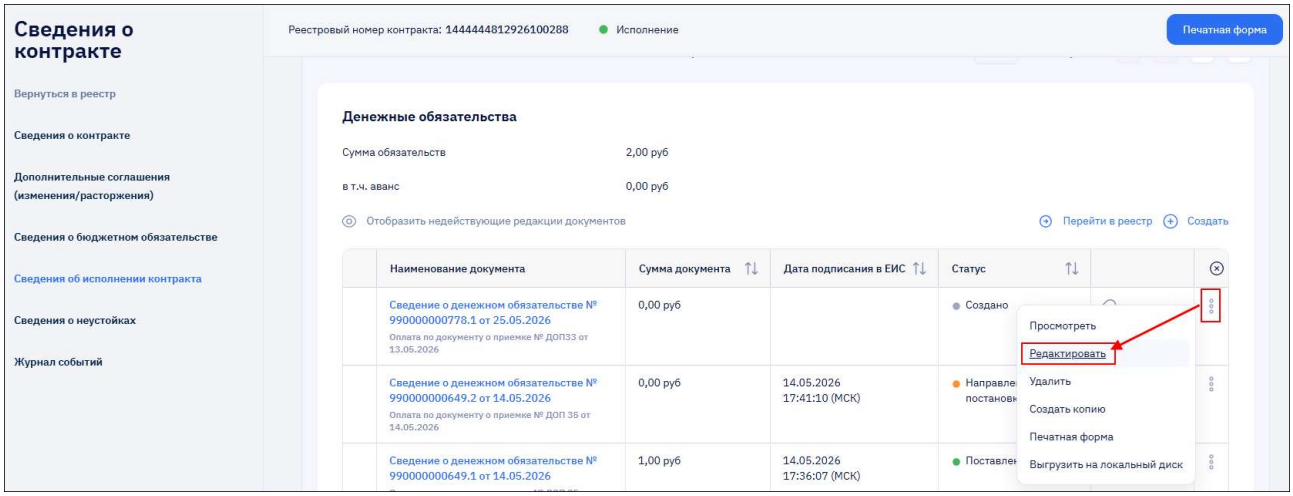


Рисунок 111. Пункт контекстного меню «Редактировать»

Пункт контекстного меню «Редактировать» открывает страницу «Денежное обязательство», вкладка «Выбор документа основания», дальнейшие действия аналогичны изложенным в п. 2.1.6.1.

2.1.16.4 Удаление сведений о принятом денежном обязательстве

Для удаления сведений о принятом денежном обязательстве в карточке сведений о контракте на вкладке «Сведения об исполнении контракта», блок «Денежные обязательства» в контекстном меню сведений о ДО выберите пункт «Удалить» (Рисунок 112).

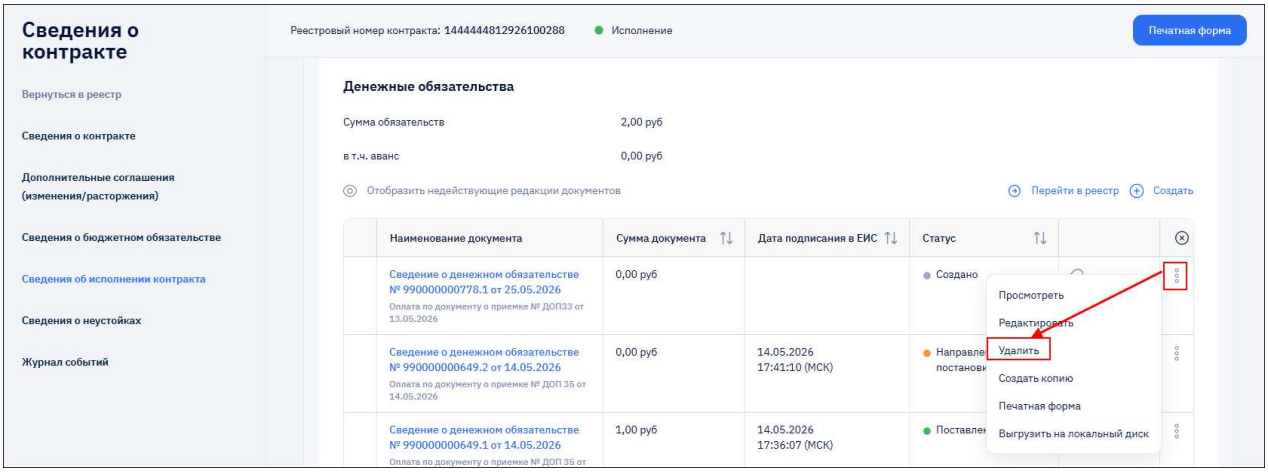


Рисунок 112. Карточка просмотра сведений о контракте, пункт контекстного меню «Удалить»

Отображается окно подтверждения удаления ДО (Рисунок 113).

Рисунок 113. Окно подтверждения удаления ДО

Приложение 1 Определение типа документа-основания для формирования сведений о денежных обязательствах

Таблица 8. Определение типа документа-основания для формирования сведений о денежных обязательствах на основании типа документа об исполнении в РК

№	Тип документа, указанный в сведениях об исполнении контракта	Тип документа-основания для сведений о ДО	Сокращенное наименование документа для назначения платежа
1.	Товарная накладная	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
2.	Государственный контракт (оказание услуг аренды)	Государственный контракт (оказание услуг аренды)	ГК аренда
3.	Акт об оказании услуг	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
4.	Акт о приемке товаров	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
5.	Акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
6.	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
7.	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
8.	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке

№	Тип документа, указанный в сведениях об исполнении контракта	Тип документа-основания для сведений о ДО	Сокращенное наименование документа для назначения платежа
9.	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
10.	Акт о приемке выполненных работ	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
11.	Акт приемки законченного строительством объекта	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
12.	Акт выполненных работ	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
13.	Универсальный передаточный документ	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
14.	Прочие документы о приемке, не указанные выше	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке
15.	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг в электронной форме	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Документ о приемке