



## **Порядок работы в ПУР КС ГИИС «Электронный бюджет» при проведении расходных операций**



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

ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ 8 800 2222-777 УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССУ

Меню

Классическое меню подсистем

- ★ Избранное
- > Управление расходами: СВР и доведение БД
- ▼ Казначейское сопровождение
  - ▼ Управление расходами (казначейское сопровожден...
    - > Казначейское обеспечение обязательств
    - > Ведение перечня документов-оснований
    - > Предоставление и обработка сведений об опера...
  - ▼ Проведение и уточнение операций по кассовым ...
    - ▼ Платежные поручения
      - > Входящие поступления
      - Исходящие выплаты
      - > Поручения о перечислениях

- ★ Все документы
- ★ На утверждении (мое)
- ★ На исполнении ЦС (мое)
- ★ На утверждении ЦС (мое)
- ★ Отменен ЦС
- ★ Аннулирован
- ★ На согласовании (мое)
- ★ На исполнении ЦС
- ★ На согласовании ЦС (мое)
- ★ К отмене (мое)
- ★ Исполнен ЦС
- ★ Автоматические ПП

**Внимание!**  
Платежное поручение предоставляется  
в ЦС после регистрации Сведений об  
операциях с целевыми средствами.

## Платежное поручение

|                          | Номер документа | Дата документа | Статус документа | Транспортный статус | Статус обработки клиентом | ФК | Отраж на л/с плате | Банк |
|--------------------------|-----------------|----------------|------------------|---------------------|---------------------------|----|--------------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 40              | 01.06.2020     | Отменен          |                     | Отменен                   | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 223788          | 01.06.2020     | Исполнен         | Доставлен           | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 223782          | 01.06.2020     | Аннулирован      |                     | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 223908          | 01.06.2020     | Исполнен         | Доставлен           | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 223853          | 01.06.2020     | Исполнен         | Доставлен           | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 310             | 01.06.2020     | Исполнен         | Доставлен           | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 1043            | 01.06.2020     | Исполнен         | Доставлен           | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 1042            | 01.06.2020     | Исполнен         | Доставлен           | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 4400            | 01.06.2020     | Исполнен         | Доставлен           | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 4397            | 01.06.2020     | Исполнен         | Доставлен           | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |
| <input type="checkbox"/> | 224072          | 01.06.2020     | Исполнен         | Доставлен           | Утвержден                 | ●  | ●                  | ●    |

Статусы документа:

Черновик

На согласовании

На утверждении

Промежуточные статусы исполнителя

На исполнении ЦС

На утверждении ЦС

Промежуточные статусы Центра Специализации

Утвержден ЦС

Исполнение платежа

Требуется подкрепление КОО

К отмене

Платежное поручение (ф. 0401060)

Контроль фондов | Просмотр залогов учета

**Основная информация**

Номер документа: 255001 | Дата документа: 11.06.2020 | Вид платежа:  | Сумма: 0,00

**Дополнительная информация**

Очередность платежа:  | Вид операции: 01 | Срок платежа:  | Резервное поле:  | Код (УИН):

**ТОФК по месту обращения**

Плательщик и получатель | Расшифровка п/п | Налоговые платежи | Реквизиты платежа за ЖКУ | Отметка ЦС обслуживания | Подпись | Лист согласования | Связь

**Плательщик**

ИНН:  | КПП:  | Код СВР/НУБП:  | Лицевой счет:

Код ТОФК ЦС Обслуживания:  | Наименование ЦС Обслуживания:

Корсчет:  | Расчетный счет:

Выбрать из справочника:  
0 – пусто

Не заполняется

Выбрать из справочника:  
01 – 05  
\*При выборе «04 – срочно», п/п будет исполнено в общем порядке, т.к. срочное проведение платежей ТОФК не предусмотрено

| Плательщик и получатель   | Расшифровка п/п   | Налоговые платежи    | Реквизиты платежа за ЖКУ | Отметка ЦС обслуживания | Подпись | Лист согласования | Связи |
|---|---|----------------------|--------------------------|-------------------------|---------|-------------------|-------|
| <b>Плательщик</b>   |   |                      |                          |                         |         |                   |       |
| ИНН   | КПП   | Код СВРНУБП          | Лицевой счет             |                         |         |                   |       |
| 3812126980  | 381201001   | 250В9945             | 711В9945001              |                         |         |                   |       |
| Код ТОФК ЦС Обслуживания  | Наименование ЦС Обслуживания                                |                      |                          |                         |         |                   |       |
| 3900  | Управление Федерального казначейства по Кемеровской области |                      |                          |                         |         |                   |       |
| Наименование<br>УФК ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (ООО 'АВТОСЕРВИС ЛАДА БРОКЕР') |   |                      |                          |                         |         |                   |       |
| БИК   | Корсчет   | Расчетный счет       |                          |                         |         |                   |       |
| 045004001   |   | 40501810250041000003 |                          |                         |         |                   |       |
| Наименование Банка<br>СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ                             |   |                      |                          |                         |         |                   |       |
| <b>Получатель</b>   |   |                      |                          |                         |         |                   |       |
| ИНН   | КПП   | Код СВРНУБП          | Лицевой счет             |                         |         |                   |       |
| 1435289460  | 143501001   |                      |                          |                         |         |                   |       |
| Наименование<br>ООО 'Ромашка'   |   |                      |                          |                         |         |                   |       |
| БИК   | Корсчет   | Расчетный счет       |                          |                         |         |                   |       |
| 044525117   | 30101810245250000117  | 40702810346000078105 |                          |                         |         |                   |       |
| Наименование Банка<br>ПАО 'БИНБАНК'   |   |                      |                          |                         |         |                   |       |

После выбора лицевого счета все поля подраздела «Плательщик» заполняются автоматически

Поля подраздела «Получатель» необходимо заполнить: при перечислении на 71 лицевой счет – из справочника по ИНН; при перечислении на расчетный счет - вручную

При переходе в другой раздел возникает сообщение «Данные не найдены». Если перечисление на расчетный счет, так и должно быть





Плательщик и получатель **Расшифровка п/п** Налоговые платежи Реквизиты платежа за ЖКУ Отметка ЦС обслуживания Подпись

Выбор из справочника код УКО (КМИ) и номер КОО (при наличии)

Нажать на справочник для выбора детализированного кода расходов → Укрупненный код расходов заполнится автоматически

Выбор из справочника документ-основание

Указать сумму пп и НДС

В фильтре можно заменить любое количество символов знаком %

Графы 14-16 заполняются **только** для получателя – владельца лс с кодом «71»

| Вид   | Дата       | Номер      | Идентификатор        | Аналитический код раздела заказчика | Ссылка  | Сумма к оплате | в т.ч. НДС | УКО(КМИ)       | Номер Казначейского обеспечения обязательств | Код расходов/ поступлений | Детализированный код расходов | A |
|-------|------------|------------|----------------------|-------------------------------------|---------|----------------|------------|----------------|--|---------------------------|-------------------------------|---|
| ракт  | 16.11.2020 | 1638/20/ПЕ | 19710062939200001490 |                                     | Открыть | 834,23         | 0,00       | 00000000206833 |  | 0813                      | 0813001                       |   |
| Итого |            |            |                      |                                     |         | 834,23         | 0,00       |                |  |                           |                               |   |

| Код бюджета | Наименование бюджета | Код направления расходов | Наименование                 |
|-------------|----------------------|--------------------------|------------------------------|
| 8200%       |                      | 8200%                    | ж                            |
| 99010001    | Федеральный бюджет   | 8200008                  | оплата к правового х. лицами |
| 99010001    | Федеральный бюджет   | 8200009                  | д                            |
| 99010001    | Федеральный бюджет   | 8200015                  | противоп                     |

| Код расходов/ поступлений | Детализированный код расходов | Аналитический код раздела | Примечание |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------|
| 14                        | 15                            | 16                        | 17         |

Подраздел заполняется из справочника при перечислении на 71 лс, **не заполняется** при перечислении на свой расчетный счет

Чек-бокс заполняется при указании количества документов-оснований больше двух

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

Указывать только текстовое назначение платежа

Назначение платежа (заполняется автоматически) (Ограничение 210 символов)

Краткая дополнительная информация о цели платежа

За факт поставку низт бензина без привлечения иных организаций

Назначение платежа

(711Н8187001;8300007) 0816100000420000015 от 23.03.2020 с/ф 12/3/0000000041 от 23.03.2020 Акт Нюр00000924 от 23.03.2020 За факт поставку низт бензина без привлечения иных организаций НДС 113400.00

| № п/п | Вид | Номер | Дата | Файл           | Сумма | в т.ч. НДС |
|-------|-----|-------|------|----------------|-------|------------|
| 1     |     |       |      | <Нет вложения> |       |            |

## Образец заполненного реестра документов-оснований

Если документов-оснований, подтверждающих выплату, больше двух

В случае указания нескольких документов по одной операции (например, счет, товарная-накладная, счет-фактура) в поле «Сумма» заполняется сумма по каждому документу, в поле «Сумма, подлежащая возмещению» – только по документу, подлежащему возмещению (например, товарная-накладная)

| № п/п | Номер | Контракт/договор |  | Идентификатор | Вид | Аквизиты документа-основания |      |       |                |     |
|-------|-------|------------------|--|---------------|-----|------------------------------|------|-------|----------------|-----|
|       |       | Дата             |  |               |     | Номер                        | Дата | Сумма | Файл           | Сум |
| 1     |       |                  |  |               |     |                              |      |       | <Нет вложения> |     |

Выбрать ИГК

Выбрать вид документа из справочника. Если нужный вид отсутствует, выбрать «Иное основание» и заполнить вручную (например: КС-2 выбираем вид документа «Акт»; КС-3 выбираем вид документа «Справка»).



В соответствии с пунктом 22 приказа от 17 декабря 2021 года № 214Н «Порядка осуществления ТОФК санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения» при формировании п/п в рамках исполнения нескольких контрактов, либо по нескольким кодам направления расходования ЦС, одновременно предоставляется расшифровка к распоряжению (образец представлен в приложении 14 Порядка). Для этого необходимо проставить отметку в чек-бок.

Дополнительная информация

Очередность платежа: 5 – иное в порядке календарной очереди  
 Вид операции: 01  
 Срок платежа:   
 Резервное поле:   
 Код (УИН):  

Платательщик и получатель: **Расшифровка п/п** | Налоговые платежи | Реквизиты платежа за ЖКУ | Приостановление | Отметка ЦС обслуживания | Подписи | Лист согласования | Лист согласования ЦС обслуживания

Исполняемый контракт/договор и расшифровка платежа

Возврат средств  **Расшифровка к платежному документу**

Номер расшифровки: 1 | Дата расшифровки: 14.01.2022

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

| № п/п | Вид                      | Дата       | Номер        | Идентификатор | Аналитический код раздела заказчика | Ссылка                  | Сумма к оплате | в т.ч. НДС | УКО(КМИ) | Номер казначейского обязательства |
|-------|--------------------------|------------|--------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------|------------|----------|-----------------------------------|
| 1     | Государственный контракт | 09.03.2021 | 212 1142 212 | 014200 832    |                                     | <a href="#">Открыть</a> | 186 137,64     | 0,00       |          |                                   |
| Итого |                          |            |              |               |                                     |                         | 186 137,64     | 0,00       |          |                                   |

Реквизиты контракта/договора, по которому совершается выплата

Документы-основания, подтверждающие выплату

Краткая дополнительная информация о цели платежа

За факт оказания услуг по заправке картриджей без привлечения иных организаций

Назначение платежа

(71 001) Расшифровка к пп № 1 от 14.01.2022 Акт 3 от 23.11.2021 За факт оказания услуг по заправке картриджей без привлечения иных организаций НДС 0.00

Идентификатор контракта перейдет из Поля Код (УИН) в расшифровку к распоряжению

Укрупненный и Детализированный код направления расходования ЦС и реквизиты контракта отображаются в расшифровке к распоряжению

В текстовом назначении платежа должны отобразиться реквизиты (Номер, дата) расшифровки к распоряжению

Раздел «Налоговые платежи» заполняется в соответствии с правилами указания информации в полях 101, 104-110 ПП

|                           |                      |                          |                         |         |                   |                          |       |                 |
|---------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|---------|-------------------|--------------------------|-------|-----------------|
| Платательщик и получатель | Расшифровка п/п      | <b>Налоговые платежи</b> | Отметка ЦС обслуживания | Подписи | Лист согласования | Реквизиты платежа за ЖКУ | Связи | Приостановление |
| Статус налогоплательщика  | КБК                  | ОКТМО                    | Основание платежа       |         |                   |                          |       |                 |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/> | <input type="text"/>     | <input type="text"/>    |         |                   |                          |       |                 |
| Налоговый период          | Номер документа      | Дата документа           | Код (УИН)               |         |                   |                          |       |                 |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/> | <input type="text"/>     | <input type="text"/>    |         |                   |                          |       |                 |

|                          |                           |                      |                      |                          |                         |                |           |   |
|--------------------------|---------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|----------------|-----------|---|
| <                        | Платательщик и получатель | Расшифровка п/п      | Налоговые платежи    | Реквизиты платежа за ЖКУ | Отметка ЦС обслуживания | <b>Подписи</b> | Лист согл | > |
| <b>Руководитель</b>      |                           |                      |                      |                          |                         |                |           |   |
| Должность                |                           |                      | ФИО                  |                          |                         |                |           |   |
| <input type="text"/>     |                           |                      | <input type="text"/> |                          |                         |                |           |   |
| Дата                     |                           |                      |                      |                          |                         |                |           |   |
| <input type="text"/>     |                           |                      |                      |                          |                         |                |           |   |
| <b>Главный бухгалтер</b> |                           |                      |                      |                          |                         |                |           |   |
| Должность                |                           |                      |                      |                          |                         |                |           |   |
| <input type="text"/>     |                           |                      |                      |                          |                         |                |           |   |
| <b>Исполнитель</b>       |                           |                      |                      |                          |                         |                |           |   |
| Должность                |                           |                      | ФИО                  |                          |                         |                |           |   |
| <input type="text"/>     |                           |                      | <input type="text"/> |                          |                         |                |           |   |
| Телефон исполнителя      |                           | Дата                 |                      |                          |                         |                |           |   |
| <input type="text"/>     |                           | <input type="text"/> |                      |                          |                         |                |           |   |

Закрытые для редактирования поля раздела «Подписи» будут заполнены автоматически на этапах согласования и/или утверждения

## Подписание документа

1. В списковой форме отметить документ в статусе «Черновик», нажать кнопку «На согласование»

The screenshot shows a web application interface with a toolbar at the top containing icons for 'Просмотреть', 'Копия', 'Удаление', 'Печать документа', 'Печать списка', 'Обновить', 'Проверка подписи', and 'На согласование'. Below the toolbar is a table with the following columns: 'Статус обработки Клиентом', 'Статус документа', 'Утверждение Заказчиком/ Головным ЮЛ', 'ФК', 'Отражение на л/с', 'Протокол', 'Лицевой счет', and 'Код СВР/НУБП'. A row in the table shows 'Черновик' in the first two columns, followed by three empty cells with scroll bars, and '03951' and '001' in the last two columns. A 'На согласование' button is positioned above the 'Лицевой счет' and 'Код СВР/НУБП' columns.

2. Появится окно формирования листа согласования

The dialog box titled 'Формирование листа согласования' contains two sections: 'Согласующие' and 'Утверждающие'. The 'Согласующие' section has a checkbox 'Пропустить этап согласования' and a table with columns: 'Порядок', 'ФИО', 'Структурное подразделение', 'Должность', and 'ЭП'. Below this table is the text 'При необходимости указать пользователя(ей)'. The 'Утверждающие' section has a table with columns: 'Порядок', 'ФИО руководителя', 'Структурное подразделение', 'Должность', and 'ЭП'. Below this table is the text 'Обязательно указать пользователя(ей)'. At the bottom of the dialog are 'Ок', 'Отмена', and 'Справка' buttons.

## Подписание документа

1. Выбрать сотрудника, отметить,  
нажать на кнопку «Готово»

| <input type="checkbox"/>            | ФИО                | Организация                              | Подразделение                            | Должность  |
|-------------------------------------|--------------------|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Елена Владимировна | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ | Генеральный директор, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ * |

Готово Отмена

Для согласующего  
обязательно заполнить  
чек-бокс «ЭП», иначе  
электронная подпись  
согласующего не  
отразится в документе

Если в Карточке  
образцов подписей  
единственная подпись,  
необходимо пропустить  
этап согласования

Формирование листа согласования

Согласующие

Пропустить этап согласования

| Порядок | ФИО                | Структурное подразделение   | Должность                      | ЭП                                  |
|---------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1       | Елена Владимировна | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ | Генеральный директор, ОБЩЕСТВО | <input checked="" type="checkbox"/> |

Утверждающие

| Порядок | ФИО                | Структурное подразделение   | Должность                      | ЭП                                  |
|---------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1       | Елена Владимировна | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВ | Генеральный директор, ОБЩЕСТВО | <input checked="" type="checkbox"/> |

Ok Отмена

## Подписание документа

| Статус обработки Клиентом | Статус документа | Утверждение Заказчиком/ Головным ЮЛ | ФК | Отражение на л/с | Протокол |
|---------------------------|------------------|-------------------------------------|----|------------------|----------|
| На согласовании           | На согласовании  |                                     |    |                  |          |

1. В списковой форме отметить документ в статусе «На согласовании», нажать кнопку «Согласовать/Вернуть»

Согласовать/Вернуть

Примечание

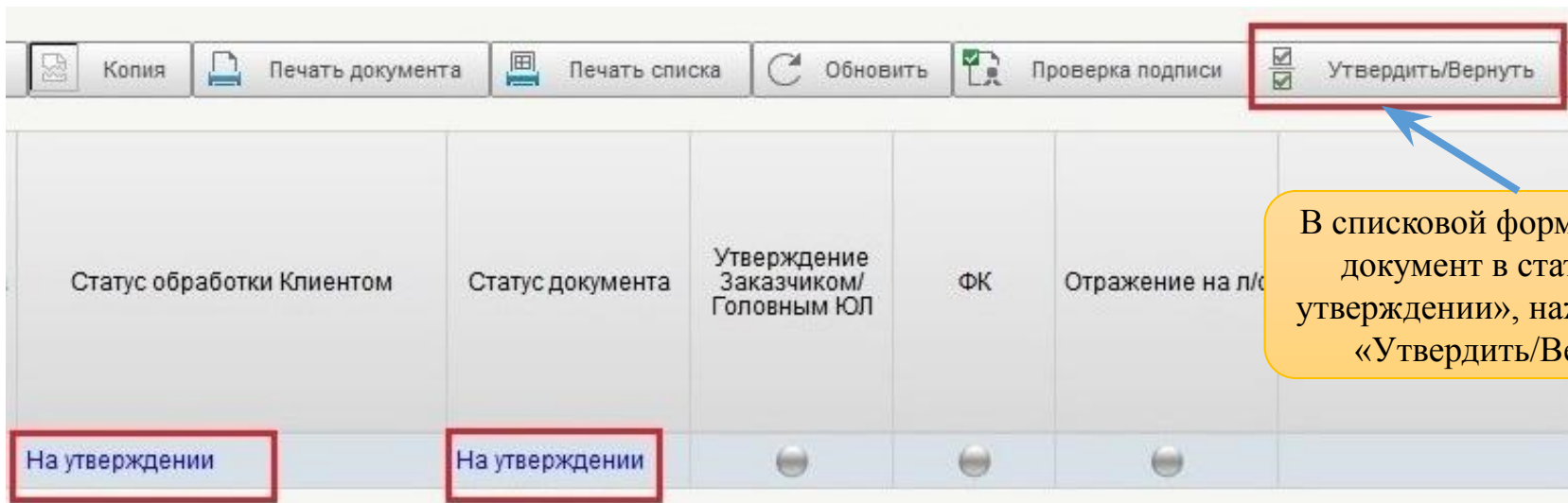
Отображать подписываемые данные?

Согласовать Вернуть

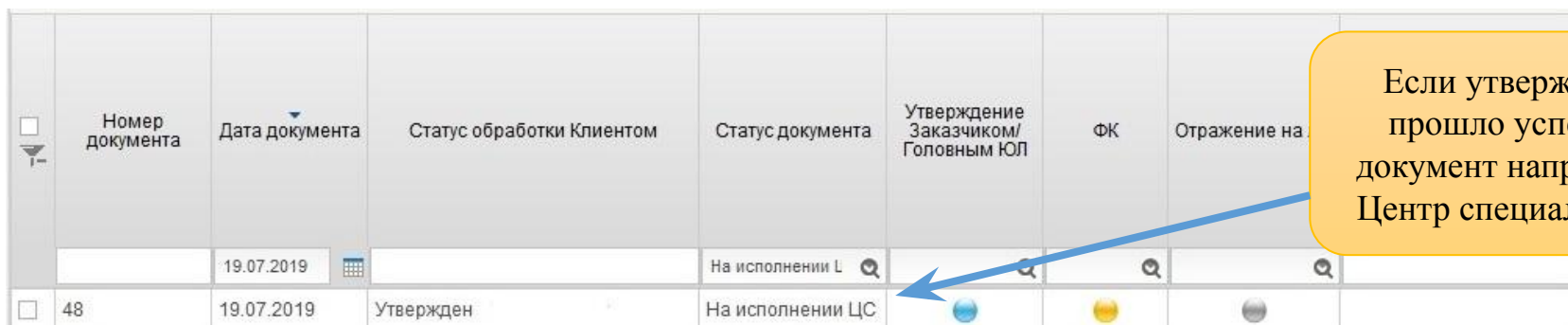
2. При обнаружении ошибки в документе его можно вернуть в статус «Черновик» со статуса «На согласовании» или «На утверждении». Для этого необходимо заполнить поле «Примечание» и нажать «Вернуть»



## Подписание документа



В списковой форме отметить документ в статусе «На утверждении», нажать кнопку «Утвердить/Вернуть»



Если утверждение прошло успешно, документ направлен в Центр специализации

В результате согласования/утверждения документ перейдет в статус «На исполнении ЦС» (при положительном результате прохождения контролей), «К отмене» (при отрицательном). Статус «К отмене» является неокончательным, необходимо дождаться окончательного статуса «Отменен», ознакомиться с протоколом, сформировать новый корректный документ.

| Номер документа          | Дата документа | Статус документа | Транспортный статус | Статус обработки клиентом | ФК | Отражение на л/с плательщика | Банк | Отражение на л/с получателя | Сумма      | Протокол              |
|--------------------------|----------------|------------------|---------------------|---------------------------|----|------------------------------|------|-----------------------------|------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 866149         | 20.10.2020       | Отменен             | Отменен                   | ●  | ●                            | ●    | ●                           | 728 500,00 | № 10761 от 20.10.2020 |
| <input type="checkbox"/> | 866208         | 20.10.2020       | Отменен             | Отменен                   | ●  | ●                            | ●    | ●                           | 80 000,00  | № 10764 от 20.10.2020 |

1 протокол (ф. 0531805)

10770 20.10.2020

3900 Управление Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу

Исполнитель Лист согласования Связи

Информация о документе-основании

Наименование документа-основания: Платежное поручение (ф. 0401060) Номер документа-основания: 866240 Дата документа-основания: 20.10.2020

Признак принятия к учету (аннулирования): 1 Дата принятия для обработки или на учет (аннулирования): 20.10.2020

| Укрупненный код | Вид причины отказа                   | Детализированный код | Детализированная причина отказа     | Комментарий                       |
|-----------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 46              | Отсутствие контракта (договора), а т | 46011                | Не представлены государственный кон | В КС-2 нет печати одной из сторон |

Для ознакомления с протоколом, необходимо открыть его в графе «Протокол»

Текст протокола в соответствии с перечнем причин отказа

Комментарий ответственного специалиста Центра специализации

# Протокол

|                                   |  |                    |                                    |       |
|-----------------------------------|--|--------------------|------------------------------------|-------|
| Информация о документе-основании  |  | Исполнитель        | Лист согласования                  | Связи |
| Должность<br>специалист 1 разряда |  |                    | ФИО<br>Трефилова Екатерина Юрьевна |       |
| Телефон исполнителя<br>3842719080 |  | Дата<br>20.10.2020 |                                    |       |

Во вкладке «Исполнитель» отражена контактные данные ответственного исполнителя

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

46011-Не представлены государственный контракт/ государственный (муниципальный) контракт/ контракт учреждения/ договор о проведении капитального ремонта/ договор/ документы – основания/ выписка из государственного (муниципального) контракта, контракта учреждения, договора, документов-оснований/ расшифровка к платежному документу в нарушение п.11 приказа Минфина России от 10.12.2019 № 220н **(В КС-2 нет печати одной из сторон)**

\_\_\_\_\_  
специалист 1 разряда  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Трефилова Екатерина Юрьевна  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
3842719080  
(телефон)



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

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

Автоматически сформированный протокол - не конечный результат санкционирования. Официальным протоколом является протокол, подписанный ответственным специалистом Центра специализации.