

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ (Гуральников С.Б.)

" " _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО «ИБС Экспертиза»

_____ (Баланова С.Е.)

" " _____ 2014 г.

**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ, ГАРМОНИЗАЦИИ,
АКТУАЛИЗАЦИИ НОРМАТИВНОЙ СПРАВОЧНОЙ
ИНФОРМАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ В ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА В РАМКАХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНТЕГРИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ФИНАНСАМИ
«ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»**

**КУРС "СВОДНЫЙ РЕЕСТР ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ"**

СОГЛАСОВАНО

От Федерального казначейства
Начальник Управления
Финансовых технологий

_____ /Ткаченко В.В./

" " _____ 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

От ООО «ИБС Экспертиза»
Директор центра компетенции
в сфере государственных финансов

_____ /Сергиенко С.В./

" " _____ 2014 г.

Москва

2015

Утвержден
98957020.20.13,01.15.008-1.0 1-ЛУ

**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ, ГАРМОНИЗАЦИИ,
АКТУАЛИЗАЦИИ НОРМАТИВНОЙ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ,
ИСПОЛЬЗУЕМОЙ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА В РАМКАХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНТЕГРИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ФИНАНСАМИ
«ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»**

**КУРС "СВОДНЫЙ РЕЕСТР ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ"**

Количество листов: 102

Москва

2015

Аннотация

Данный документ предназначен для Уполномоченных пользователей по ведению единого реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).

Документ описывает комплекс операций, реализуемых Исполняющим УО:

- Регистрация УО в Сводном реестре;
- Внесение изменений в сведения об УО в Сводный реестр;
- Регистрация подведомственной сети УО в Сводном реестре;
- Создание заявки на включение обособленного подразделения;
- Внесение изменений в сведения об организации из подведомственной сети УО в Сводный реестр;
- Исключение организации из Сводного реестра по заявке УО;
- Согласование заявки;
- Изменение реестровой записи по техническим заявкам ФК.

Содержание

| | | |
|---------|--|----|
| 1 | Регистрация УО в Сводном реестре | 12 |
| 1.1 | Условия выполнения операции | 12 |
| 1.2 | Результат выполнения операции | 12 |
| 1.3 | Подготовительные действия | 12 |
| 1.4 | Порядок выполнения операции «Заполнение заявки для новой УО» | 13 |
| 1.4.1 | Информация о заявке | 14 |
| 1.4.2 | Основная информация | 15 |
| 1.4.3 | Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет | 16 |
| 1.4.4 | Тип организации | 17 |
| 1.4.5 | Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения) | 18 |
| 1.4.6 | Сведения о месте нахождения организации на территории Российской Федерации .. | 18 |
| 1.4.6.1 | Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию | 20 |
| 1.4.7 | Информация о видах деятельности организации | 21 |
| 1.4.8 | Информация о руководителе организации | 21 |
| 1.4.9 | Информация о юридическом лице, в ведении которого находится организация (вышестоящий участник бюджетного процесса) | 22 |
| 1.4.10 | Сведения о правопреемстве | 23 |
| 1.4.11 | Сведения о том, что организация находится в процессе ликвидации или реорганизации | 24 |
| 1.4.12 | Сведения о прекращении юридического лица | 25 |
| 1.4.13 | Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации (кредитных организациях, филиалах) | 25 |
| 1.4.14 | Сведения о юридическом лице, предоставляющем информацию об организации для включения в Сводный реестр в соответствии с Порядком | 26 |
| 1.4.15 | Иная информация об организации (обособленном подразделении) | 27 |
| 1.4.16 | Переход на вкладку «Полномочия» | 28 |

| | | |
|---------|---|----|
| 1.4.17 | Бюджетные полномочия организации | 28 |
| 1.4.18 | Сведения о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства | 29 |
| 1.4.19 | Полномочия в государственных (муниципальных) закупках | 30 |
| 1.5 | Порядок выполнения операции «Заполнение заявки для существующей УО на основании проекта заявки» | 32 |
| 1.5.1 | Информация о вышестоящем участнике бюджетного процесса, в ведении которого находится организация – участник бюджетного процесса..... | 32 |
| 1.5.2 | Сведения об учредителе (участнике) организации | 33 |
| 2 | Внесение изменений в сведения об УО в Сводный реестр | 35 |
| 2.1 | Условия выполнения операции | 35 |
| 2.2 | Результат выполнения операции..... | 35 |
| 2.3 | Подготовительные действия..... | 35 |
| 2.4 | Порядок выполнения операции «Создание заявки на изменение сведений об УО» | 36 |
| 3 | Создание заявки для подведомственной организации..... | 38 |
| 3.1 | Условия выполнения операции..... | 38 |
| 3.2 | Результат выполнения операции..... | 38 |
| 3.3 | Подготовительные действия..... | 38 |
| 3.4 | Порядок выполнения операции..... | 39 |
| 3.4.1 | Организация является органом государственной власти | 40 |
| 3.4.1.1 | Информация о заявке | 40 |
| 3.4.1.2 | Основная информация | 41 |
| 3.4.1.3 | Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет | 42 |
| 3.4.1.4 | Тип организации..... | 43 |
| 3.4.1.5 | Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)..... | 43 |
| 3.4.1.6 | Сведения о месте нахождения организации на территории Российской Федерации 44 | |
| 3.4.1.7 | Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию | 45 |

| | | |
|----------|---|----|
| 3.4.1.8 | Информация об органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, органе управления государственным внебюджетным фондом), осуществляющем функции и полномочия учредителя организации или права собственника имущества организации (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя)..... | 46 |
| 3.4.1.9 | Информация о видах деятельности организации..... | 46 |
| 3.4.1.10 | Информация о руководителе организации..... | 47 |
| 3.4.1.11 | Информация о юридическом лице, в ведении которого находится организация (вышестоящий участник бюджетного процесса)..... | 48 |
| 3.4.1.12 | Информация о организации в соответствии с общероссийскими классификаторами..... | 49 |
| 3.4.1.13 | Сведения о бюджете..... | 50 |
| 3.4.1.14 | Способ образования юридического лица (создание или реорганизация)..... | 51 |
| 3.4.1.15 | Сведения о правопреемстве..... | 51 |
| 3.4.1.16 | Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации (кредитных организациях, филиалах)..... | 51 |
| 3.4.1.17 | Сведения о юридическом лице, предоставляющем информацию об организации для включения в Сводный реестр в соответствии с Порядком..... | 52 |
| 3.4.1.18 | Иная информация об организации (обособленном подразделении)..... | 53 |
| 3.4.1.19 | Переход на вкладку «Полномочия»..... | 53 |
| 3.4.1.20 | Бюджетные полномочия организации..... | 54 |
| 3.4.1.21 | Сведения о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства..... | 55 |
| 3.4.1.22 | Полномочия в государственных (муниципальных) закупках..... | 56 |
| 3.4.2 | Организация не является органом государственной власти..... | 57 |
| 3.4.2.1 | Информация о заявке..... | 57 |
| 3.4.2.2 | Основная информация..... | 58 |
| 3.4.2.3 | Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет..... | 59 |
| 3.4.2.4 | Тип организации и тип учреждения..... | 59 |
| 3.4.2.5 | Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)..... | 61 |
| 3.4.2.6 | Информация о месте нахождения организации..... | 62 |
| 3.4.2.7 | Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию..... | 63 |
| 3.4.2.8 | ОКВЭД..... | 63 |

| | | |
|----------|---|----|
| 3.4.2.9 | Информация о руководителе организации | 64 |
| 3.4.2.10 | Информация о вышестоящем участнике бюджетного процесса, в ведении которого находится организация – участник бюджетного процесса | 65 |
| 3.4.2.11 | Коды по общероссийским классификаторам | 66 |
| 3.4.2.12 | Способ образования юридического лица (создание или реорганизация)..... | 67 |
| 3.4.2.13 | Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации (кредитных организациях, филиалах)..... | 68 |
| 3.4.2.14 | Сведения об уполномоченной организации, представляющей информацию об организации для включения в Сводный реестр..... | 68 |
| 3.4.2.15 | Иная информация об организации (обособленном подразделении)..... | 69 |
| 4 | Создание заявки на включение обособленного подразделения..... | 70 |
| 4.1 | Условия выполнения операции..... | 70 |
| 4.2 | Результат выполнения операции..... | 70 |
| 4.3 | Подготовительные действия..... | 70 |
| 4.4 | Создание заявки на включение обособленного подразделения в случае создания новой УО. | 71 |
| 5 | Внесение изменений в сведения об организации из подведомственной сети УО в Сводный реестр | 83 |
| 5.1. | Условия выполнения операции..... | 83 |
| 5.2. | Результат выполнения операции..... | 83 |
| 5.3. | Подготовительные действия..... | 83 |
| 5.4. | Порядок выполнения операции Создание заявки на изменение сведений об УО..... | 84 |
| 6 | Заполнение листа согласования и направление на согласование | 86 |
| 6.1 | Условия выполнения операции..... | 86 |
| 6.2 | Результат выполнения операции..... | 86 |
| 6.3 | Подготовительные действия..... | 86 |
| 6.4 | Порядок выполнения операции..... | 86 |
| 7 | Согласование/отклонение заявки (роль «Согласование»)..... | 89 |
| 7.1 | Условия выполнения операции..... | 89 |
| 7.2 | Результат выполнения операции..... | 89 |
| 7.3 | Подготовительные действия..... | 89 |

| | | |
|-------|---|----|
| 7.4 | Порядок выполнения операции..... | 90 |
| 8 | Утверждение/отклонение заявки (роль «Утверждение») | 91 |
| 8.1 | Условия выполнения операции..... | 91 |
| 8.2 | Результат выполнения операции..... | 91 |
| 8.3 | Подготовительные действия..... | 91 |
| 8.4 | Порядок выполнения операции..... | 92 |
| 9 | Создание технических заявок и решений по ним..... | 93 |
| 9.1 | Процедура создания Технической заявки на изменение записи об организации в Сводном реестре и Решения на основе сведений об изменении лицевых счетов | 93 |
| 9.1.1 | Условия выполнения операции..... | 93 |
| 9.1.2 | Результат выполнения операции..... | 93 |
| 9.1.3 | Подготовительные действия..... | 93 |
| 9.1.4 | Порядок выполнения операции..... | 93 |
| 9.2 | Процедура создания Технической заявки на изменение записи об организации в Сводном реестре и Решения на основе изменения данных ЕГРЮЛ..... | 93 |
| 9.2.1 | Условия выполнения операции..... | 93 |
| 9.2.2 | Результат выполнения операции..... | 94 |
| 9.2.3 | Подготовительные действия..... | 94 |
| 9.2.4 | Порядок выполнения операции..... | 94 |
| 10 | Просмотреть Извещение | 95 |
| 10.1 | Условия выполнения операции..... | 95 |
| 10.2 | Подготовительные действия..... | 95 |
| 10.3 | Порядок выполнения операции..... | 95 |
| 11 | Печать Реестра заявок и Заявок..... | 97 |
| 11.1 | Условия выполнения операции..... | 97 |
| 11.2 | Результат выполнения операции..... | 97 |
| 11.3 | Подготовительные действия..... | 97 |
| 11.4 | Порядок выполнения операции «Печать списковой формы реестра заявок на изменение Сводного реестра». | 98 |

| | | |
|-----------|---|-----|
| 11.5 | Порядок выполнения операции «Вывод на печать печатной формы Заявки на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр» | 98 |
| СОСТАВИЛИ | | 100 |

Термины и определения

| Термин | Определение |
|--|--|
| Администратор НСИ | Сотрудник, обеспечивающий корректную работу НСИ ПОИ |
| Вспомогательные справочники ¹ | Справочники, предназначенные для контроля, автоматического заполнения атрибутов основных справочников. Как правило, распространение вспомогательных справочников во внешние и смежные системы не производится. |
| ГРБС | Главный распорядитель бюджетных средств |
| ЕГРИП | Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей |
| ЕГРЮЛ | Единый государственный реестр юридических лиц |
| Информационные системы Федерального казначейства, ИС ФК | Ведомственные информационные системы Федерального казначейства и государственные информационные системы, оператором которых выступает Федеральное казначейство |
| КБК | Коды бюджетной классификации |
| КЛАДР | Классификатор адресов России |
| Классификаторы, реестры и справочники, связанные с ведением информации о юридических лицах | <p>Список классификаторов, реестров и справочников, определенных в рамках данного проекта. В него входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) • Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета • Справочник неучастников бюджетного процесса, автономных, бюджетных учреждений • Справочник «Сводный перечень заказчиков» • Справочник «ЕГРЮЛ» (Единый государственный реестр юридических лиц) • Справочник «КЛАДР» (Классификатор адресов России) • Перечень государственных и муниципальных учреждений • Сводный реестр • Перечень источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| КОСГУ | Классификатор операций сектора государственного управления |
| Минфин России, МФ РФ | Министерство финансов Российской Федерации |
| НСИ | Нормативно-справочная информация |
| НСИ ПОИ | Комплекс программных компонентов, предназначенных для обеспечения процессов ведения и управления нормативно-справочной информацией в рамках ПОИ системы |

¹ Термин используется исключительно в целях настоящей документации

| Термин | Определение |
|---|--|
| | «Электронный бюджет» |
| Общероссийские классификаторы, ОК | Общероссийские классификаторы, реестры и справочники, используемые для ведения основных справочников в системе «Электронный бюджет» |
| ОКАТО | Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления |
| Основные справочники ² | Справочники, ведение и распространение которых во внешние системы обеспечивается в системе «Электронный бюджет» |
| ПДИ | Перечень доходных источников бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (измененное название справочника «Реестр организаций и перечень доходных источников (платежей) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации») |
| ПО | Программное обеспечение |
| ПОИ | Подсистема обеспечения интеграции, ведения реестров и формуляров системы «Электронный бюджет» |
| ПОИБ | Подсистема обеспечения информационной безопасности системы «Электронный бюджет» |
| ППО | Прикладное программное обеспечение |
| Процессы внесения изменений и распространения НСИ | Набор процессов, обеспечивающий управление НСИ, в частности: процессы верификации данных, процессы управления изменениями, интеграционные процессы по распространению данных, в том числе механизмы загрузки и выгрузки справочных данных |
| РФ | Российская Федерация |
| Сводный реестр | Реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса |
| Система «Электронный бюджет», ЭБ | Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» |
| Уполномоченный пользователь по ведению НСИ | Сотрудник, в силу возложенных полномочий принимающий решение о добавлении записи в справочник |
| УФК | Управления Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации |
| ФК | Федеральное казначейство |
| ФО | Финансовый орган |
| Формуляр | Метаописание структуры данных, алгоритмов контроля данных и визуального представления одного информационного объекта предметной области (электронный документ, справочник, реестр, отчет) |
| ЦАФК | Центральный аппарат Федерального казначейства |
| url | (англ. Uniform Resource Locator, URL) — единообразный локатор (определитель местонахождения) ресурса. Ранее назывался Universal Resource Locator — универсальный указатель ресурса. URL служит стандартизированным способом записи адреса ресурса в сети Интернет. |

² Термин используется исключительно в целях настоящей документации

1 Регистрация УО в Сводном реестре

1.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|--|
| Входящие процессы/события | |
| Входящие документы/системные записи | Необходимые к предоставлению документы: <ul style="list-style-type: none">- информация об организациях, содержащая ее реквизиты;- копии учредительных документов организаций (копии положений об обособленных подразделениях организаций), содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и (или) сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами (далее соответственно – документы, сведения ограниченного доступа). |

1.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|---|
| Исходящие процессы/события | Проект заявки |
| Исходящие документы/системные записи | Сведения об организации сохраняются в ПОИБ. Дополнительно в ПОИБ сохраняется признак, что организация является УО |

1.3 Подготовительные действия

Войти в систему, перейти по меню: Сводный реестр → Формуляры → Сводный реестр → Реестр заявок на изменение Сводного реестра (Рисунок 1).

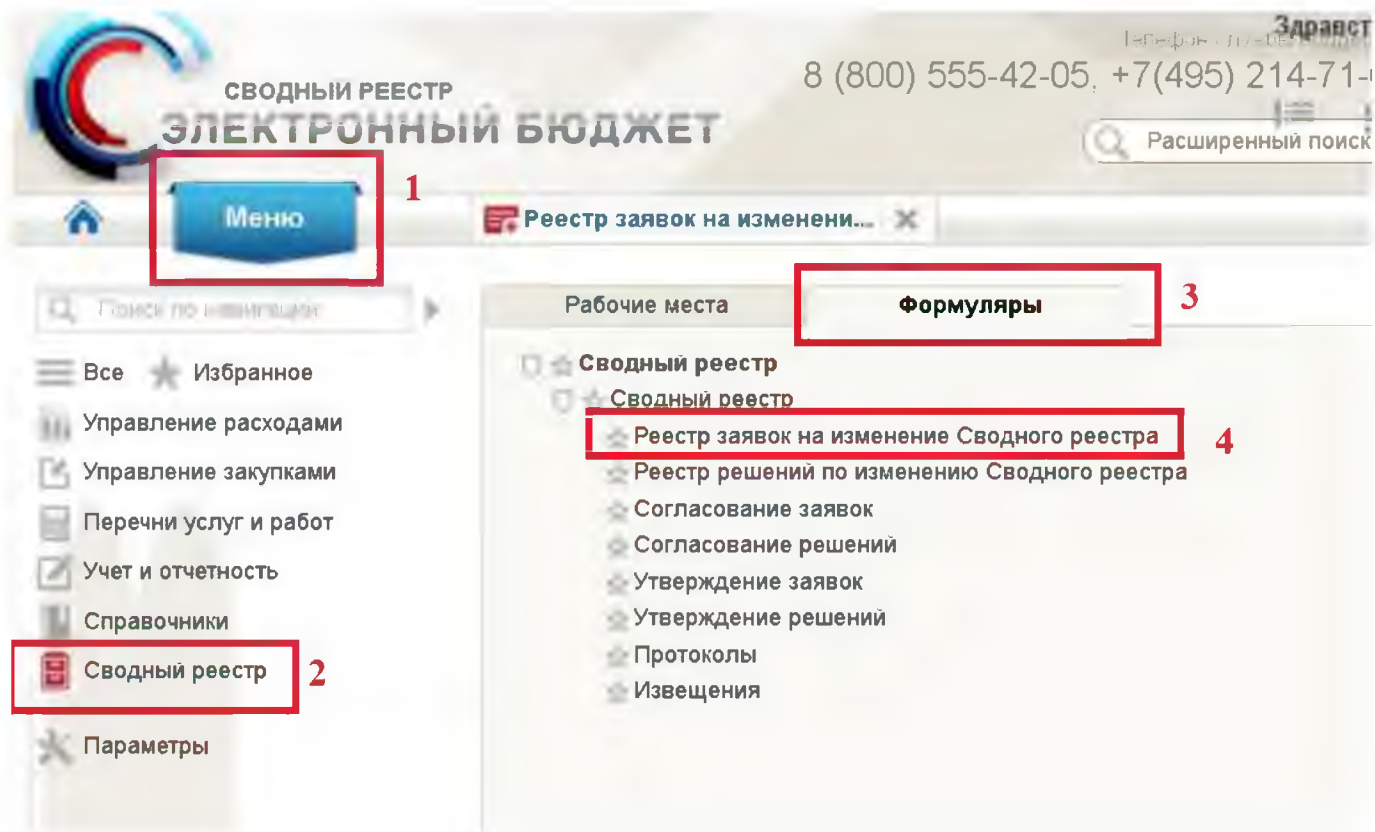


Рисунок 1. Путь по меню к реестру заявок на изменение сводного реестра

1.4 Порядок выполнения операции «Заполнение заявки для новой УО».

После прохождения шагов пункта 1.3 на экране отображается информация, приведенная на рисунке 2.

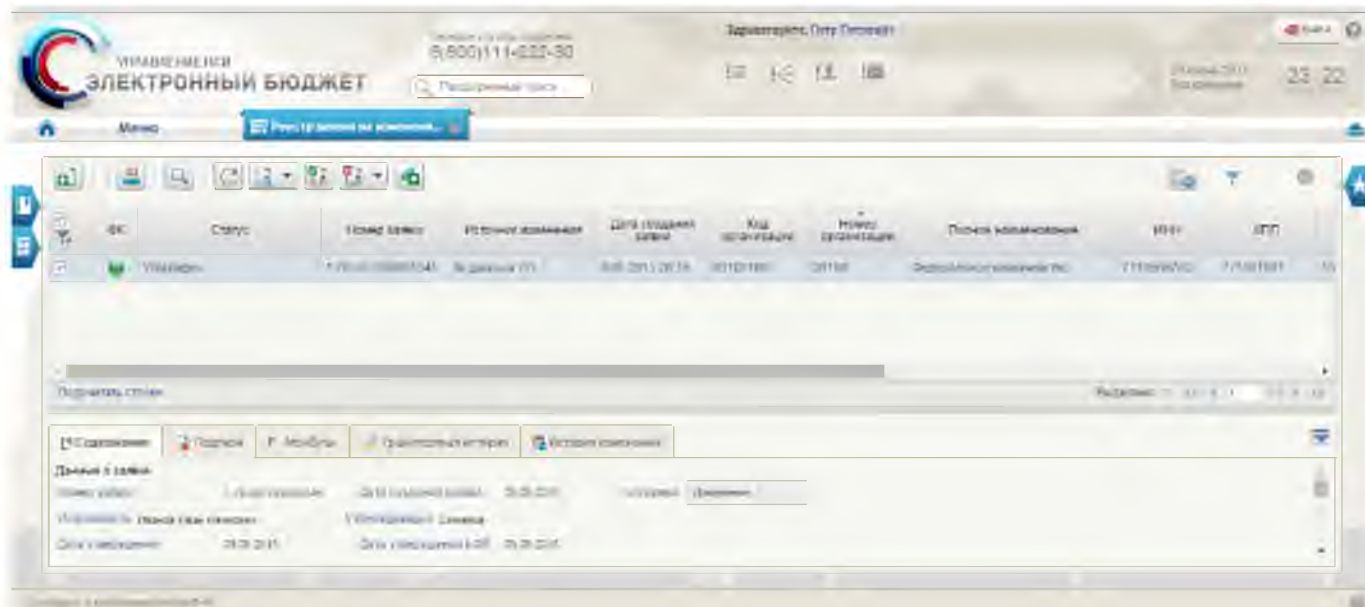



Рисунок 2. Реестр заявок на изменение Сводного реестра.

Необходимо кликнуть на иконку  «Создать новый документ» в левой верхней части окна. В открывшемся окне задать параметры организации (галочку напротив строки «организация

является обособленным подразделением» ставить не нужно), после чего заполнить следующие поля в соответствии со значениями таблиц.



Рисунок 3. Параметры организации

1.4.1 Информация о заявке



Рисунок 4. Поля, заполняемые на экране "Информация о заявке"

Таблица 1. Поля, заполняемые на экране "Информация о заявке"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Номер заявки | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Дата создания | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------|
| Дата обновления данных в ЕГРЮЛ | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Основание создания заявки | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Исполнитель, который отправил заявку на согласование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Исполнитель создавший, заявку | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: ПОИБ |

1.4.2 Основная информация

Ввести данные ОГРН в поле «Основная информация» и нажать на кнопку «Заполнить данными из ЕГРЮЛ по ОГРН».

Рисунок 5. Поля, заполняемые на экране "Основная информация"

Таблица 2. Поля, заполняемые на экране "Основная информация"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| ОГРН | Текстовое поле - 13 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---|--|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Код организации | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Организация уже зарегистрирована в действующем справочнике РУБП | Логическое поле – 1 символ | Доступно для редактирования | | |
| Полное наименование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Сокращенное наименование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Фирменное наименование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Краткое наименование | Текстовое поле с автоподстановкой – 160 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется пользователем | |

1.4.3 Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет



Рисунок 6. Поля, заполняемые на экране "Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет"

Таблица 3. Поля, заполняемые на экране "Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ИНН | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| КПП | Текстовое поле – 9 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Дата постановления на учет в ФНС | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |

1.4.4 Тип организации

Тип организации* 01 федеральный орган государственной власти, федеральный государственный орган, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, государственный орган субъекта Рос

Рисунок 6. Поля, заполняемые на экране «Тип организации»

Таблица 3. Поле, заполняемые на экране «Тип организации»

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Тип организации | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для ввода | Поле заполняется из справочника | Источник: справочник Типы организации |

1.4.5 Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)

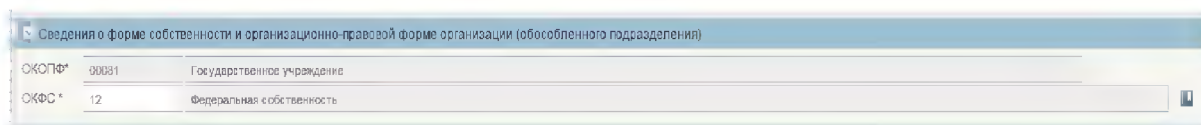



Рисунок 7. Поля, заполняемые на экране "Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)"

Таблица 4. Поля, заполняемые на экране "Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| ОКОПФ | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| ОКФС | Текстовое поле – 2 символа | Доступно для редактирования | Заполняется выбором из справочника | Источник: справочник ОКФС |

Для заполнения поля «ОКФС» необходимо нажать на кнопку  и выбрать значения из списковой формы.

1.4.6 Сведения о месте нахождения организации на территории Российской Федерации




Рисунок 8. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

Таблица 5. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|------------------------------|---|-------------------------------|---|----------------------------|
| Код субъекта | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Субъект Российской Федерации | Текстовое поле <=10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Почтовый индекс | Текстовое поле Текст – 6 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Район | Текстовое поле Текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Город | Текстовое поле текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Населенный пункт | Текстовое поле Текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Улица | Текстовое поле Текст – 17 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Дом | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Корпус/строение | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Квартира/Офис | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| ОКТМО | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически / предзаполнение | Источник: справочник ОКТМО |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|-----------------------------------|-------------------------------|---|---------------------------|
| ТОФК | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически / предзаполнение | Источник: справочник ТОФК |

Для заполнения полей «ОКТМО» и «ТОФК» необходимо нажать на кнопку  и выбрать значения из списковой формы.

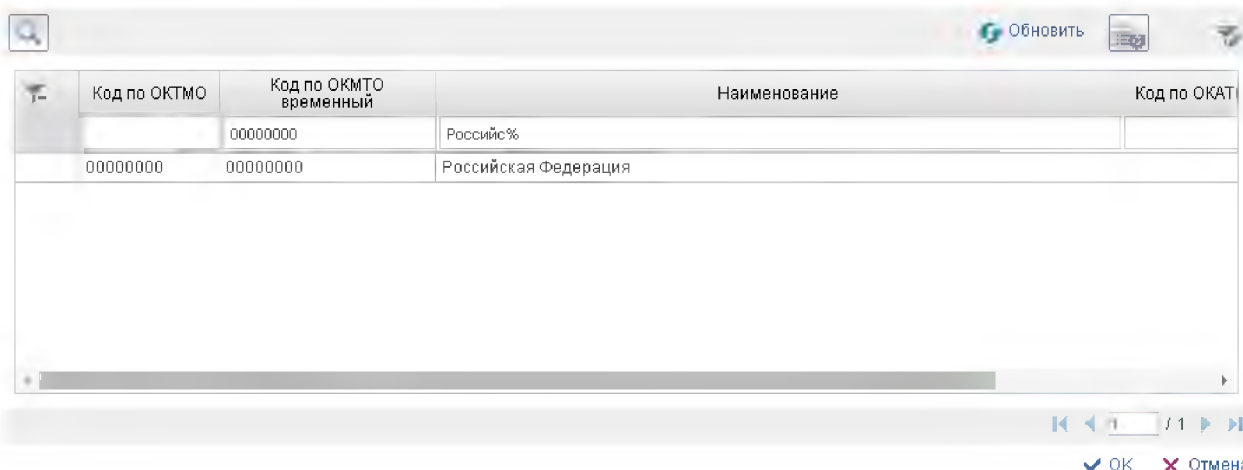


Рисунок 9. Списковая форма "ОКТМО"

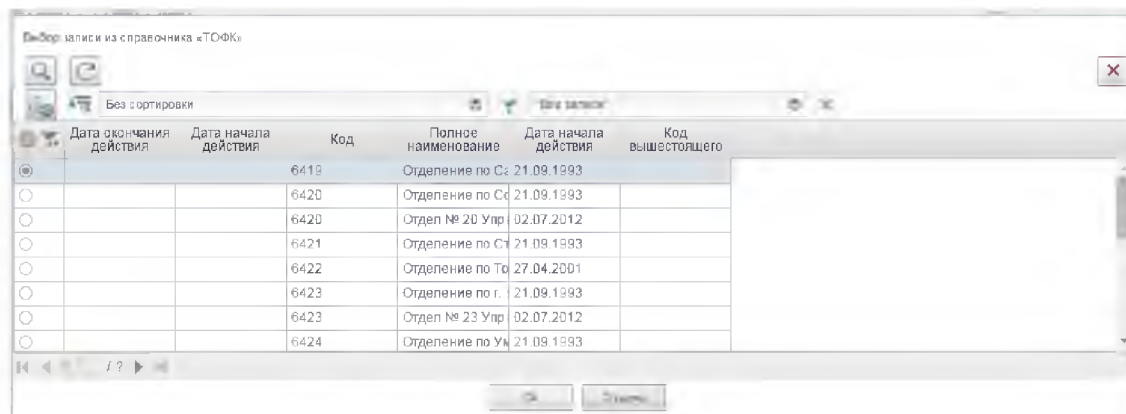


Рисунок 10. Списковая форма "ТОФК"

1.4.6.1 Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию

▼ Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию

| | | |
|---------|----------|----------------------|
| ППО | 00000000 | Российская Федерация |
| Вид ППО | 10 | Российская Федерация |

Рисунок 11. Поля, заполняемые на экране "Сведения об учредителе (участнике) организации"

Таблица 6. Поля, заполняемые на экране "Сведения об учредителе (участнике) организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Код ППО | Текстовое поле – 11 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | справочник ППО |
| Вид ППО | Текстовое поле – 2 символа | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Справочник виды ППО |

1.4.7 Информация о видах деятельности организации

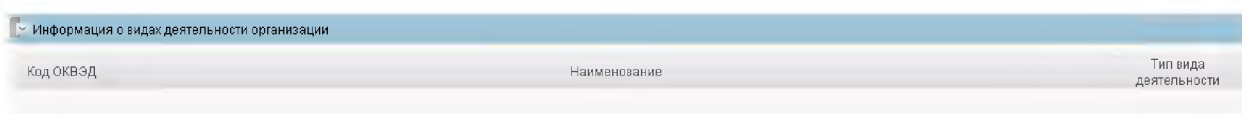


Рисунок 12. Поля, заполняемые на экране "Информация о видах деятельности организации"

Таблица 7. Поля, заполняемые на экране "Информация о видах деятельности организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Код ОКВЭД | Текстовое поле <=8 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ОКВЭД |
| Наименование | Текстовое поле – 1 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Виды деятельности» |
| Тип деятельности | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

1.4.8 Информация о руководителе организации




Рисунок 13. Поля, заполняемые на экране "Информация о руководителе организации"

Таблица 8. Поля, заполняемые на экране "Информация о руководителе организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Фамилия | Текстовое поле – <=50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Имя | Текстовое поле – <=50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Отчество | Текстовое поле – <=50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Должность | Текстовое поле – <=50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| ИНН | Текстовое поле – 12 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| СНИЛС | Текстовое поле – 14 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | Облегчение ввода поля |
| Наименование документа о назначении | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Номер | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Дата документа | Дата | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |

1.4.9 Информация о юридическом лице, в ведении которого находится организация (вышестоящий участник бюджетного процесса)

Рисунок 14. Информация о юридическом лице, в ведении которого находится организация (вышестоящий участник бюджетного процесса)

Для заполнения поля «Код главы по БК» необходимо кликнуть по кнопке . Затем выбрать запись из справочника «КБК: Главы».

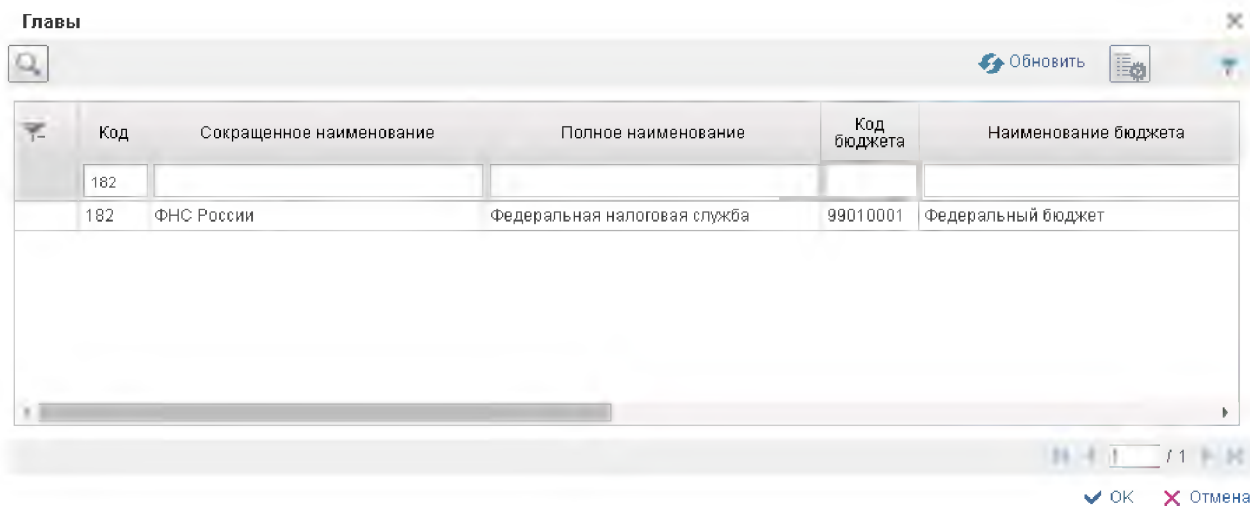


Рисунок 15. выбор записи из справочника "КБК: Главы"

Нажать «Ок». Поля заполнятся автоматически (Рисунок 16).

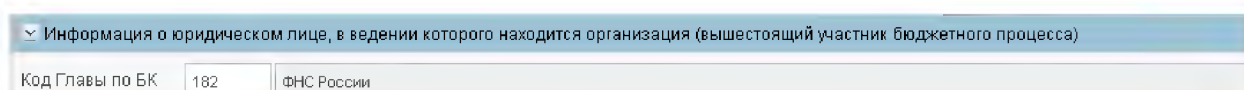


Рисунок 16. Информация о юридическом лице, в ведении которого находится организация (вышестоящий участник бюджетного процесса)

Таблица 9. Поля, заполняемые на экране "Информация о юридическом лице, в ведении которого находится организация (вышестоящий участник бюджетного процесса)"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------|------------------------------------|-------------------------------|---|--|
| Код Главы по БК | Текстовое поле –3 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется выбором из справочника | Источник: запись справочника КБК Главы |
| Наименование Главы | Текстовое поле До 1000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: запись справочника справочника КБК Главы |

1.4.10 Сведения о правопреемстве



Рисунок 17. Поля, заполняемые на экране "Сведения о правопреемстве"

Таблица 10. Поля, заполняемые на экране "Сведения о правопреемстве"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| ОГРН | Текстовое поле – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: запись справочника Сводный реестр |
| Наименование | Текстовое поле До 2000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: запись справочника Сводный реестр |
| Код по Сводному реестру | Текстовое поле – 8 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: ссылка на запись справочника Сводный реестр |

1.4.11 Сведения о том, что организация находится в процессе ликвидации или реорганизации

Рисунок 18. Поля, заполняемые на экране "Сведения о том, что организация находится в процессе ликвидации или реорганизации"

Таблица 11. Поля, заполняемые на экране "Сведения о том, что организация находится в процессе ликвидации или реорганизации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--|-----------------------------------|---|----------|---|
| Наименование документа о реорганизации /ликвидации | Текстовое поле – до 1000 символов | Доступно для редактирования только для обособленных организаций | | Для необособленных организаций формируется автоматически из ЕГРЮЛ |
| Номер документа о реорганизации /ликвидации | Текстовое поле – 40 символа | Доступно для редактирования только для обособленных организаций | | Для необособленных организаций формируется автоматически из ЕГРЮЛ |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---|----------------------------------|---|----------|---|
| Дата документа о реорганизации /ликвидации | Текстовое поле – 10 символов | Доступно для редактирования только для обособленных организаций | | Для необособленных организаций формируется автоматически из ЕГРЮЛ |
| Форма реорганизации | Текстовое поле – 1 или 3 символа | Доступно для редактирования только для обособленных организаций | | Для необособленных организаций формируется автоматически из ЕГРЮЛ |
| Наименование формы реорганизации | Текстовое поле – до 255 символов | Доступно для редактирования только для обособленных организаций | | Для необособленных организаций формируется автоматически из ЕГРЮЛ |
| Дата внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры | Текстовое поле – 10 символов | Доступно для редактирования только для обособленных организаций | | Для необособленных организаций формируется автоматически из ЕГРЮЛ |

1.4.12 Сведения о прекращении юридического лица

Рисунок 19. Поля, заполняемые на экране "Сведения о прекращении юридического лица"

Таблица 12. Поля, заполняемые на экране "Сведения о прекращении юридического лица"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|------------------------------------|------------------------------|---|----------|---|
| Дата прекращения юридического лица | Текстовое поле – 10 символов | Доступно для редактирования только для обособленных организаций | | Для необособленных организаций формируется автоматически из ЕГРЮЛ |

1.4.13 Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации (кредитных организациях, филиалах)




Рисунок 20. Поля, заполняемые на экране "Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации"

Таблица 13. Поля, заполняемые на экране "Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| БИК | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника – 9 символов | Недоступно для редактирования | Режим: выбор из справочника | Источник: справочник «Банки» |
| Корреспондентский счет | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника – 20 символов | Недоступно для редактирования | Автозаполнение | Источник: справочник «Банки» |
| Наименование банка | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника – до 140 символов | Недоступно для редактирования | Автозаполнение | Источник: справочник «Банки» |
| Номер банковского счета | Текстовое поле – 20 символов | Доступно для редактирования | Режим: ручной ввод | |

Для добавления записи о счете необходимо кликнуть по кнопке «Добавить счет». Появится пустая строка.

В появившейся строке для заполнения поля «БИК» необходимо кликнуть по кнопке . Затем выбрать запись из справочника «Банки».

1.4.14 Сведения о юридическом лице, предоставляющем информацию об организации для включения в Сводный реестр в соответствии с Порядком

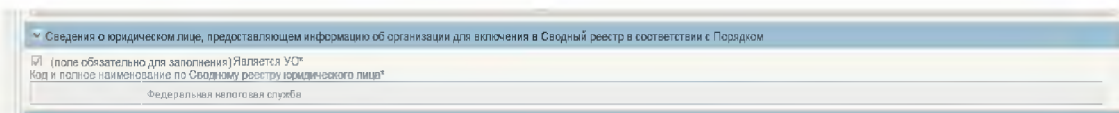


Рисунок 21. Поля, заполняемые на экране "Сведения о юридическом лице, предоставляющем информацию об организации для включения в Сводный реестр в соответствии с Порядком"

Таблица 14. Поля, заполняемые на экране "Сведения о юридическом лице, предоставляющем информацию об организации для включения в Сводный реестр в соответствии с Порядком"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Является УО | Логическое поле – 1 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Код организации по Сводному реестру | Текстовое поле – 8 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Наименование организации | Текстовое поле <=2000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

1.4.15 Иная информация об организации (обособленном подразделении)

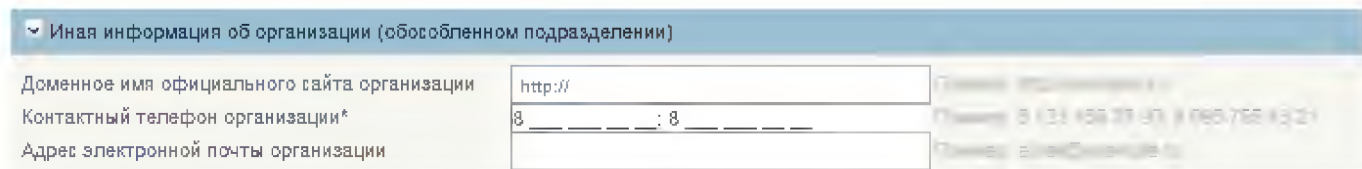


Рисунок 22. Поля, заполняемые на экране "Иная информация об организации (обособленном подразделении)"

Таблица 15. Поля, заполняемые на экране "Иная информация об организации (обособленном подразделении)"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---|----------------------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Доменное имя официального сайта организации | Текстовое поле <=250 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | Облегчение ввода поля |
| Контактный телефон организации | Текстовое поле – до 100 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | Облегчение ввода поля |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------|
| Адрес электронной почты организации | Текстовое поле <=30 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | |

1.4.16 Переход на вкладку «Полномочия»

Для заполнения информации о Бюджетных полномочиях организации, о Сведениях о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства, о Полномочия в государственных (муниципальных) закупках необходимо нажать на вкладку «Полномочия».

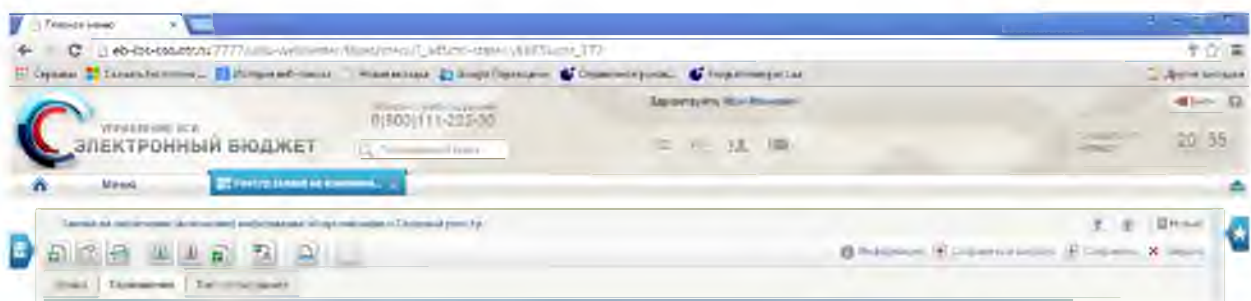


Рисунок 23. Вкладка "Полномочия"

1.4.17 Бюджетные полномочия организации

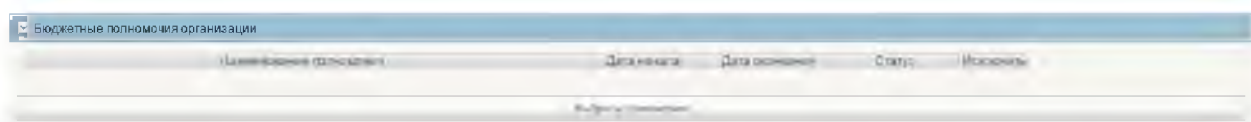


Рисунок 24. Поля, заполняемые на экране "Бюджетные полномочия организации"

Таблица 16. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| Наименование полномочия | Текстовое поле – до 4000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Полномочия организации» |
| Дата начала | Текстовое поле – 10 символов | Доступно для редактирования | | |
| Дата окончания | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|-------------------------------|-------------------------------|----------|-------------|
| Статус | Текстовое поле – 1 символ | Доступно для редактирования | | |
| Исключить | Логическое поле – 1 символ | Доступно для редактирования | | |

Для добавления записи о Бюджетном полномочии организации необходимо кликнуть по кнопке «Выбрать полномочия».

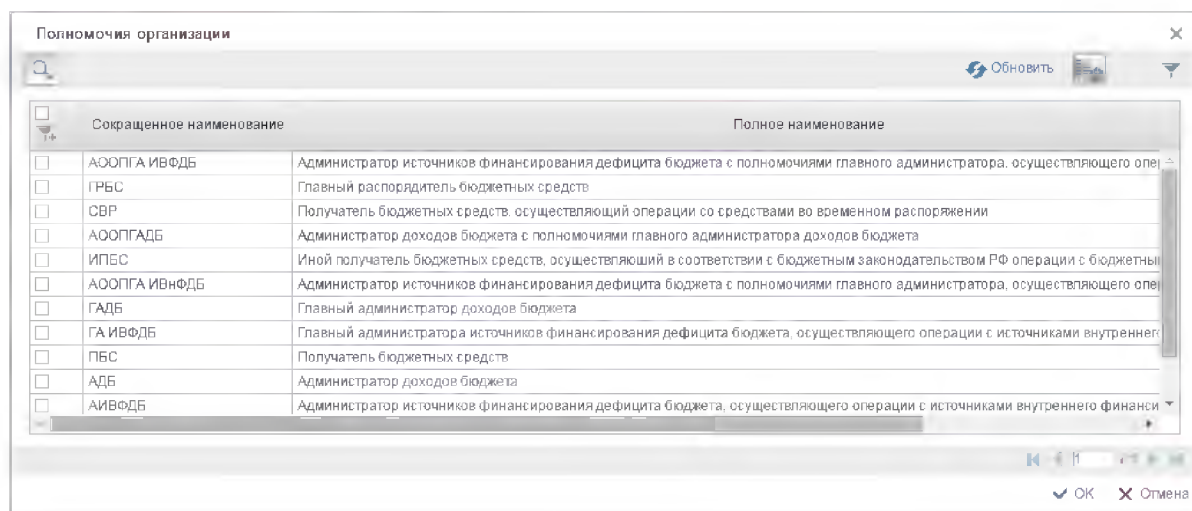


Рисунок 25. Списковая форма "Полномочия организации"

Во всплывшей списковой форме справочника «Полномочия организации» выбрать нужные полномочия и нажать кнопку «ОК».

1.4.18 Сведения о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства



Рисунок 26. Поля, заполняемые на экране "Сведения о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства"

Таблица 17. Поля, заполняемые на экране "Сведения о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|----------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| Номер лицевого счета | Текстовое поле – 11 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| Вид лицевого счета | Текстовое поле – 2 символа | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Наименование вида лицевого счета | Текстовое поле – до 150 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| ОрФК обслуживания | Текстовое поле – 4 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Наименование ОрФК обслуживания | Текстовое поле – до 2000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| ГОФК открытия по Сводному реестру | Текстовое поле – 8 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| ГОФК открытия | Текстовое поле – 4 символа | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Наименования ГОФК открытия | Текстовое поле – до 2000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Статус | Текстовое поле – 1 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Дата открытия | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Дата закрытия | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |

Для добавления записи о Лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства необходимо кликнуть по кнопке «Получить сведения о л\с».

1.4.19 Полномочия в государственных (муниципальных) закупках

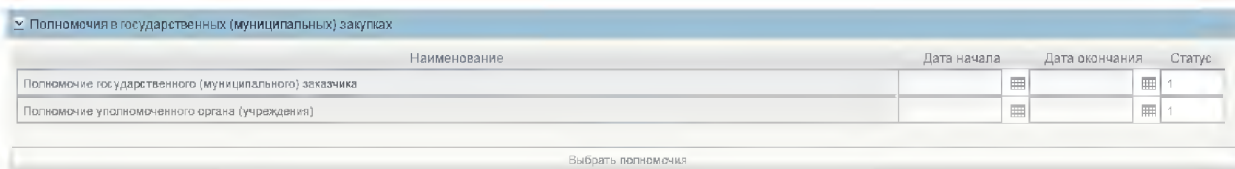


Рисунок 27. Поля, заполняемые на экране "Полномочия в государственных (муниципальных) закупках"

Таблица 18. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|----------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| Наименование | Текстовое поле – до 4000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Полномочия организации» |
| Дата начала | Текстовое поле – 10 символов | Доступно для редактирования | | |
| Дата окончания | Текстовое поле – 10 символов | Доступно для редактирования | | |
| Статус | Текстовое поле – 1 символ | Доступно для редактирования | | |

Для добавления записи о Полномочиях в государственных (муниципальных) закупках необходимо кликнуть по кнопке «Выбрать полномочия».

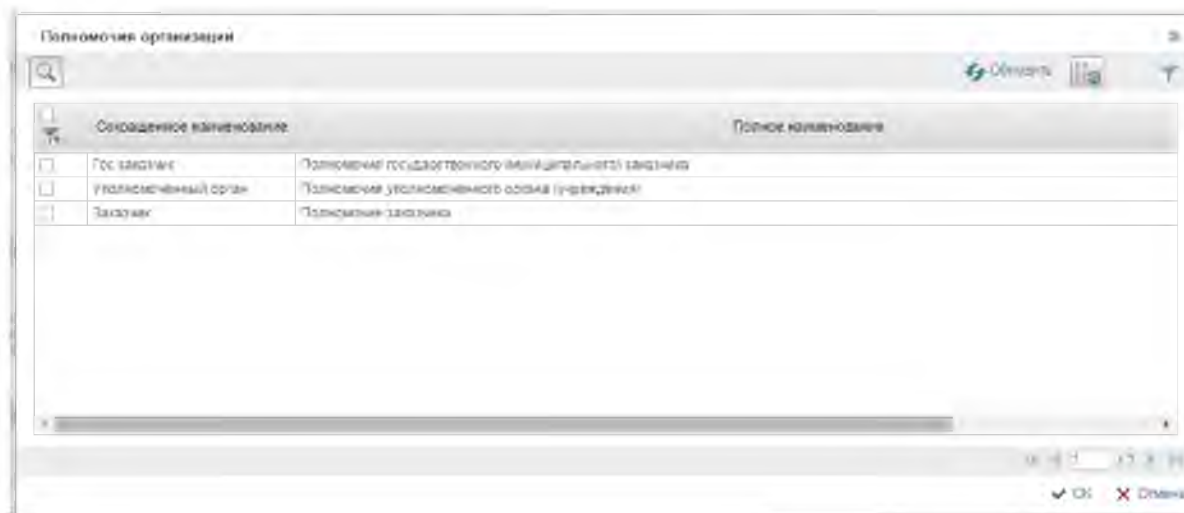


Рисунок 28. Списковая форма " Полномочия организации"

Во всплывшей списковой форме справочника «Полномочия организации» выбрать нужные полномочия и нажать кнопку «ОК».

1.5 Порядок выполнения операции «Заполнение заявки для существующей УО на основании проекта заявки».

После прохождения шагов пункта 1.1 - 1.3 на экране отображается информация, приведенная на рисунке 29.

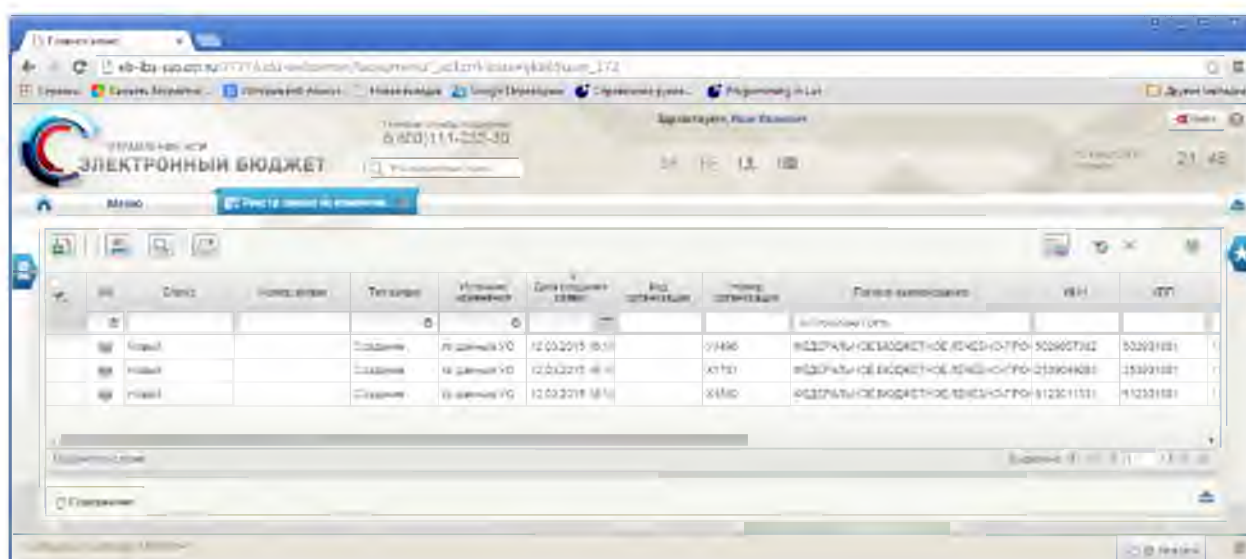



Рисунок 29. Реестр заявок на изменение Сводного реестра

Выделить заявку и нажать на кнопку «Редактировать»  на верхней панели меню. В открывшейся форме в поле информация о заявке появится сообщение: «Проект заявки сформирован автоматически».

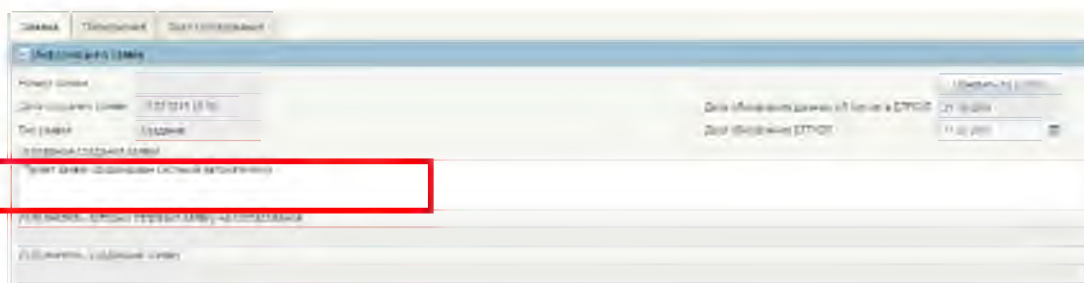



Рисунок 30. Поля, заполняемые на экране "Информация о заявке"

После чего необходимо заполнить следующие поля:

1.5.1 Информация о вышестоящем участнике бюджетного процесса, в ведении которого находится организация – участник бюджетного процесса



Рисунок 31. Информация о вышестоящем участнике бюджетного процесса, в ведении которого находится организация – участник бюджетного процесса

Для заполнения поля «Код главы по БК» необходимо кликнуть по кнопке . Затем выбрать запись из справочника «КБК: Главы» (Рисунок 32).

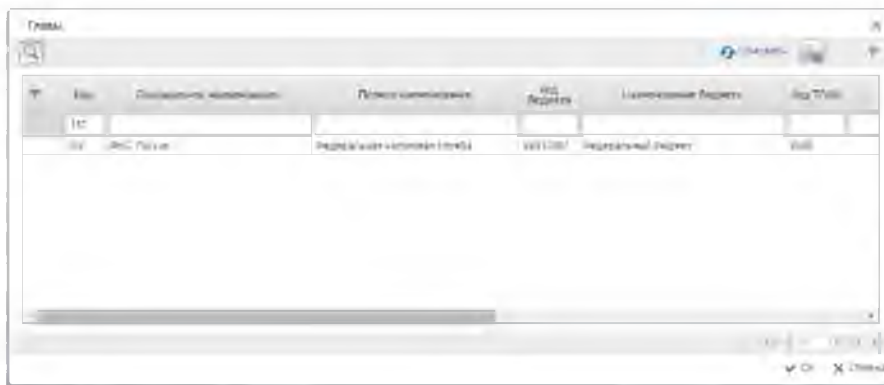


Рисунок 32. Выбор записи из справочника "КБК: Главы"

Нажать «Ок». Поля заполнятся автоматически (Рисунок 33).

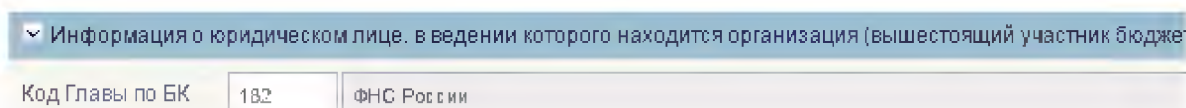


Рисунок 33. Информация о вышестоящем участнике бюджетного процесса, в ведении которого находится организация – участник бюджетного процесса

1.5.2 Сведения об учредителе (участнике) организации

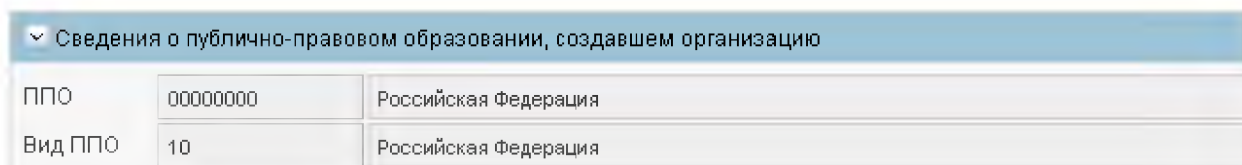


Рисунок 34. Поля, заполняемые на экране "Сведения об учредителе (участнике) организации "

Таблица 19. Поля, заполняемые на экране "Сведения об учредителе (участнике) организации "

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Код ППО | Текстовое поле – 11 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ППО |
| Вид ППО | Текстовое поле – 2 символа | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник Виды ППО |





После заполнения указанных полей на верхней панели меню нажать  «Проверить документ». В открывшемся окне появилось сообщение о том, что документ соответствует требованиям (Рисунок 35). Закрыть окно.



Рисунок 35. Результат проверки

После чего нажать кнопку  Сохранить и закрыть «Сохранить и закрыть». Завершить редактирование . Отправить на согласование . Выполнение операции «Заполнение заявки для существующей УО на основании проекта заявки» завершено.

2 Внесение изменений в сведения об УО в Сводный реестр

2.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Входящие процессы/события | Запись в справочнике «Сводный реестр» |
| Входящие документы/системные записи | |

2.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| Исходящие процессы/события | Заявка на изменение сведений об УО |
| Исходящие документы/системные записи | |

2.3 Подготовительные действия

Войти в систему, перейти по меню: Справочники → Формуляры → Сводный реестр → Сводный реестр

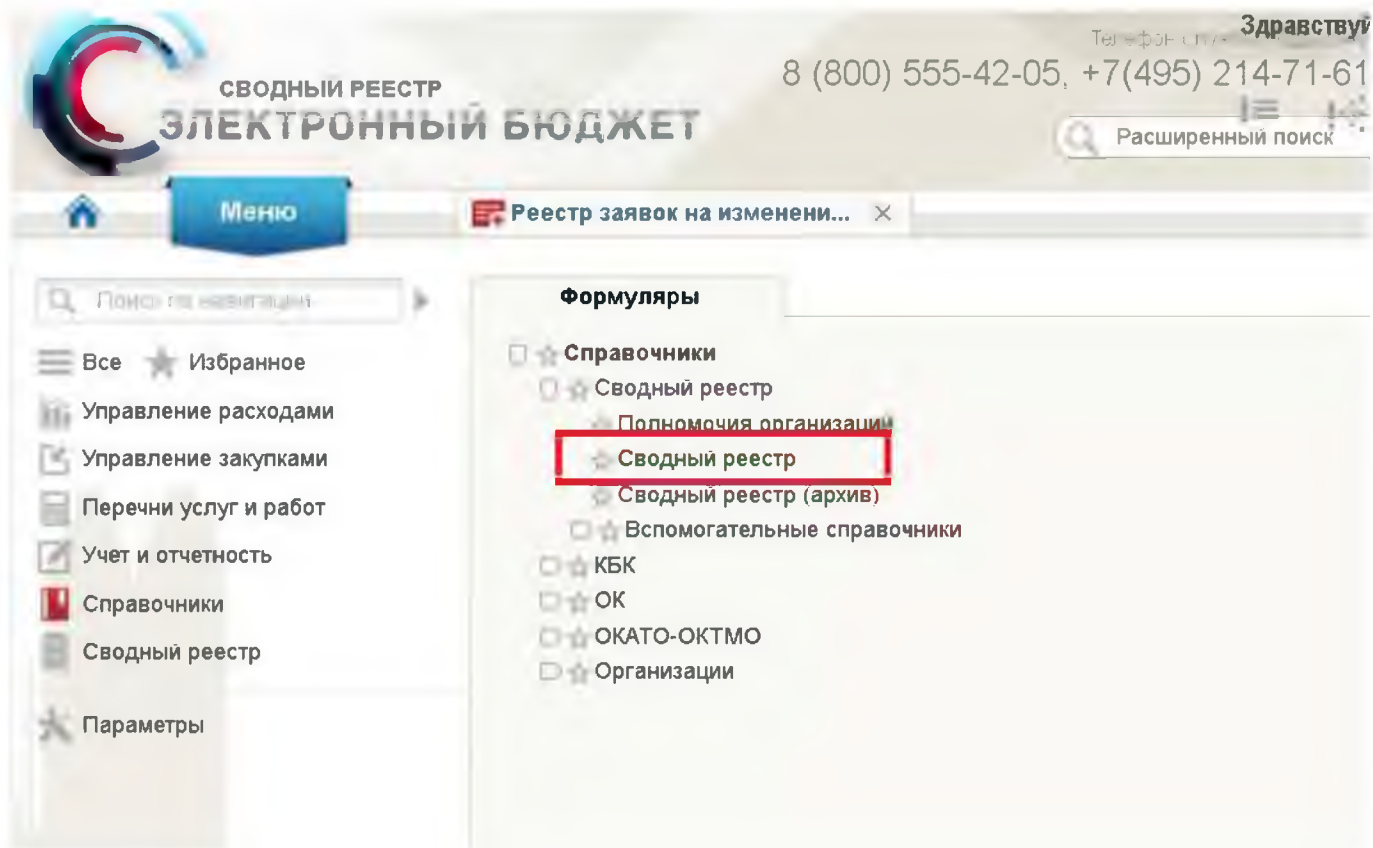
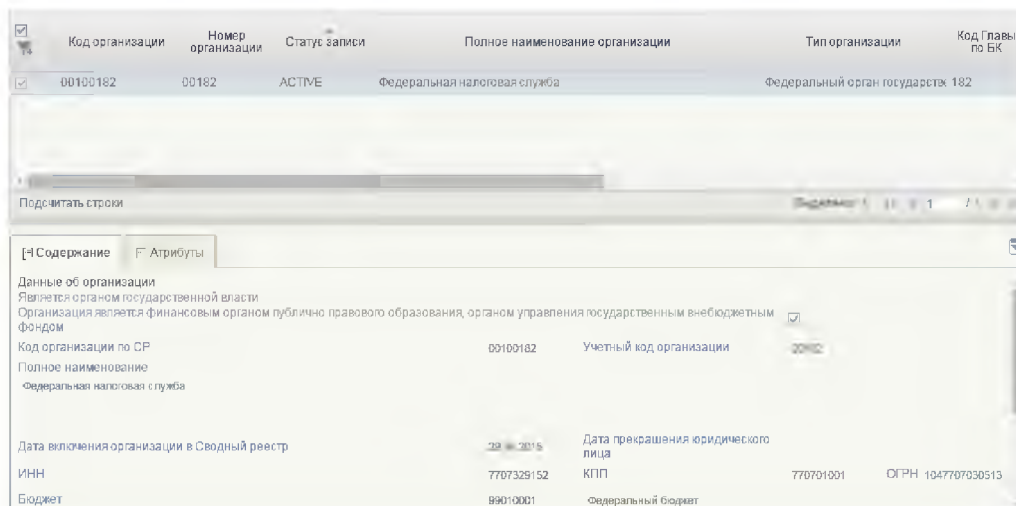


Рисунок 38. Путь по меню к справочнику «Сводный реестр»

2.4 Порядок выполнения операции «Создание заявки на изменение сведений об УО».

Заявка на изменение сведений об УО создается в том случае, когда уже есть существующая запись в справочнике «Сводный реестр» по данному учреждению. Запись в справочнике «Сводный реестр» приведена на Рисунке 39



| Код организации | Номер организации | Статус записи | Полное наименование организации | Тип организации | Код Главы по БК |
|-----------------|-------------------|---------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| 00100182 | 00182 | ACTIVE | Федеральная налоговая служба | Федеральный орган государственн | 182 |

Подсчитать строки

[+] Содержание [-] Атрибуты

Данные об организации
Является органом государственной власти
Организация является финансовым органом публично правового образования, органом управления государственным внебюджетным фондом

Код организации по СР: 00100182 Учетный код организации: 00000

Полное наименование: Федеральная налоговая служба

Дата включения организации в Сводный реестр: 29.06.2015 Дата прекращения юридического лица:

ИНН: 7707325152 КПП: 770701001 ОГРН: 1047707030513

Бюджет: 99010001 Федеральный бюджет

Рисунок 369. Справочник «Сводный реестр».


На верхней панели меню нажать на иконку  «Создать заявку на изменение» и дождаться выполнения операции. После выполнения операции перейти Сводный реестр → Формуляры → Реестр заявок на изменение Сводного реестра и найти заявку на статусе «Новый»



Рисунок 3740. Создание заявки на изменение из справочника «Сводный реестр»

Выйти в меню «Реестр заявок на изменение сводного реестра». Найти редактированную заявку. Убедиться, что тип заявки – изменение.

ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

Здравствуйте, Министорг_Creator

19 Декабрь Пятница 2014

Выйти

Расширенный поиск

Меню Реестр заявок на изменение Сводного реестра

Все заявки Без сортировки

| Статус ФК | Статус документа | Номер заявки | Тип заявки | Тип организации | Учетный код | ОГРН | ИНН | КПП | Обоюд. |
|--------------------------|------------------|------------------|------------|-----------------|-------------|---------------|------------|-----------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Новый | 1-76-00-01957 | Создание | | Ц2373 | | | 026802001 | Да |
| <input type="checkbox"/> | Создан | 1-76-00-00009 | Создание | БУ | X9690 | 1035007903633 | 5002002411 | 500201001 | Нет |
| <input type="checkbox"/> | Утверждено | 1-76-00-77700001 | Создание | ОГВ | 00777 | 1127746520824 | 7703771271 | 770901001 | Нет |
| <input type="checkbox"/> | Новый | 1-76-00-00006 | Создание | БУ | Ш2767 | 1127696002545 | 7606096584 | 760601001 | Нет |
| <input type="checkbox"/> | Новый | 1-76-00-77700036 | Создание | ОГВ | 00777 | 1127746520824 | 7703771271 | 770901001 | Нет |




Подсчитать строки Выделено 1 14 < 1 / ? >

Содержание История изменений

Информация о заявке

Номер заявки 1-76-00-77700036
 Дата заявки 19.12.2014
 Лага согласования

Рисунок 381. Реестр заявок на изменение Сводного реестра

В случае необходимости внести изменения в поля, доступные к заполнению (выделенные белым цветом) в соответствии с пунктами 1.4. После чего нажать кнопку  «Сохранить и закрыть». Завершить редактирование . Отправить на согласование . Выполнение операции «Создание заявки на изменение сведений об УО» завершено.

3 Создание заявки для подведомственной организации

3.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|--|
| Входящие процессы/события | Бланк заявки на включение. |
| Входящие документы/системные записи | Необходимые к предоставлению документы: <ul style="list-style-type: none">- информация об организациях, содержащая ее реквизиты;- копии учредительных документов организаций (копии положений об обособленных подразделениях организаций), содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и (или) сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами (далее соответственно – документы, сведения ограниченного доступа). |

3.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|---------------|
| Исходящие процессы/события | Проект заявки |
| Исходящие документы/системные записи | |

3.3 Подготовительные действия

Войти в систему, перейти по меню: Сводный реестр → Формуляры → Сводный реестр → Реестр заявок на изменение Сводного реестра.

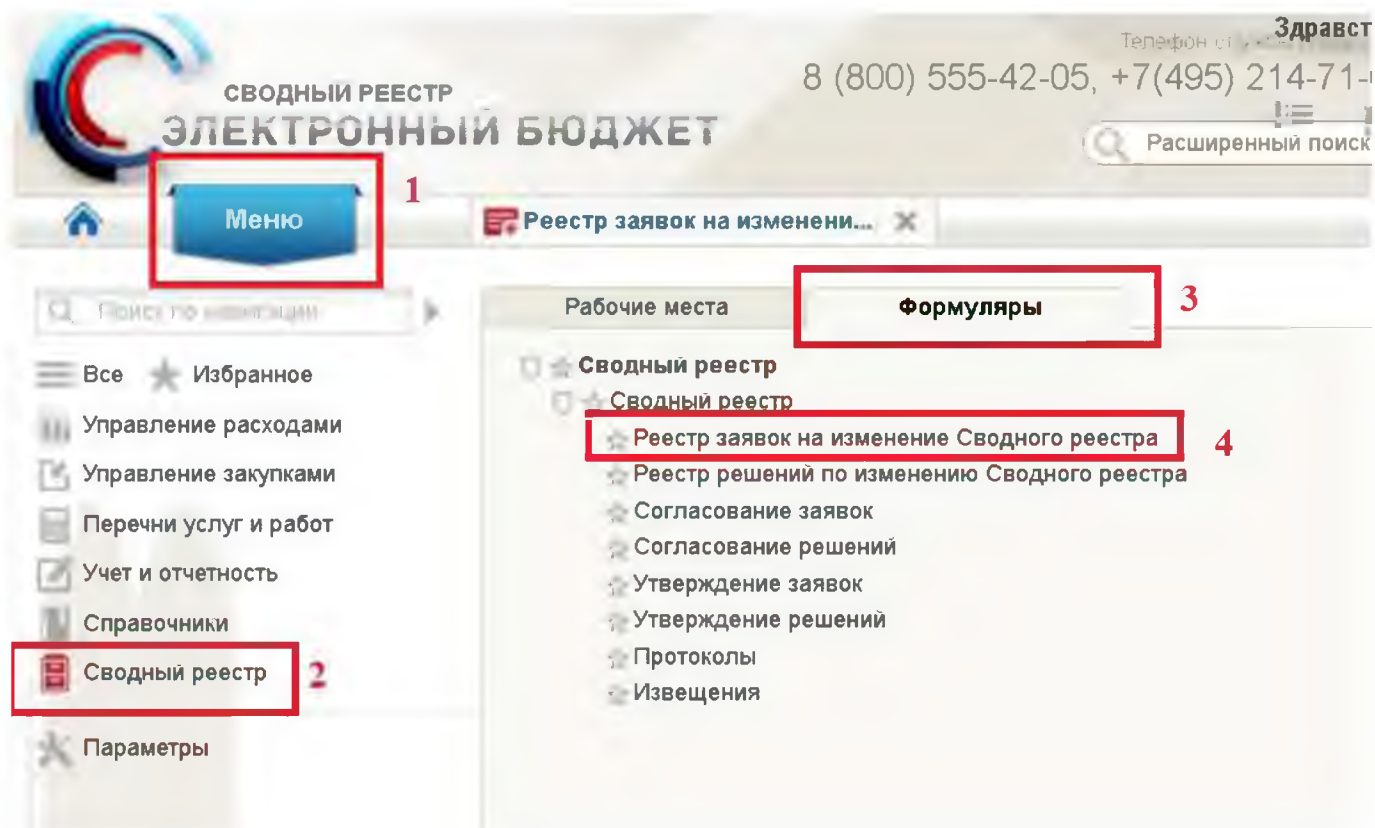


Рисунок 392. Путь по меню к реестру заявок на изменение сводного реестра

3.4 Порядок выполнения операции

После прохождения шагов пункта 3.3 на экране отображается информация, приведенная на рисунке 2

| № | Статус | Наименование | Тип заявки | Инициатор изменения | Дата создания заявки | Код организации | Штат организации | Точные сведения |
|---|--------|--------------|------------|---------------------|----------------------|-----------------|------------------------------------|-----------------|
| 1 | Новый | | Создание | Изданный ЮО | 12.03.2015 13:16 | 04806 | ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ АГЕНСТВО ФНС | 1029001202 |
| 2 | Новый | | Создание | Изданный ЮО | 12.03.2015 13:16 | 04721 | ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ АГЕНСТВО ФНС | 2129040002 |
| 3 | Новый | | Создание | Изданный ЮО | 13.03.2015 13:16 | 04800 | ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ АГЕНСТВО ФНС | 1170011011 |

Рисунок 403. Реестр заявок на изменение Сводного реестра.

Необходимо кликнуть на иконку «Создать новый документ» в левой верхней части окна. В открывшемся окне задать параметры организации, после чего заполнить следующие поля в соответствии со значениями таблиц.

Рисунок 414. Параметры организации

В зависимости от типа организации (ОГВ или не ОГВ) будет заполняться заявка.

3.4.1 Организация является органом государственной власти

В случае, когда организация является органом государственной власти необходимо заполнить следующие поля заявки.

3.4.1.1 Информация о заявке

Рисунок 424. Поля, заполняемые на экране "Информация о заявке"

Таблица 20. Поля, заполняемые на экране "Информация о заявке"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Номер заявки | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------|
| Дата создания | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Тип заявки | Текстовое поле | Доступно для выбора | Поле заполняется автоматически | |
| Дата обновления данных в ЕГРЮЛ | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Основание создания заявки | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Исполнитель, который отправил заявку на согласование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Исполнитель, создавший заявку | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: ПОИБ |

3.4.1.2 Основная информация

▼ Основная информация

ОГРН Код организации

Организация уже зарегистрирована в действующем справочнике РУБП

Полное наименование

Сокращенное наименование

Фирменное наименование

Краткое наименование

Рисунок 435. Поля, заполняемые на экране "Основная информация"

Таблица 21. Поля, заполняемые на экране "Основная информация"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| ОГРН | Текстовое поле - 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Код организации | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Полное наименование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Сокращенное наименование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Фирменное наименование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Краткое наименование | Текстовое поле – 160 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется пользователем | |

3.4.1.3 Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет



Рисунок 46. Поля, заполняемые на экране "Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет"

Таблица 22. Поля, заполняемые на экране "Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ИНН | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| КПП | Текстовое поле – 9 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|----------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Дата постановления на учет | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |

3.4.1.4 Тип организации

Тип организации* 01 федеральный орган государственной власти, федеральный государственный орган, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, государственный орган субъекта Российской Федерации

Рисунок 47. Поле, заполняемое на экране "Тип организации"

Таблица 23. Поле, заполняемое на экране «Тип организации»

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Тип организации | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для ввода | Поле заполняется из справочника | Источник: справочник Типы организации |

3.4.1.5 Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)

▼ Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)

ОКОПФ

ОКФС

Рисунок 50. Поля, заполняемые на экране "Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)"

Таблица 24. Поля, заполняемые на экране "Коды по общероссийским классификаторам"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| ОКОПФ | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| ОКФС | Текстовое поле – 2 символа | Доступно для редактирования | Заполняется выбором из справочника | Источник: справочник ОКФС |

3.4.1.6 Сведения о месте нахождения организации на территории Российской Федерации

▼ Сведения о месте нахождения организации на территории Российской Федерации

| | | |
|------------------|----------------------|--|
| Код субъекта | <input type="text"/> | |
| Субъект РФ | <input type="text"/> | |
| Почтовый индекс | <input type="text"/> | |
| Район | <input type="text"/> | |
| Город | <input type="text"/> | |
| Населенный пункт | <input type="text"/> | |
| Улица | <input type="text"/> | |
| Дом | <input type="text"/> | |
| Корпус/Строение | <input type="text"/> | |
| Квартира/Офис | <input type="text"/> | |
| ОКТМО | <input type="text"/> | |
| ТОБК | <input type="text"/> | |

Рисунок 48. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

Таблица 23. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Код субъекта | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Субъект Российской Федерации | Текстовое поле ≤10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Почтовый индекс | Текстовое поле Текст – 6 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Район | Текстовое поле Текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Город | Текстовое поле текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Населенный пункт | Текстовое поле Текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------------|---|-------------------------------|---|----------------------------|
| Улица | Текстовое поле Текст – 17 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Дом | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Корпус/ строение | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Квартира/ Офис | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| ОКТМО | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически / предзаполнение | Источник: справочник ОКТМО |
| ГОФК | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для редактирования | | |

3.4.1.7 Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию

Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию

| | | |
|---------|----------|----------------------|
| ППО | 00000000 | Российская Федерация |
| Вид ППО | 10 | Российская Федерация |

Рисунок 49. Поля, заполняемые на экране "Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию"

Таблица 24. Поля, заполняемые на экране "Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------|
| Код ППО | Текстовое поле – 11 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | справочник ППО |
| Вид ППО | Текстовое поле – 2 символа | | Поле заполняется автоматически | |

3.4.1.8 Информация об органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, органе управления государственным внебюджетным фондом), осуществляющем функции и полномочия учредителя организации или права собственника имущества организации (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя)

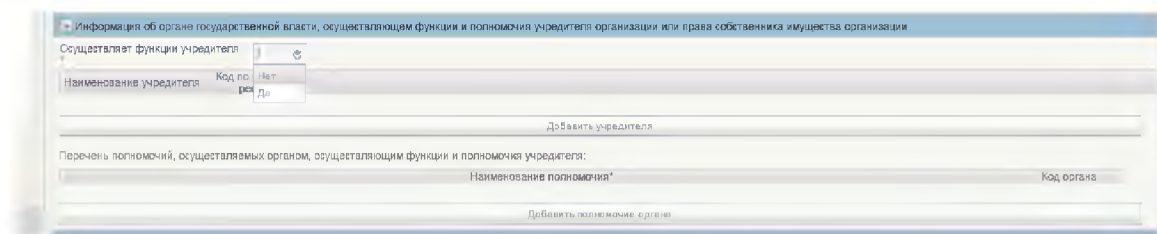


Рисунок 50. Поля, заполняемые на экране "Информация об органе государственной власти, осуществляющем функции и полномочия учредителя организации или права собственника имущества организации"

Таблица 25. Поля, заполняемые на экране "Информация об органе государственной власти, осуществляющем функции и полномочия учредителя организации или права собственника имущества организации "

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| Осуществляет функции учредителя | Логическое поле – 1 символ | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Наименование учредителя | Текстовое поле – 2000 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Сводный реестр» |
| Код по Сводному реестру | Текстовое поле – 8 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Сводный реестр» |
| Наименование полномочия | Текстовое поле – до 4000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Полномочия организации» |
| Код органа | Текстовое поле – 8 символ | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |

3.4.1.9 Информация о видах деятельности организации



Рисунок 50. Поля, заполняемые на экране "ОКВЭД"

Таблица 27. Поля, заполняемые на экране "ОКВЭД"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|
| Код ОКВЭД | Текстовое поле <=8 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ОКВЭД |
| Наименование | Текстовое поле – 1 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Виды деятельности» |
| Тип деятельности | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

3.4.1.10 Информация о руководителе организации



Рисунок 52. Поля, заполняемые на экране "Информация о руководителе организации"

Таблица 28. Поля, заполняемые на экране "Информация о руководителе организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Фамилия | Текстовое поле – <=50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Имя | Текстовое поле – <=50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Отчество | Текстовое поле – <=50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Должность | Текстовое поле – <=50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| ИНН | Текстовое поле – 12 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| СНИЛС | Текстовое поле – 14 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | Облегчение ввода поля |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------|
| Наименование документа о назначении | Текстовое поле – 200 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Номер | Текстовое поле – 12 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Дата | Текстовое поле – 12 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |

3.4.1.11 Информация о юридическом лице, в ведении которого находится организация (вышестоящий участник бюджетного процесса)

Рисунок 53. Информация о юридическом лице, в ведении которого находится организация (вышестоящий участник бюджетного процесса).


Для того чтобы выбрать организацию, необходимо выбрать «Код главы по БК»

Рисунок 54. Выбор записи из справочника «КБК: Главы»

Таблица 29. Информация о юридическом лице, в ведении которого находится организация (вышестоящий участник бюджетного процесса).

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Код главы по бюджетной классификации | Текстовое поле с автоподстановкой значения из справочника – 3 символа | Доступно для выбора | Режим: выбор из справочника | Источник: справочник «Главы» |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--|----------------|-------------------------------|----------------------|------------------------------|
| | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Режим: автоматически | Источник: справочник «Главы» |
| Организация, в непосредственном ведении которой находится участник бюджетного процесса | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Режим: автоматически | |
| | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Режим: автоматически | |

Чтобы выбрать организацию, в непосредственном ведении которой находится участник бюджетного процесса, необходимо кликнуть по иконке , которая находится в конце поля

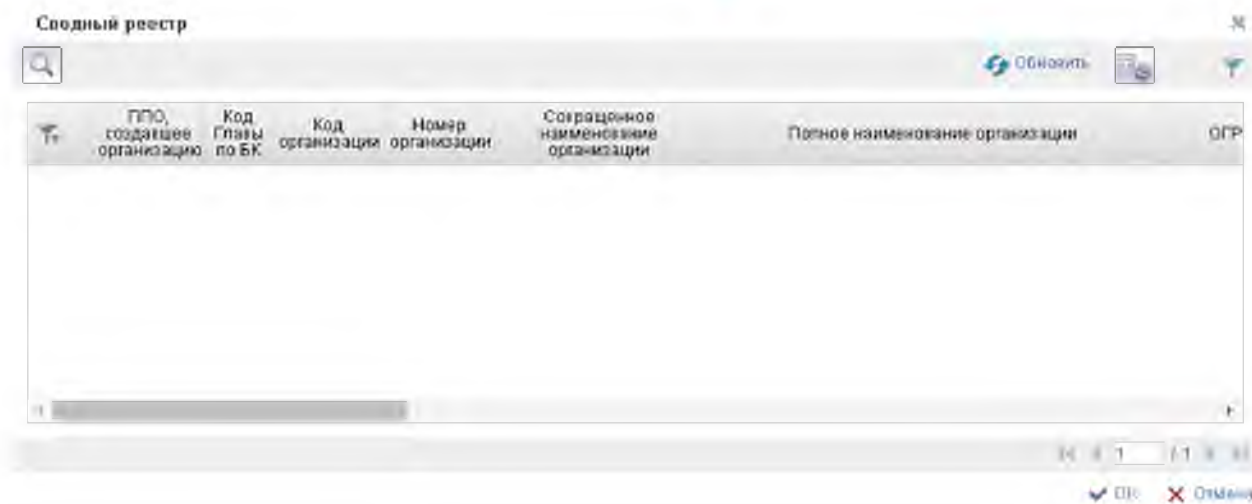


Рисунок 55. Выбор уполномоченной организации

3.4.1.12 Информация о организации в соответствии с общероссийскими классификаторами

▼ Информация об организации в соответствии с общероссийскими классификаторами

| | | |
|-------|----------------------|--|
| ОКОГУ | <input type="text"/> | |
| ОКПО | <input type="text"/> | |

Рисунок 56. Поля, заполняемые на экране "Информация о организации в соответствии с общероссийскими классификаторами"

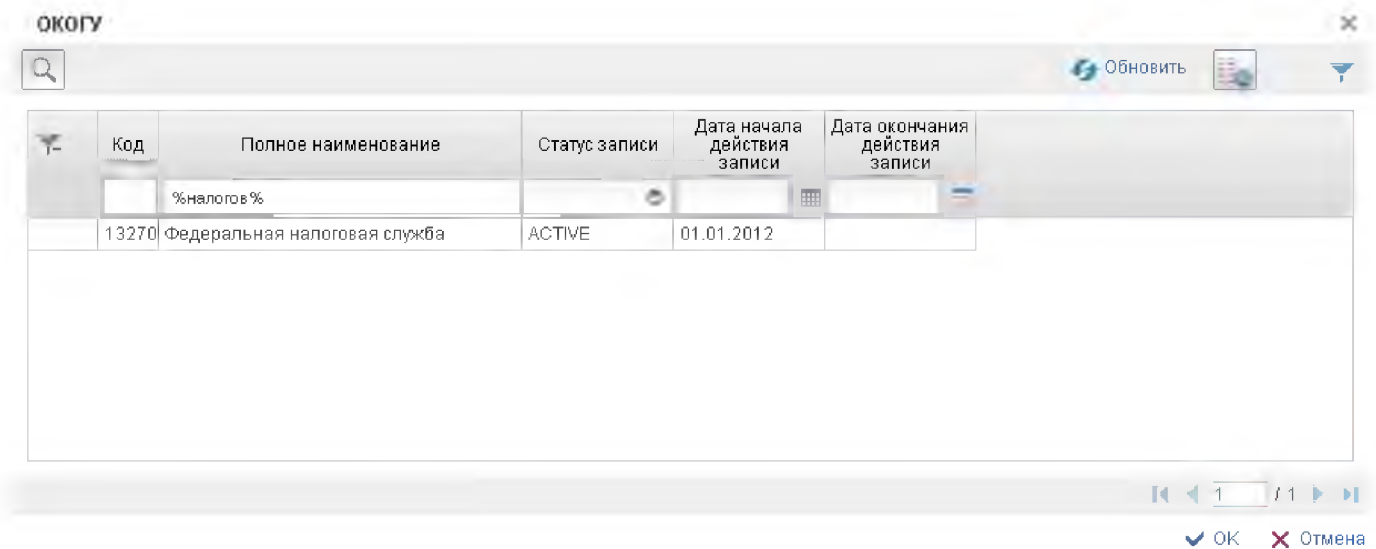


Рисунок 57. Выбор ОКОГУ

Таблица 30. Информация о организации в соответствии с общероссийскими классификаторами.

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|----------------|-------------------------------|------------------------------------|-------------|
| ОКОГУ | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Заполняется выбором из справочника | |
| ОКПО | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Поле заполняется пользователем | |

3.4.1.13 Сведения о бюджете



Рисунок 59. Сведения о бюджете

Таблица 31. Сведения о бюджете

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Бюджет | Текстовое поле | Выбор из справочника | Поле заполняется пользователем | |
| Уровень | Текстовое поле | Выбор из справочника | Поле заполняется пользователем | |

3.4.1.14 Способ образования юридического лица (создание или реорганизация)

Рисунок 60. Поля, заполняемые на экране "Способ образования юридического лица"

Таблица 32. Поля, заполняемые на экране "Способ образования юридического лица"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Способ образования | Текстовое поле <=1000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |

3.4.1.15 Сведения о правопреемстве

Рисунок 61. Сведения о правопреемстве.

Таблица 33. Сведения о правопреемстве.

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| ОГРН | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Наименование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Код по сводному реестру | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

3.4.1.16 Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации (кредитных организациях, филиалах)

Рисунок 62. Поля, заполняемые на экране "Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации"

Таблица 34. Поля, заполняемые на экране "Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| БИК | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника – 9 символов | Недоступно для редактирования | Режим: выбор из справочника | Источник: справочник «Банки» |
| Корреспондентский счет | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника – 20 символов | Недоступно для редактирования | Автозаполнение | Источник: справочник «Банки» |
| Наименование банка | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника – до 140 символов | Недоступно для редактирования | Автозаполнение | Источник: справочник «Банки» |
| Номер банковского счета | Текстовое поле – 20 символов | Доступно для редактирования | Режим: ручной ввод | |

3.4.1.17 Сведения о юридическом лице, предоставляющем информацию об организации для включения в Сводный реестр в соответствии с Порядком

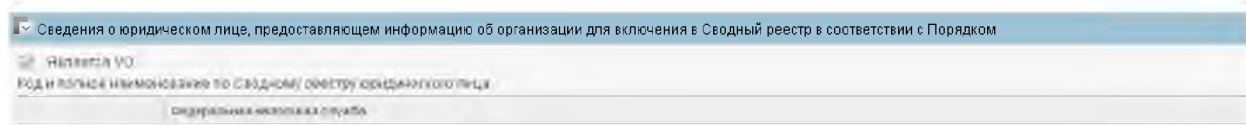


Рисунок 63. Поля, заполняемые на экране "Сведения о юридическом лице, предоставляющем информацию об организации для включения в Сводный реестр в соответствии с Порядком"

Таблица 35. Поля, заполняемые на экране "Сведения о юридическом лице, предоставляющем информацию об организации для включения в Сводный реестр в соответствии с Порядком"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Является УО | Логическое поле – 1 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Код организации по Сводному реестру | Текстовое поле – 21 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Наименование организации | Текстовое поле <=2000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

3.4.1.18 Иная информация об организации (обособленном подразделении)

Рисунок 63. Поля, заполняемые на экране "Иная информация об организации (обособленном подразделении)"

Таблица 36. Поля, заполняемые на экране "Иная информация об организации (обособленном подразделении)"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---|----------------------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Доменное имя официального сайта организации | Текстовое поле <=250 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | Облегчение ввода поля |
| Контактный телефон организации | Текстовое поле – до 100 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | Облегчение ввода поля |
| Адрес электронной почты организации | Текстовое поле <=30 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | |

3.4.1.19 Переход на вкладку «Полномочия»

Для заполнения информации о Бюджетных полномочиях организации, о Сведениях о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства, о Полномочия в государственных (муниципальных) закупках необходимо нажать на вкладку «Полномочия».



Рисунок 64. Вкладка "Полномочия"

3.4.1.20 Бюджетные полномочия организации

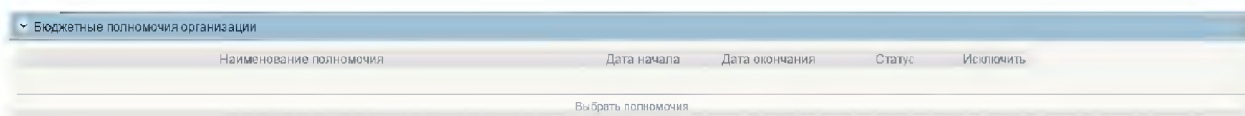


Рисунок 65. Поля, заполняемые на экране "Бюджетные полномочия организации"

Таблица 38. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| Наименование полномочия | Текстовое поле – до 4000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Полномочия организации» |
| Дата начала | Текстовое поле – 10 символов | Доступно для редактирования | | |
| Дата окончания | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | | |
| Статус | Текстовое поле – 1 символ | Доступно для редактирования | | |
| Исключить | Логическое поле – 1 символ | Доступно для редактирования | | |

Для добавления записи о Бюджетном полномочии организации необходимо кликнуть по кнопке «Выбрать полномочия».

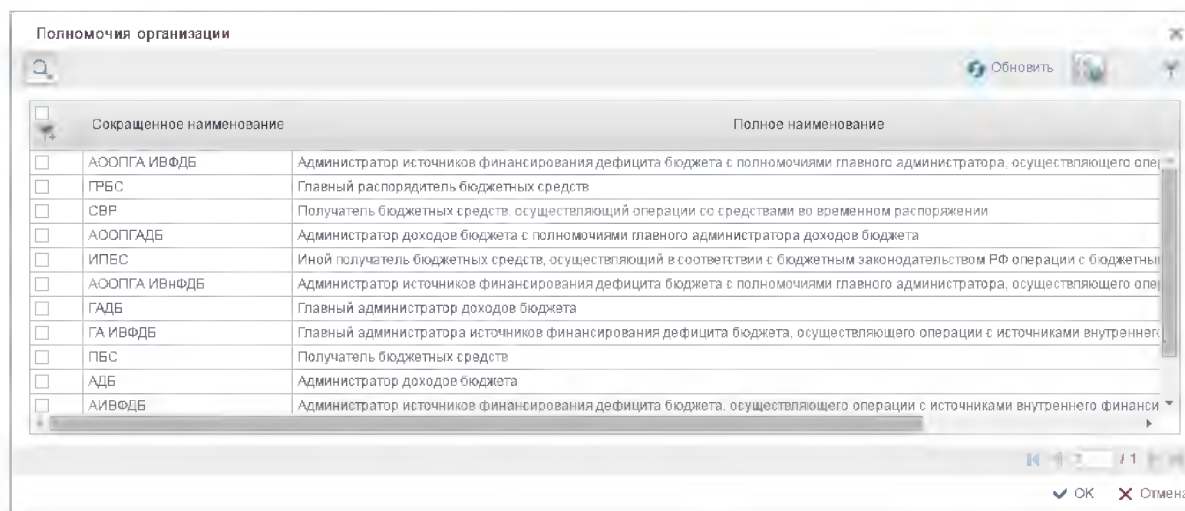


Рисунок 66. Списковая форма "Полномочия организации"

Во всплывшей списковой форме справочника «Полномочия организации» выбрать нужные полномочия и нажать кнопку «ОК».

3.4.1.21 Сведения о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе
Федерального казначейства



Рисунок 67. Поля, заполняемые на экране "Сведения о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства"

Таблица 26. Поля, заполняемые на экране "Сведения о лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| Номер лицевого счета | Текстовое поле – 11 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Вид лицевого счета | Текстовое поле – 2 символа | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Наименование вида лицевого счета | Текстовое поле – до 150 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| ОрФК обслуживания | Текстовое поле – 4 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Наименование ОрФК обслуживания | Текстовое поле – до 2000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| ТОФК открытия по Сводному реестру | Текстовое поле – 8 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| ТОФК открытия | Текстовое поле – 4 символа | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Наименования ТОФК открытия | Текстовое поле – до 2000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Статус | Текстовое поле – 1 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| Дата открытия | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |
| Дата закрытия | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Лицевые счета» |

Для добавления записи о Лицевых счетах, открытых организации в территориальном органе Федерального казначейства необходимо кликнуть по кнопке «Получить сведения о л\с».

3.4.1.22 Полномочия в государственных (муниципальных) закупках

| Наименование | Дата начала | Дата окончания | Статус |
|--|-------------|----------------|--------|
| Полномочие государственного (муниципального) заказчика | | | 1 |
| Полномочие уполномоченного органа (учреждения) | | | 1 |

Выбрать полномочия

Рисунок 68. Поля, заполняемые на экране "Полномочия в государственных (муниципальных) закупках"

Таблица 27. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|----------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| Наименование | Текстовое поле – до 4000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Полномочия организации» |
| Дата начала | Текстовое поле – 10 символов | Доступно для редактирования | | |
| Дата окончания | Текстовое поле – 10 символов | Доступно для редактирования | | |
| Статус | Текстовое поле – 1 символ | Доступно для редактирования | | |

Для добавления записи о Полномочиях в государственных (муниципальных) закупках необходимо кликнуть по кнопке «Выбрать полномочия».

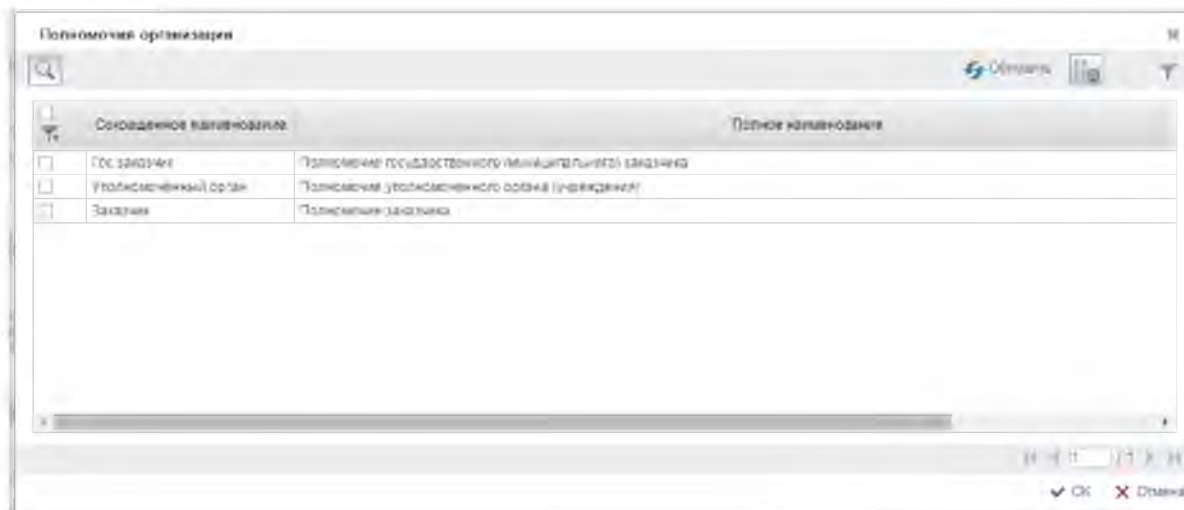


Рисунок 69. Списковая форма " Полномочия организации"

Во всплывшей списковой форме справочника «Полномочия организации» выбрать нужные полномочия и нажать кнопку «ОК».

Выполнение операции «Заполнение заявки для подведомственной организации» завершено

3.4.2 Организация не является органом государственной власти

В случае, когда организация не является органом государственной власти необходимо заполнить следующие поля заявки.

3.4.2.1 Информация о заявке

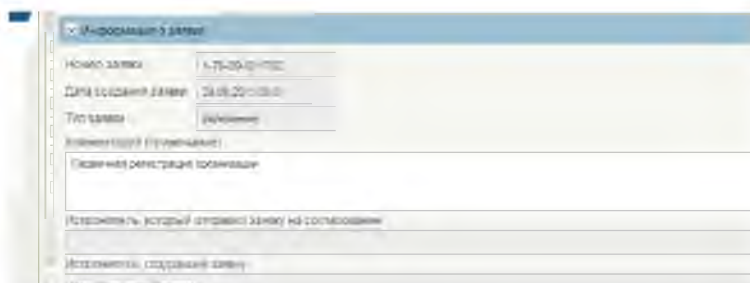


Рисунок 70. Поля, заполняемые на экране "Информация о заявке"

Таблица 41. Поля, заполняемые на экране "Информация о заявке"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Номер заявки | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Дата создания | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--|----------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------|
| Тип заявки | Текстовое поле | Доступно для выбора | Поле заполняется автоматически | |
| Комментарии (примечания) | Текстовое поле | Доступно для редактирования | | |
| Исполнитель, который отправил заявку на согласование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Исполнитель создавший, заявку | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: ПОИБ |

3.4.2.2 Основная информация

Рисунок 71. Поля, заполняемые на экране "Основная информация"

Таблица 42. Поля, заполняемые на экране "Основная информация"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| ОГРН | Текстовое поле - 13 символов | Недоступно для редактирования | Режим: ручной ввод | |
| Учетный номер организации-клиента ФК | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Полное наименование организации | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Сокращенное наименование организации | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Краткое наименование организации | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Название организации | |

3.4.2.3 Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет

Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет

ИНН КПП Дата постановки на учет в ФНС

Рисунок 73. Поля, заполняемые на экране "Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет"

Таблица 43. Поля, заполняемые на экране "Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ИНН | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| КПП | Текстовое поле – 9 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Дата постановки на учет | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |

3.4.2.4 Тип организации и тип учреждения


Тип организации*

Рисунок 74. Поля, заполняемые на экране «Тип организации»

Типы организации

| Код | Сокращенное наименование | Полное наименование | Статус записи | Дата начала действия записи | Дата окончания действия записи |
|-----|----------------------------|---|---------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 03 | Учреждение | Учреждение | ACTIVE | 02.03.2015 | |
| 05 | Унитарное предприятие | Унитарное предприятие | ACTIVE | 02.03.2015 | |
| 09 | Государственная корпорация | Государственная корпорация, государственное | ACTIVE | 02.03.2015 | |
| 20 | Иное юридическое лицо | Иное юридическое лицо | ACTIVE | 02.03.2015 | |

Рисунок 75. Списковая форма «Тип организации»

Для заполнения поля «Тип организации» необходимо нажать на кнопку  и выбрать значения из списковой формы. При выборе значения 03 открывается поле «Тип учреждения»

Тип учреждения *

Рисунок 76. Поля, заполняемые на экране «Тип учреждения»

Типы учреждений

| Код | Сокращенное наименование | Полное наименование | Дата начала действия | Дата окончания действия |
|-----|--------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| 6 | SHORTNAME | FULLNAME | 04.02.2015 | 04.02.2015 |
| 1 | КУ | Казенное | 02.03.2015 | |
| 2 | БУ | Бюджетное | 02.03.2015 | |
| 3 | АУ | Автономное | 02.03.2015 | |

Рисунок 77. Списковая форма «Тип учреждений»


Для заполнения поля «Тип учреждения» необходимо нажать на кнопку  и выбрать значения из списковой формы

Таблица 3. Поля, заполняемые на экране «Тип организации» и «Тип учреждения»

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Тип организации | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для ввода | Поле заполняется из справочника | Источник: справочник Типы организации |
| Тип учреждения | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для ввода | Поле заполняется из справочника | Источник: справочник Типы учреждений |

3.4.2.5 Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)

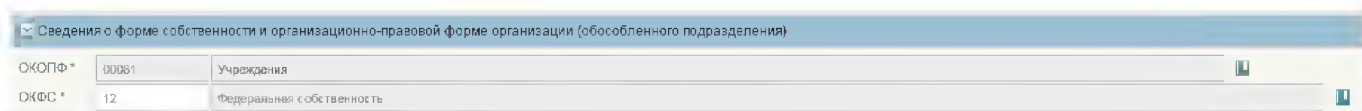



Рисунок 448. Поля, заполняемые на экране "Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)"

Таблица 28. Поля, заполняемые на экране "Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| ОКОПФ | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Заполняется выбором из справочника | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| ОКФС | Текстовое поле – 2 символа | Доступно для редактирования | Заполняется выбором из справочника | Источник: справочник ОКФС |

Для заполнения поля «ОКФС» необходимо нажать на кнопку  и выбрать значения из списковой формы.

3.4.2.6 Информация о месте нахождения организации

Рисунок 79. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

Таблица 44. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|------------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Субъект Российской Федерации | Текстовое поле ≤10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Почтовый индекс | Текстовое поле Текст – 6 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Район | Текстовое поле Текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Город | Текстовое поле текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Населенный пункт | Текстовое поле Текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Улица | Текстовое поле Текст – 17 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Дом | Текстовое поле текст – ≤50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------------|---|----------------------------------|--|-------------------------------|
| Корпус/ строение | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Квартира/ Офис | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| ОКТМО | Текстовое поле с автоподстановк ой | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически / предзаполнение | Источник: справочник ОКТМО |
| ГОФК | Текстовое поле с автоподстановк ой | Доступно для редактирования | | |

3.4.2.7 Сведения о публично-правовом образовании, создавшем организацию

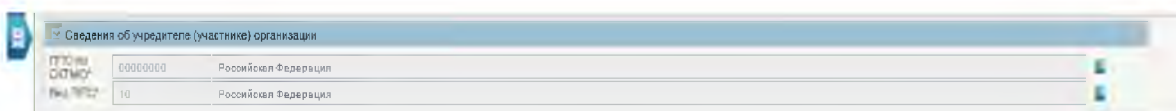


Рисунок 80. Поля, заполняемые на экране "Сведения о публично-правовом"

Таблица 45. Поля, заполняемые на экране

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| Код ППО | Текстовое поле – 11 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | справочник ППО |
| Наименование ППО | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | справочник ППО |

3.4.2.8 ОКВЭД

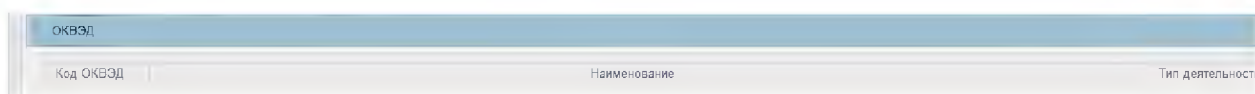


Рисунок 81. Поля, заполняемые на экране "ОКВЭД"

Таблица 45. Поля, заполняемые на экране "ОКВЭД"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| ОКВЭД | Текстовое поле ≤8 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ОКВЭД |
| Наименование вида деятельности | Текстовое поле – 1 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник «Виды деятельности» |
| Основной/ Дополнительный | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

3.4.2.9 Информация о руководителе организации



Рисунок 82. Поля, заполняемые на экране "Информация о руководителе организации"

Таблица 46. Поля, заполняемые на экране "Информация о руководителе организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Фамилия | Текстовое поле – ≤50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Имя | Текстовое поле – ≤50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Отчество | Текстовое поле – ≤50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Должность | Текстовое поле – ≤50 символам | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| ИНН | Текстовое поле – 12 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| СНИЛС | Текстовое поле – 14 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | Облегчение ввода поля |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------|
| Наименование документа о назначении | Текстовое поле – 200 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Номер | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Дата | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |

3.4.2.10 Информация о вышестоящем участнике бюджетного процесса, в ведении которого находится организация – участник бюджетного процесса

Рисунок 83. Информация о вышестоящем участнике бюджетного процесса, в ведении которого находится организация – участник бюджетного процесса

Для того чтобы выбрать организацию, необходимо выбрать «Код главы по БК»

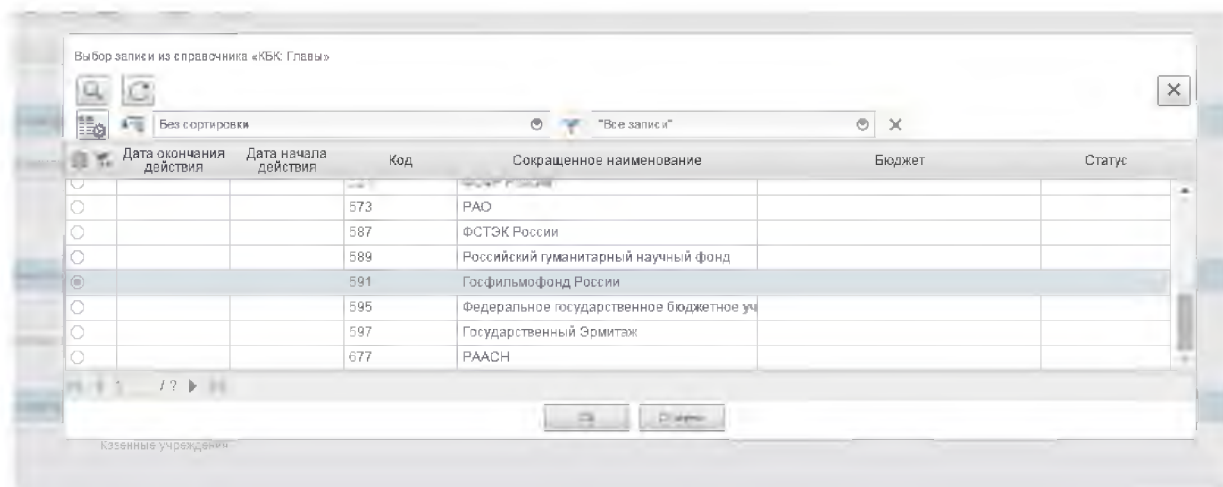



Рисунок 84. Выбор записи из справочника «КБК: Главы»

Таблица 29. Информация о вышестоящем участнике бюджетного процесса, в ведении которого находится организация – участник бюджетного процесса.

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Код главы по бюджетной классификации | Текстовое поле с автоподстановкой значения из справочника – 3 символа | Доступно для выбора | Режим: выбор из справочника | Источник: справочник «Главы» |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--|----------------|-------------------------------|----------------------|------------------------------|
| | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Режим: автоматически | Источник: справочник «Главы» |
| Организация, в непосредственном ведении которой находится участник бюджетного процесса | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Режим: автоматически | |
| | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Режим: автоматически | |

Чтобы выбрать организацию, в непосредственном ведении которой находится участник бюджетного процесса, необходимо кликнуть по иконке , которая находится перед полями

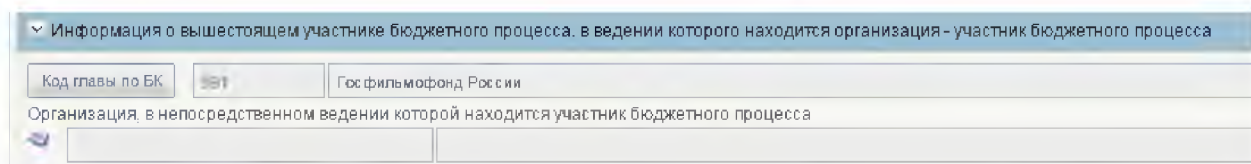


Рисунок 85. Выбор уполномоченной организации

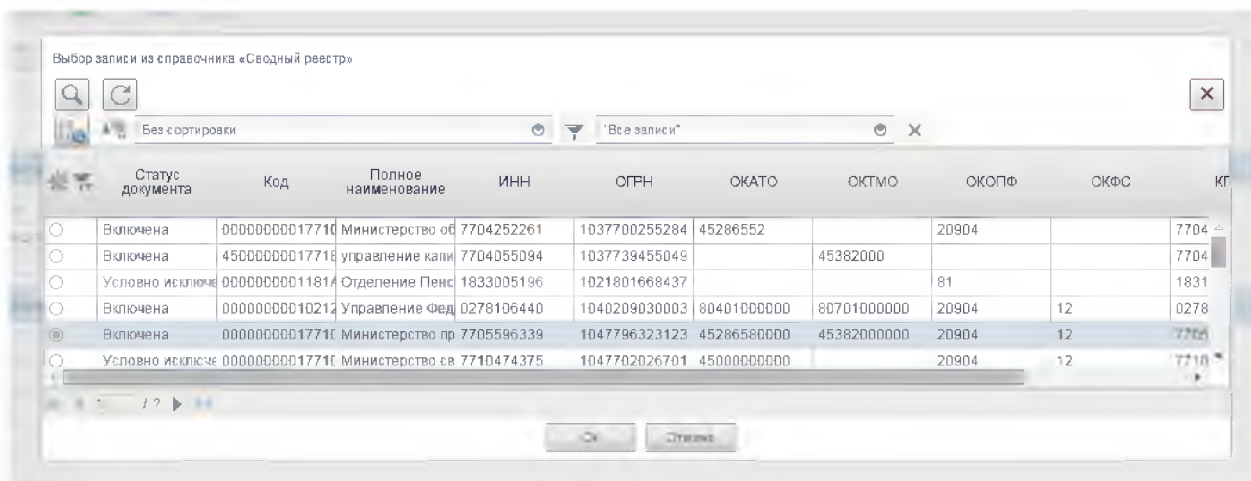


Рисунок 86. Выбор уполномоченной организации

3.4.2.11 Коды по общероссийским классификаторам

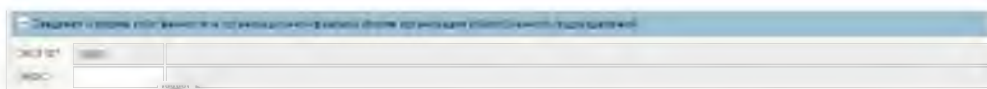


Рисунок 82. Поля, заполняемые на экране "Коды по общероссийским классификаторам"

Таблица 308. Поля, заполняемые на экране "Коды по общероссийским классификаторам"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|--|-------------------------------|---|---|
| ОКОПФ | Текстовое поле – 5 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: ссылка на справочник ОКОПФ |
| ОКФС | Текстовое поле с автоподстановкой значения из справочника Текст – 2 символа | Доступно для выбора | Режим: выбор из справочника | Источник: техническая реестровая запись |
| | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ОКФС |
| ОКПО | Текстовое поле 8 или 10 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически / предзаполнение | Источник: ссылка на набор значений ОКПО |

3.4.2.12 Способ образования юридического лица (создание или реорганизация)

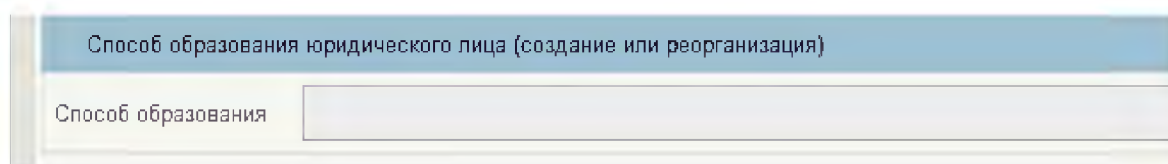


Рисунок 87 Поля, заполняемые на экране "Способ образования юридического лица"

Таблица 319. Поля, заполняемые на экране "Способ образования юридического лица"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Способ образования | Текстовое поле <=1000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

3.4.2.13 Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации (кредитных организациях, филиалах)

Рисунок 88. Поля, заполняемые на экране "Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации"

Таблица 50. Поля, заполняемые на экране "Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--|--|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| БИК | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника | Доступно для ввода | Режим: выбор из справочника | Источник: справочник «Банки» |
| Наименование банка | Текстовое поле – 9 символов | Недоступно для редактирования | Режим: выбор из справочника | Источник: справочник «Банки» |
| Номер корреспондентского счета кредитной организации | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Режим: выбор из справочника | Источник: справочник «Банки» |
| Номер банковского счета | Текстовое поле – 20 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | |

3.4.2.14 Сведения об уполномоченной организации, представляющей информацию об организации для включения в Сводный реестр

Рисунок 89. Поля, заполняемые на экране "Сведения об уполномоченной организации"

Таблица 51. Поля, заполняемые на экране "Сведения об уполномоченной организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------|
| Код организации по Сводному реестру | Текстовое поле – 8 символ | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: ПОИБ |
| Наименование организации | Текстовое поле <=2000 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: ПОИБ |

3.4.2.15 Иная информация об организации (обособленном подразделении)

Иная информация об организации (обособленном подразделении)

Доменное имя официального сайта организации Пример: http://example.ru

Контактный телефон организации* Пример: 8 (123 456 78 92) 8 098 765 43 21

Адрес электронной почты организации Пример: email@example.ru

Рисунок 90. Поля, заполняемые на экране "Иная информация об организации (обособленном подразделении)"

Таблица 52. Поля, заполняемые на экране "Иная информация об организации (обособленном подразделении)"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------|---|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Сайт организации | Текстовое поле <=250 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | Облегчение ввода поля |
| Контактный телефон | Текстовое поле с маской ввода +9 (999) 999999 | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | Облегчение ввода поля |
| Адрес электронной почты | Текстовое поле <=30 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | |

4 Создание заявки на включение обособленного подразделения

4.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|--|
| Входящие процессы/события | Бланк заявки на включение |
| Входящие документы/системные записи | Необходимые к предоставлению документы: <ul style="list-style-type: none">- информация об организациях, содержащая ее реквизиты;- копии учредительных документов организаций (копии положений об обособленных подразделениях организаций), содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и (или) сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами (далее соответственно – документы, сведения ограниченного доступа). |

4.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|--|
| Исходящие процессы/события | Сведения об организации сохраняются в ПОИБ и могут быть использованы при регистрации организации в Сводном реестре. Дополнительно в ПОИБ сохраняется признак, что организация является УО. |
| Исходящие документы/системные записи | Проект заявки. |

4.3 Подготовительные действия

Войти в систему, перейти по меню: Сводный реестр → Формуляры → Сводный реестр → Реестр заявок на изменение Сводного реестра.

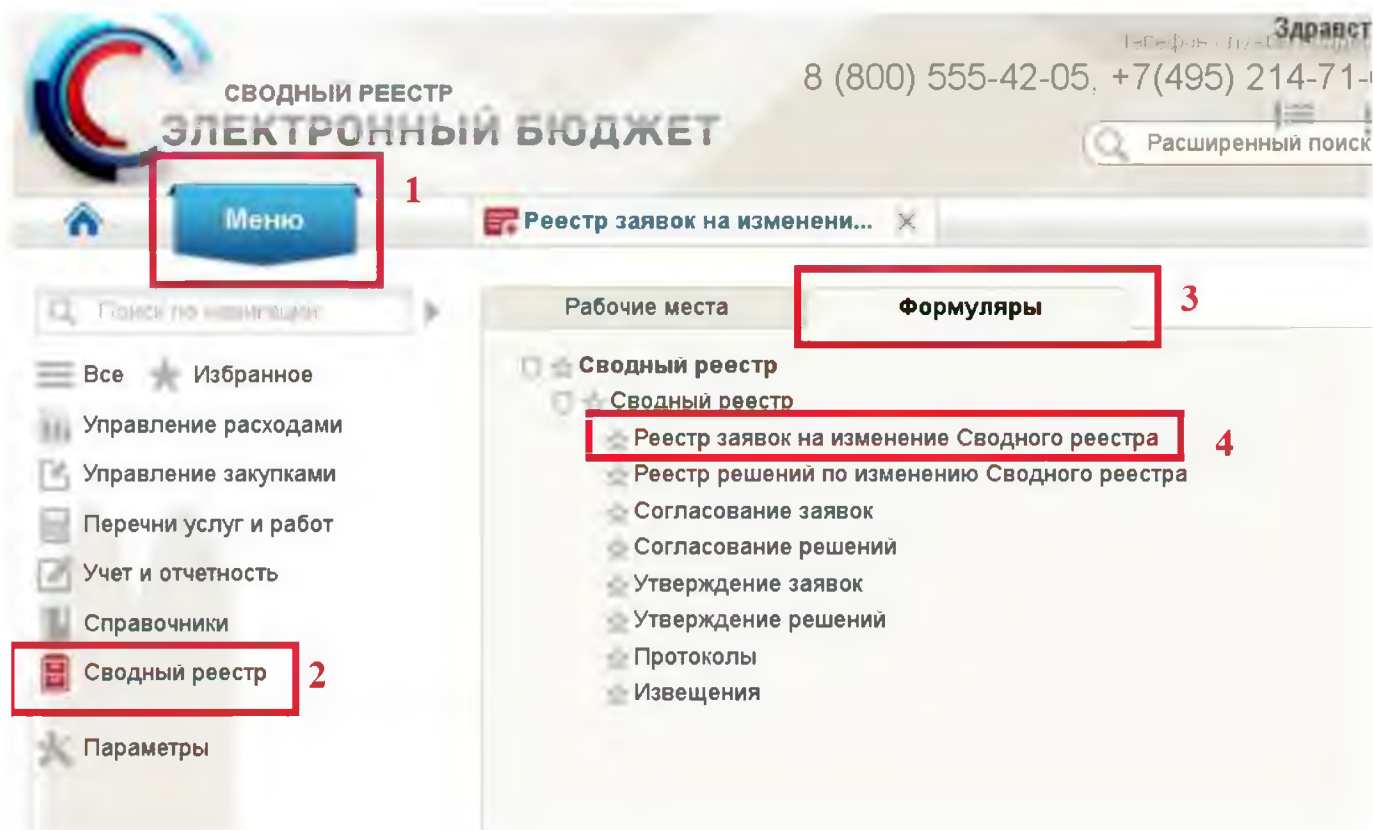



Рисунок 92. Путь по меню к реестру заявок на изменение сводного реестра

4.4 Создание заявки на включение обособленного подразделения в случае создания новой УО.

После прохождения шагов пункта 4.3 на экране отображается информация, приведенная на рисунке .



Рисунок 93. Реестр заявок на изменение Сводного реестра.

Необходимо кликнуть на иконку  «Создать новый документ» в левой верхней части окна. В открывшемся окне задать параметры организации и поставить галочку напротив строки «организация является обособленным подразделением».

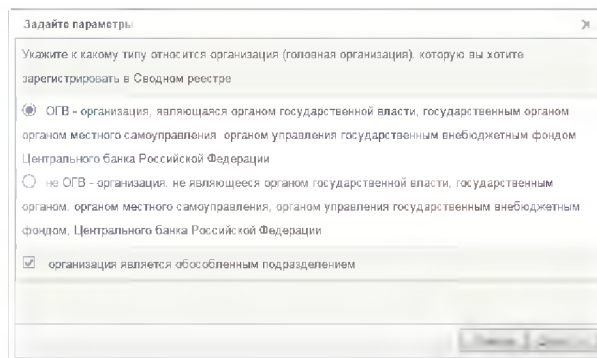



Рисунок 94. Параметры организации

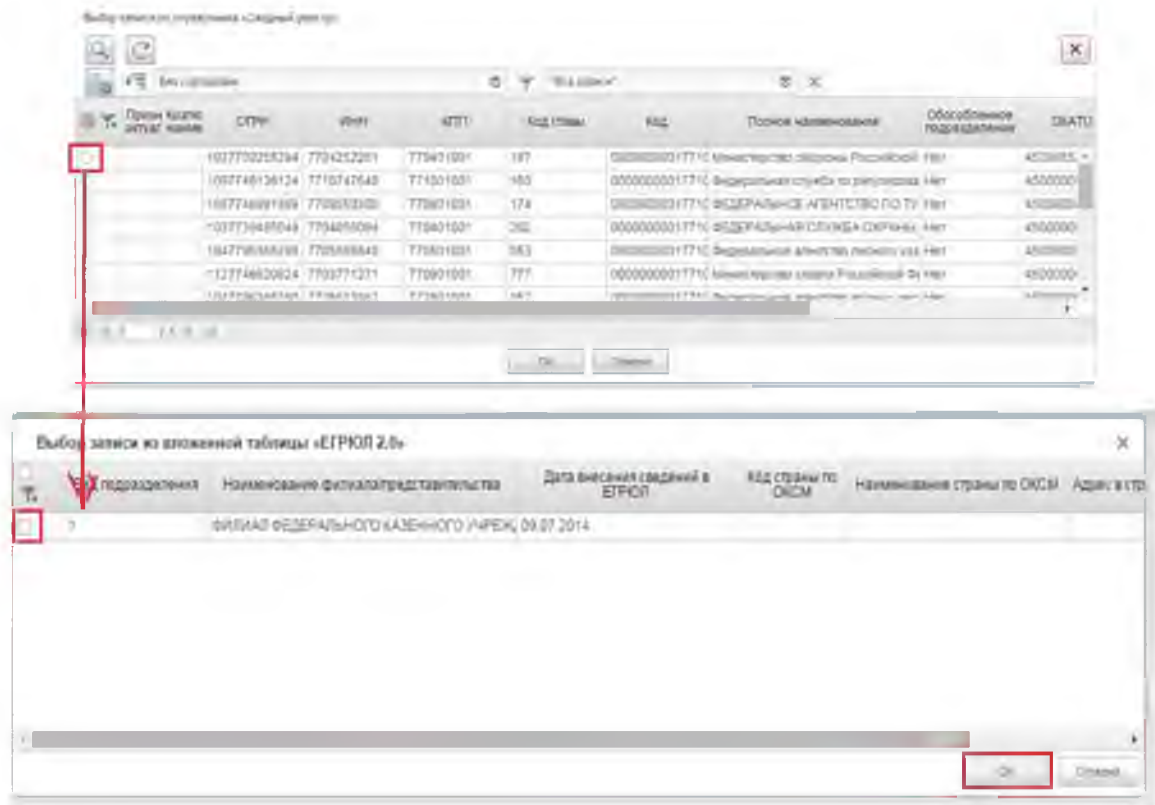
В разделе «Основная информация» в поле «ОГРН» ввести ОГРН обособленного подразделения нажать на иконку  «Заполнить данными из ЕГРЮЛ по ОГН». Выбрать организацию из списка.

После нажать на кнопку «Заполнить данными из ЕГРЮЛ по ОГРН».

Рисунок 95. Ввод в поле ОГРН



Рисунок 96. Выбор записи из табличной части справочника «ЕГРЮЛ»



Основная информация

ОГРН 1127746926991 Справочно, номер организации по РУБП А1078

Заполнить данными из ЕГРЮЛ по ОГРН

Полное наименование
 филиал федерального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности казначейства России" по Крымскому федеральному округу

Сокращенное наименование

Фирменное наименование

Краткое наименование

Пример заполнения реквизита "Получатель" платежного документа (ограничение 160 символов)

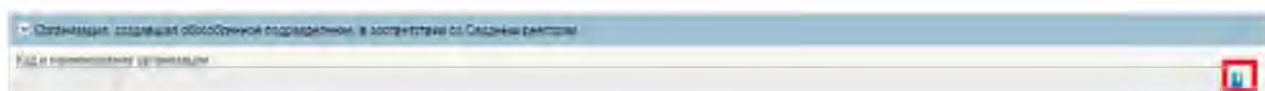
Рисунок 97. Поля, заполняемые на экране «Основная информация»

Таблица 53. Поля, заполняемые на экране "Основная информация"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| ОГРН | Текстовое поле - 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Код организации | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Полное наименование | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | |
| Сокращенное наименование | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Заполняется вручную | |
| Фирменное наименование | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Заполняется вручную | |
| Краткое наименование | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для редактирования | Заполняется вручную | |

Выбор организации, которая данное обособленное подразделение, в соответствии со Сводным реестром



Нажать на кнопку выбора записи из справочника Сводный реестр.

Рисунок 98. Выбор организации, создавшее обособленное подразделение в соответствии со Сводным реестром

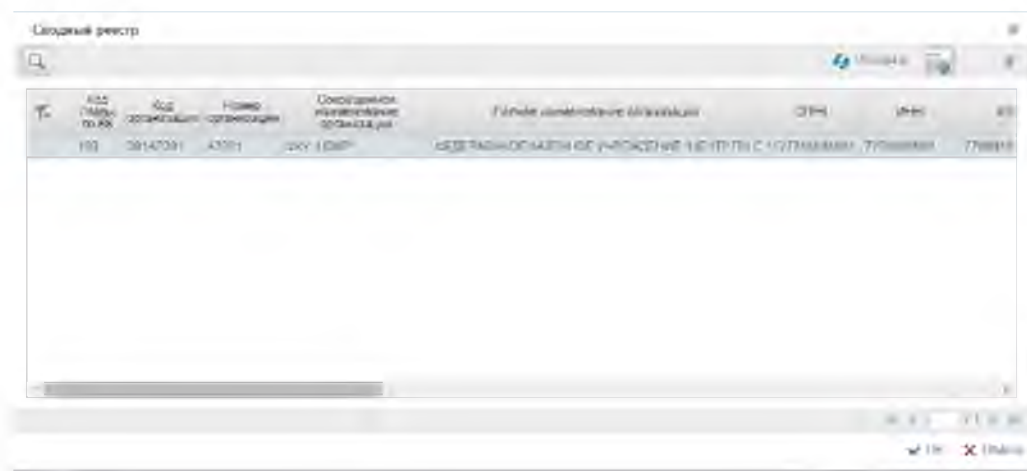


Рисунок 99. Записи справочника «Сводный реестр»

Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет

Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет

ИНН: 7709895509 ТП: Дата постановки на учет в ЕНС:

Рисунок100. Поля, заполняемые на экране "Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет"

Таблица 54. Поля, заполняемые на экране "Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ИНН | Текстовое поле – 10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| КПП | Текстовое поле – 9 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|----------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------|-------------|
| Дата постановления на учет в ФНС | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |

Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)

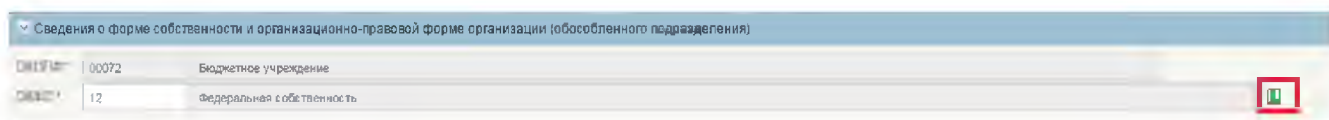



Рисунок 101. Поля, заполняемые на экране "Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)"

Таблица 55. Поля, заполняемые на экране "Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме организации (обособленного подразделения)"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| ОКОПФ | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| ОКФС | Текстовое поле – 2 символа | Доступно для редактирования | Заполняется выбором из справочника | Источник: справочник ОКФС |

Для заполнения поля «ОКФС» необходимо нажать на кнопку  и выбрать значения из списковой формы.

Сведения о месте нахождения организации на территории Российской Федерации

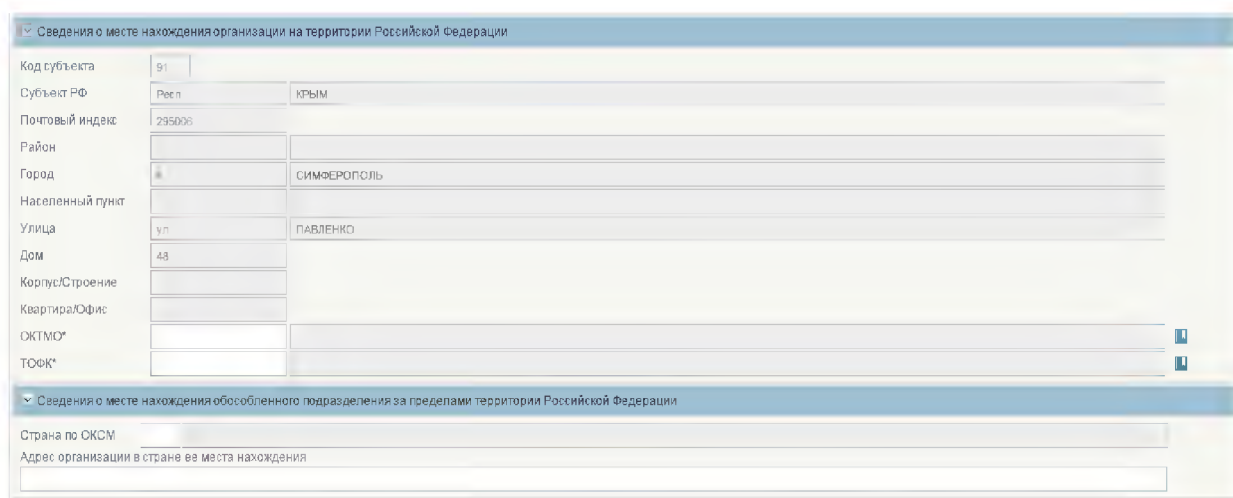



Рисунок 102. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

Таблица 326. Поля, заполняемые на экране "Информация о месте нахождения организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|------------------------------|---|-------------------------------|---|----------------------------|
| Код субъекта | Текстовое поле | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Субъект Российской Федерации | Текстовое поле <=10 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Почтовый индекс | Текстовое поле Текст – 6 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Район | Текстовое поле Текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Город | Текстовое поле текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Населенный пункт | Текстовое поле Текст – 13 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Улица | Текстовое поле Текст – 17 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Дом | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Корпус/строение | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Квартира/Офис | Текстовое поле текст – <=50 символов | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| ОКТМО | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для редактирования | Поле заполняется автоматически / предзаполнение | Источник: справочник ОКТМО |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ТОФК | Текстовое поле с автоподстановкой | Доступно для редактирования | | |
| Страна по ОКСМ | Текстовое поле с автоподстановкой | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |
| Адрес организации ее места нахождения | Текстовое поле с автоподстановкой | Недоступно для редактирования | Поле заполняется автоматически | Источник: справочник ЕГРЮЛ |

Для заполнения полей «ОКТМО» и «ТОФК» необходимо нажать на кнопку  и выбрать значения из списковой формы.

Информация о руководителе организации

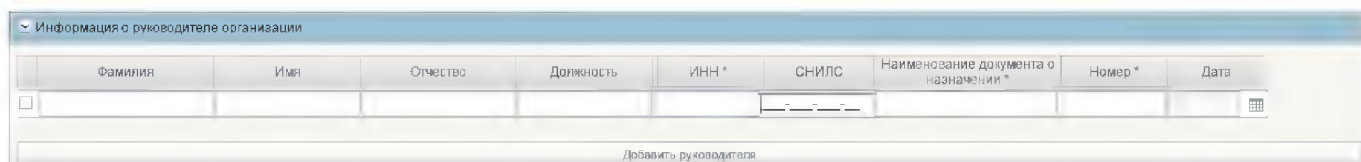



Рисунок 103. Поля, заполняемые на экране "Информация о руководителе организации"

Таблица 57. Поля, заполняемые на экране "Информация о руководителе организации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Фамилия | Текстовое поле – ≤50 символам | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Имя | Текстовое поле – ≤50 символам | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Отчество | Текстовое поле – ≤50 символам | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Должность | Текстовое поле – ≤50 символам | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| ИНН | Текстовое поле – 12 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| СНИЛС | Текстовое поле – 14 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | Облегчение ввода поля |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------|
| Наименование документа о назначении | Текстовое поле – 200 символов | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Номер | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |
| Дата | Текстовое поле | Доступно для редактирования | Поле заполняется вручную | |

Для заполнения раздела «Информации о руководителе организации» необходимо нажать на

кнопку  и заполнить соответствующие поля.

Сведения о наделении обособленного подразделения правом ведения бухгалтерского учета

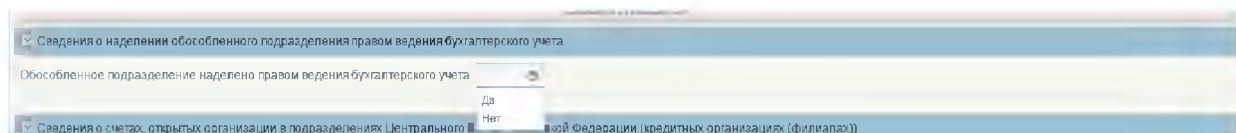


Рисунок 104. Выбор значения ведения обособленным подразделением бухгалтерского учета

Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации (кредитных организациях, филиалах)

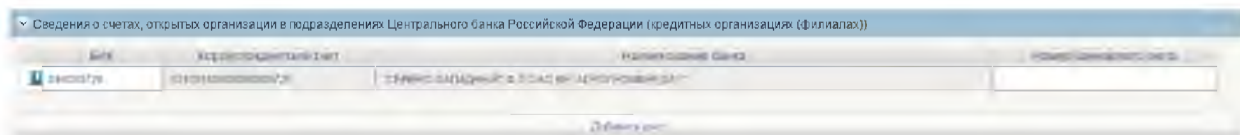



Рисунок 105. Поля, заполняемые на экране "Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации"

Таблица 58. Поля, заполняемые на экране "Сведения о счетах, открытых организацией в подразделениях Центрального Банка Российской Федерации"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| БИК | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника – 9 символов | Недоступно для редактирования | Режим: выбор из справочника | Источник: справочник «Банки» |
| Корреспондентский счет | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника – 20 символов | Недоступно для редактирования | Автозаполнение | Источник: справочник «Банки» |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|-------------------------|--|-------------------------------|--------------------|------------------------------|
| Наименование банка | Текстовое поле с автоподстановкой из справочника – до 140 символов | Недоступно для редактирования | Автозаполнение | Источник: справочник «Банки» |
| Номер банковского счета | Текстовое поле – 20 символов | Доступно для редактирования | Режим: ручной ввод | |

Для добавления записи о счете необходимо кликнуть по кнопке «Добавить счет». Появится пустая строка.

В появившейся строке для заполнения поля «БИК» необходимо кликнуть по кнопке . Затем выбрать запись из справочника «Банки».

Иная информация об организации (обособленном подразделении)

▼ Иная информация об организации (обособленном подразделении)

| | | |
|---|--|--|
| Доменное имя официального сайта организации | <input type="text" value="http://"/> | Пример: www.kompaniya.ru |
| Контактный телефон организации* | <input type="text" value="8 _____ ; 8 _____"/> | Пример: 8 123 456 78 90 3 098 765 43 21 |
| Адрес электронной почты организации | <input type="text"/> | Пример: email@company.ru |

Рисунок 106. Поля, заполняемые на экране " Иная информация об организации (обособленном подразделении)"

Таблица 59. Поля, заполняемые на экране " Иная информация об организации (обособленном подразделении)"

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---------------|---------------|-------------------------------|----------|-------------|
| | | | | |

| Название поля | Описание поля | Обязательность для заполнения | Значение | Комментарии |
|---|----------------------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Доменное имя официального сайта организации | Текстовое поле <=250 | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | Облегчение ввода поля |
| Контактный телефон организации | Текстовое поле – до 100 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | Облегчение ввода поля |
| Адрес электронной почты организации | Текстовое поле <=30 символов | Доступно для ввода | Режим: ручной ввод | |

Перейти на вкладку «Полномочия», нажать на кнопку «Выбрать полномочия».

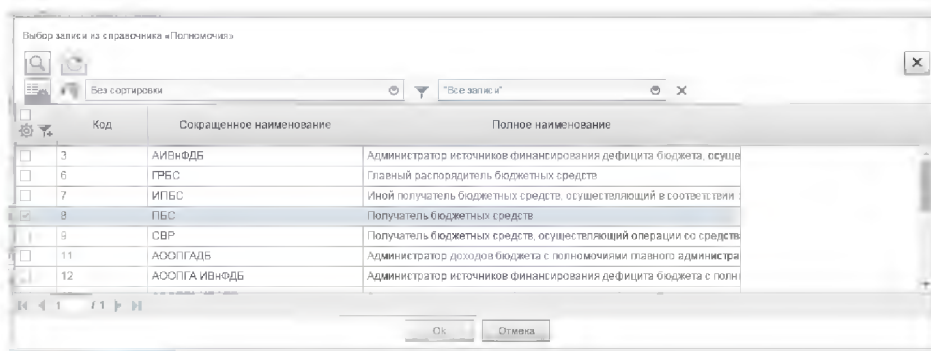



Рисунок 107. Выбор записи из справочника "Полномочия"

На верхней панели меню нажать на иконку  «Проверить документ».

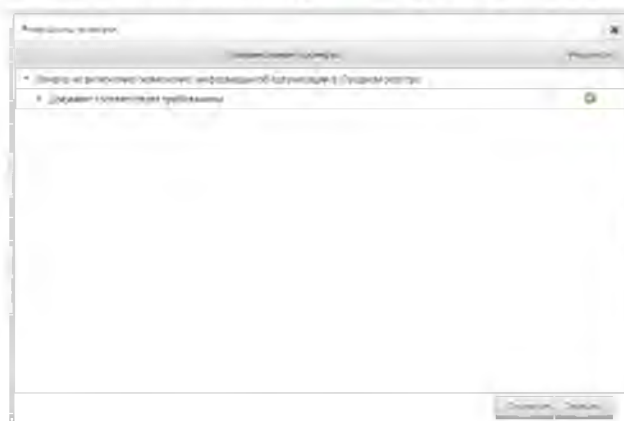





Рисунок 108. Результаты проверки

В случае, когда документ соответствует требованиям - закрыть окно, в противном случае заполнить пустые поля в соответствии с пп. 1.4

После чего нажать кнопку  «Сохранить и закрыть». Завершить редактирование . Отправить на согласование . Выполнение операции "Создание заявки на включение обособленного подразделения " завершено.

5 Внесение изменений в сведения об организации из подведомственной сети УО в Сводный реестр

1.1. Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Входящие процессы/события | Запись в справочнике «Сводный реестр» |
| Входящие документы/системные записи | |

1.2. Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|---|
| Исходящие процессы/события | Заявка на изменение сведений об организации из подведомственной сети УО |
| Исходящие документы/системные записи | |

1.3. Подготовительные действия

Войти в систему, перейти по меню: Сводный реестр → Формуляры → Сводный реестр → Реестр заявок на изменение Сводного реестра.

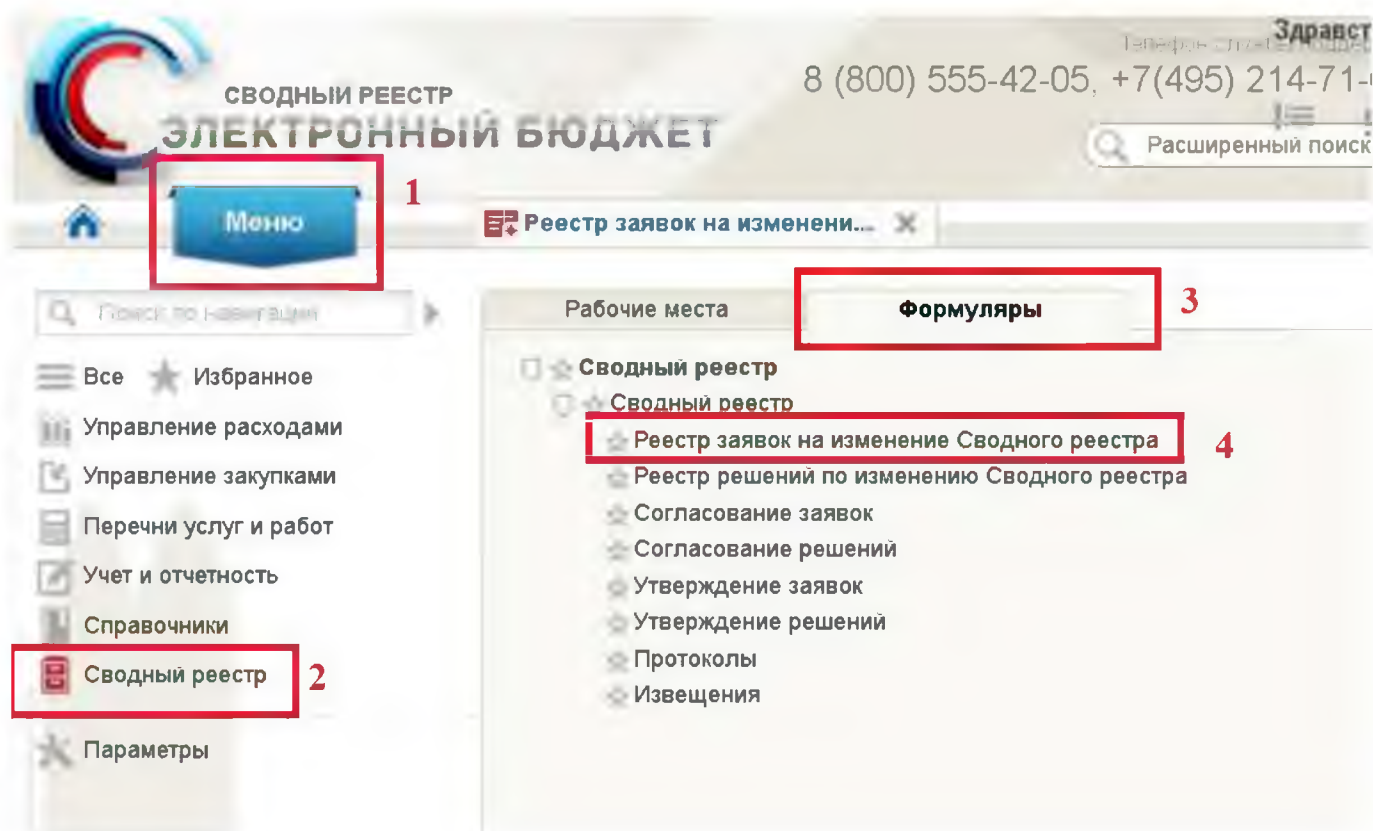


Рисунок 109. Путь по меню к реестру заявок на изменение сводного реестра

1.4. Порядок выполнения операции Создание заявки на изменение сведений об УО.

Войти в систему, перейти по меню: Справочники → Формуляры → Сводный реестр → Сводный реестр (Рисунок 110).

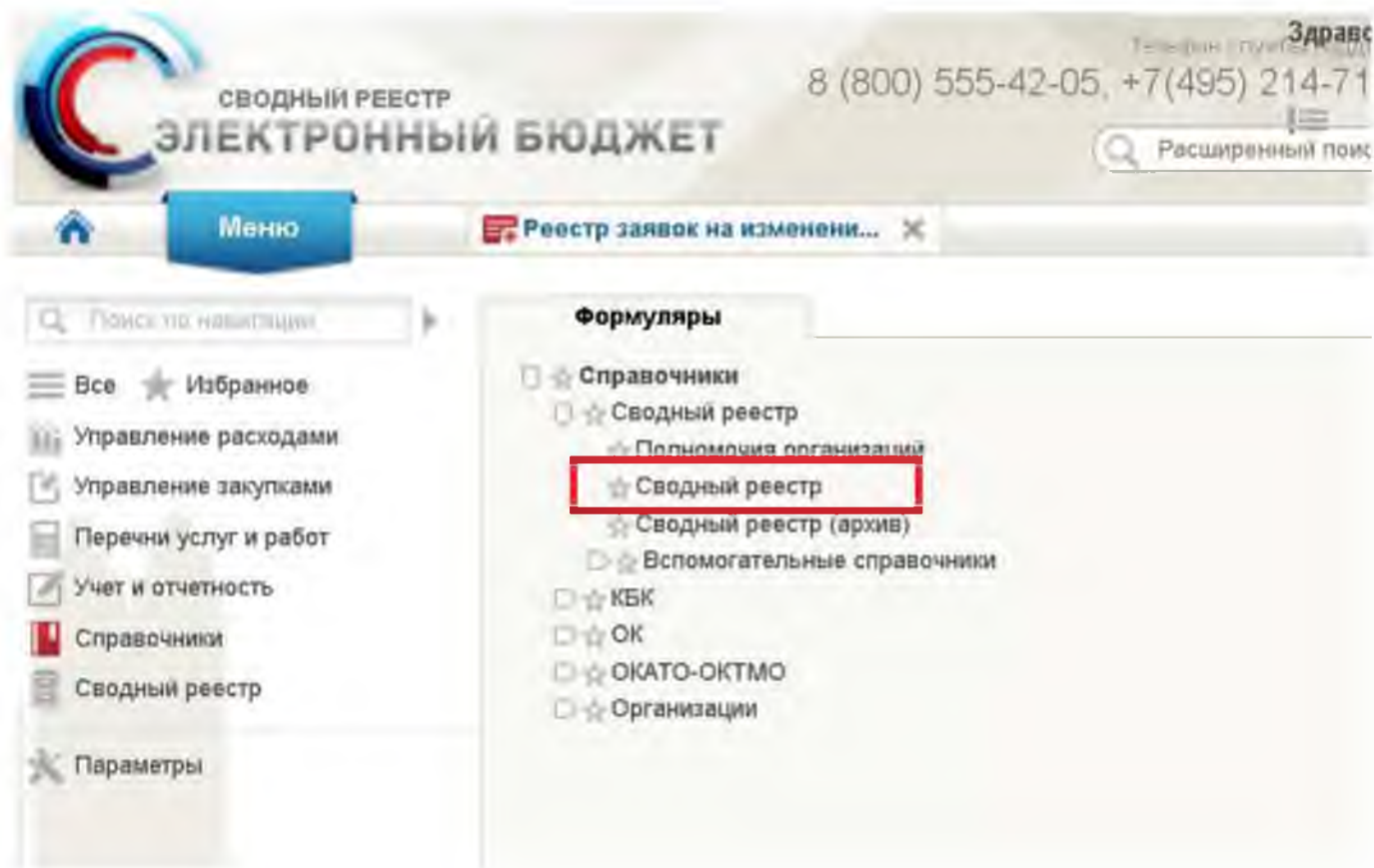




Рисунок 110. Справочник «Сводный реестр»

Открыть списковую форму справочника «Сводный реестр» и на верхней панели кликнуть по

треугольнику на значке   и «Создать заявку на изменение» и дождаться выполнения операции. После выполнения операции перейти Сводный реестр → Формуляры → Реестр заявок на изменение Сводного реестра и найти заявку на статусе «Новый»

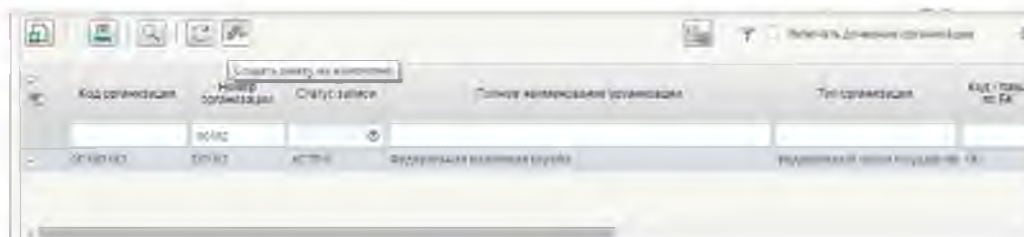


Рисунок 111. Путь по меню "Сводный реестр"

В случае необходимости внести изменения в поля, доступные к заполнению (выделенные белым цветом) в соответствии с пунктами 1.4.

Выйти в меню «Реестр заявок на изменение сводного реестра». Найти редактируемую заявку. Убедиться, что тип заявки – изменение.

Здравствуйте,
Министр_Степанов

19 Декабрь
Пятница
2014

Выйти

ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

Расширенный поиск

Меню

Реестр заявок на изменение Сводного реестра

Все заявки

Без сортировки

| Статус ФК | Статус документа | Номер заявки | Тип заявки | Тип организации | Учетный код | ОГРН | ИНН | КПП | Обоюд. |
|-----------|------------------|------------------|------------|-----------------|-------------|---------------|------------|-----------|--------|
| | Новый | 1-76-00-01957 | Создание | | Ц2373 | | | 026802001 | Да |
| | Создан | 1-76-00-00009 | Создание | БУ | X9690 | 1035007909633 | 5002002411 | 500201001 | Нет |
| | Утверждено | 1-76-00-77700001 | Создание | ОГВ | 00777 | 1127746520824 | 7703771271 | 770901001 | Нет |
| | Новый | 1-76-00-00006 | Создание | БУ | Ш2767 | 1127696002545 | 7606096584 | 760601001 | Нет |
| | Новый | 1-76-00-77700036 | Создание | ОГВ | 00777 | 1127746520824 | 7703771271 | 770901001 | Нет |

Подсчитать строки

Выделено 1 14 < 1 / ? >

Содержание История изменений

Информация о заявке

Номер заявки 1-76-00-77700036

Дата заявки 19.12.2014

Дата согласования

Рисунок 112. Реестр заявок на изменение Сводного реестра

После чего нажать кнопку Сохранить и закрыть «Сохранить и закрыть». Завершить редактирование . Отправить на согласование . Выполнение операции «Создание заявки на изменение» завершено.

6 Заполнение листа согласования и направление на согласование

6.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|------------------|
| Входящие процессы/события | Заявка проверена |
| Входящие документы/системные записи | |

6.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|--|
| Исходящие процессы/события | Заявка сформирована Назначены согласующий и утверждающий Заявка отправлено на согласование |
| Исходящие документы/системные записи | Сформированная заявка в статусе «На согласовании» |

6.3 Подготовительные действия

1. Войти в систему
2. Перейти по меню: Сводный реестр/Формуляры/Сводный Реестр/Реестр заявок на изменение Сводного реестра (Рисунок 1)
3. Для формирования решения необходимо предварительно проверить данные заявки (см. п.3)

6.4 Порядок выполнения операции

После того, как заявка проверена, необходимо заполнить лист согласования. Необходимо назначить согласующих (одного или более). Для этого в блоке «Согласующие» нажать необходимое количество раз кнопку «Добавить согласующего», находящуюся в нижней части блока. Можно организовать сложный процесс согласования, задавая для каждого согласующего:

- номер этапа, на котором происходит согласования (этапы выполняются последовательно);
- номер группы, в которой происходит согласование (в рамках этапа группы согласуют параллельно);
- номер согласующего (в рамках группы согласование происходит последовательно).

Например (Рисунок 13), для параллельного согласования двумя сотрудниками нужно создать две записи и задать (Этап, Группа, Согласующий): (1, 1, 1) и (1, 2, 1).



Рисунок 113. Вкладка «Лист согласования» в заявке

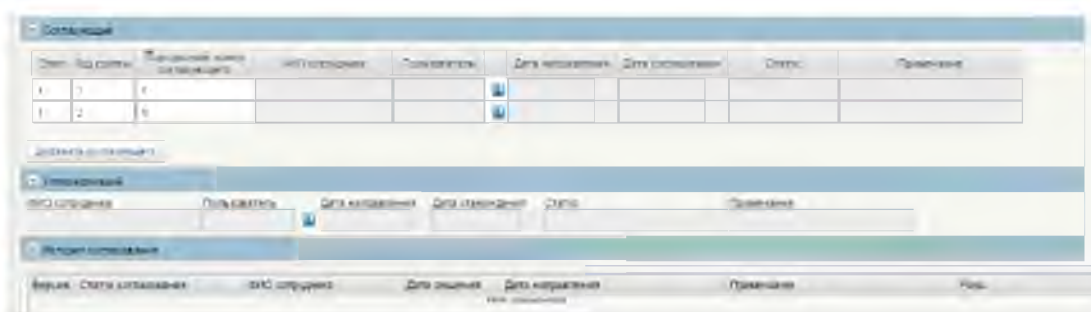


Рисунок 114. Формирование списка согласования




Далее необходимо выбрать согласующих из списка нажав на кнопку . Откроется окно выбора пользователей (Рисунок 14) с ролью «Согласование».




Рисунок 115. Выбор пользователя

Нужно выбрать пользователя и нажать кнопку «ОК». Повторить действие по числу согласующих.

Далее в блоке «Утверждающий» необходимо выбрать единственного утверждающего из списка нажав на кнопку . Откроется окно выбора пользователей с ролью «Утверждающий» (аналогично назначению согласующего).

Далее необходимо нажать на кнопку  «Сохранить и закрыть» и вернуться в списковую форму.

В данной форме необходимо отправить сформированную заявку на согласование, нажав на кнопку  «Отправить на согласование».

7 Согласование/отклонение заявки (роль «Согласование»)

7.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|--|
| Входящие процессы/события | Заявка проверена, сформировано и направлено на согласование |
| Входящие документы/системные записи | Проверенная и сформированная заявка (статус «На согласовании») |

7.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|---|
| Исходящие процессы/события | Заявка согласована Заявка отправлена на утверждение/на доработку |
| Исходящие документы/системные записи | Заявка в статусе «Согласован» |

7.3 Подготовительные действия

1. Войти в систему
2. Перейти по меню: Сводный реестр → Формуляры → Сводный реестр → Согласование заявок (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**115)
3. Для Согласования решения необходимо предварительно проверить данные заявки (см. п.3)

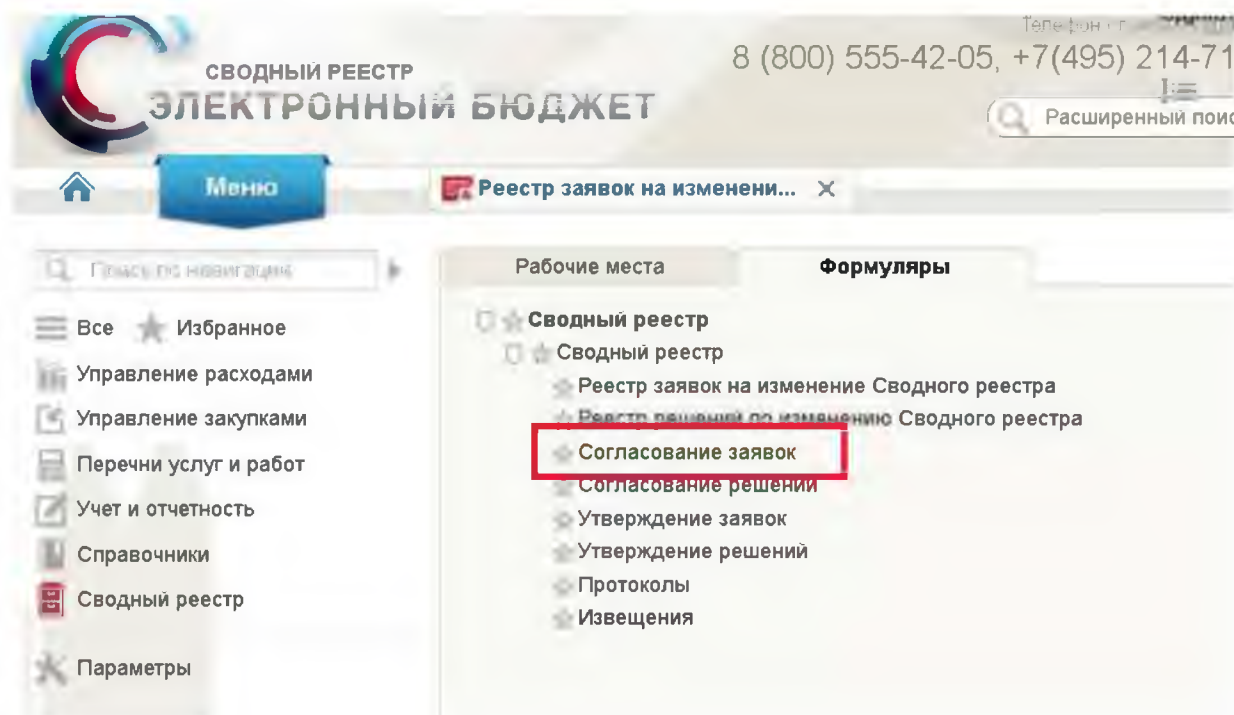





Рисунок 116. Путь по меню к Согласованию заявки


7.4 Порядок выполнения операции

После того, как заявка проверена, необходимо подписать и согласовать заявку (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) – находясь в списковой форме необходимо последовательно нажать на кнопки  «Подписать»  «Согласовать» или  «Согласовать последним (с ЭЦП)

Если заявка согласована последним согласующим в списке согласования, решение переходит в статус «Согласован».



Рисунок 117. Вызов операций из списка Согласование решений

Для отправки решения на доработку необходимо нажать кнопку  «Отклонить» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

После чего откроется окно, где необходимо указать причину отклонения и нажать кнопку «Отказать» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

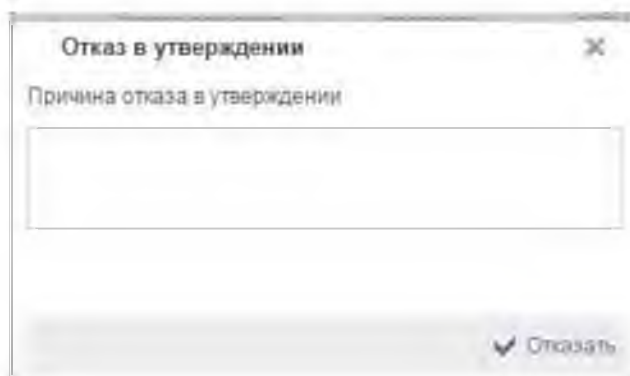


Рисунок 118 Указание причины отклонения заявки

8 Утверждение/отклонение заявки (роль «Утверждение»)

8.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|--|
| Входящие процессы/события | Заявка проверена, сформирована и согласована |
| Входящие документы/системные записи | Согласованная заявка (статус «Согласован») |

8.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|--|
| Исходящие процессы/события | Заявка утверждена Заявка утверждена / отправлено на доработку |
| Исходящие документы/системные записи | |

8.3 Подготовительные действия

1. Войти в систему
2. Перейти по меню: Сводный реестр → Формуляры → Сводный реестр → Утверждение заявок (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**)
3. Для Согласования решения необходимо предварительно проверить данные заявки (см. п.3)

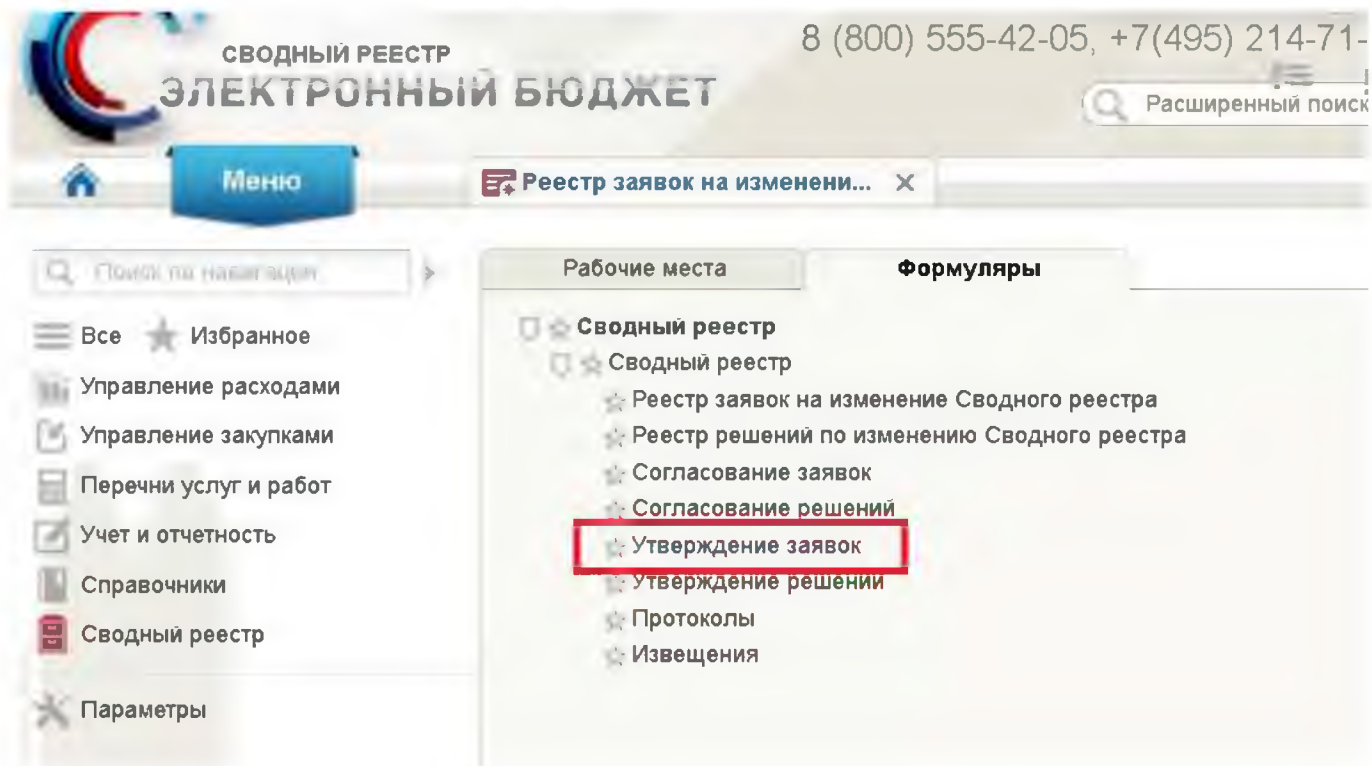


Рисунок 119. Путь по меню к Утверждение заявок

8.4 Порядок выполнения операции

После того, как заявка согласована, необходимо подписать и утвердить заявку (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) – находясь в списковой форме необходимо последовательно





нажать на кнопки  «Подписать»  «Утвердить», либо  «Утвердить заявку и отправить на межведомственное согласование (с ЭЦП)



Рисунок 120. Вызов операций из списка Согласование решений

Для отправки заявки на доработку необходимо нажать кнопку  «Отклонить заявку» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

После чего откроется окно, где необходимо указать причину отклонения и нажать кнопку «Отказать» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

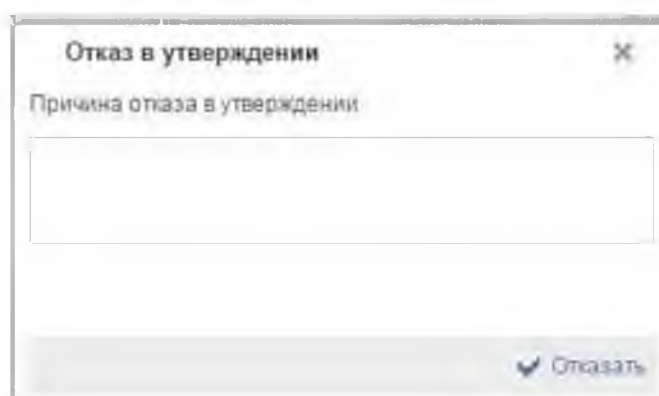


Рисунок 121 Указание причины отклонения заявки

9 Создание технических заявок и решений по ним

9.1 Процедура создания Технической заявки на изменение записи об организации в Сводном реестре и Решения на основе сведений об изменении лицевых счетов

9.1.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|--|
| Входящие процессы/события | Организация находится в статусе «Актуальный» Было выполнено обновление (загрузка изменений) справочника Лицевые счета |
| Входящие документы/системные записи | Техническая Заявка на изменение (лицевых счетов) данных Сводного реестра |

9.1.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|--|
| Исходящие процессы/события | Система подписывает Техническую заявку, утверждает ее и создает Решение |
| Исходящие документы/системные записи | Техническая заявка доступна для просмотра и отслеживания статуса межведомственного согласования сотруднику УО. Решение по технической заявке в статусе «Пусто» доступно для обработки сотруднику с ролью «Координатор ФК» |

9.1.3 Подготовительные действия

Отсутствуют

9.1.4 Порядок выполнения операции

Система проверяет наличие изменений в справочнике Лицевых счетов (открытие, закрытие). Для организации, связанной с изменениями лицевых счетов Система находит запись соответствующую запись Сводного реестра в статусе «Актуальный».

Система автоматически формирует техническую заявку на изменение реестровой записи с указанием на источник данных для формирования заявки: изменения сведений о лицевых счетах.

Система вносит в заявку сведения об изменении лицевых счетов, подписывает технической ЭП ФК, утверждает заявку и создает по ней решение в статусе «Пусто».

9.2 Процедура создания Технической заявки на изменение записи об организации в Сводном реестре и Решения на основе изменения данных ЕГРЮЛ

9.2.1 Условия выполнения операции

| | |
|---------------------------|---|
| Входящие процессы/события | Организация находится в статусе «Актуальный» В ЭБ из ФНС через СМЭВ поступили измененные данные ЕГРЮЛ (в юридически значимой форме с ЭП) Было выполнено обновление справочника ЕГРЮЛ на основании поступивших через СМЭВ измененных данных ЕГРЮЛ (в |
|---------------------------|---|

| | |
|-------------------------------------|---|
| | юридически значимой форме с ЭП) |
| Входящие документы/системные записи | Техническая Заявка на изменение (изменение ЕГРЮЛ) данных Сводного реестра |

9.2.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|--|
| Исходящие процессы/события | Система подписывает Техническую заявку, утверждает ее и создает Решение. |
| Исходящие документы/системные записи | Техническая заявка доступна для просмотра и отслеживания статуса межведомственного согласования сотруднику УО. |

9.2.3 Подготовительные действия

Отсутствуют.

9.2.4 Порядок выполнения операции

Система автоматически сверяет данные организации, включенной в Сводный реестр, в части реквизитов, входящих в ЕГРЮЛ с реквизитами в Сводном реестре и обнаруживает расхождения.

Система автоматически формирует техническую заявку на изменение реестровой записи с указанием на источник данных для формирования заявки: изменения ЕГРЮЛ.

Система вносит в заявку сведения об изменении данных ЕГРЮЛ, подписывает технической ЭП ФК, утверждает заявку и создает по ней решение в статусе «Пусто».

10 Просмотреть Извещение

10.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|---|
| Входящие процессы/события | Утвержденная заявка (статус «Утвержден») Автоматически создана реестровая запись с изменениями. |
| Входящие документы/системные записи | Извещение (статус «Передан») |

10.2 Подготовительные действия

1. Войти в систему
2. Перейти по меню: Сводный реестр → Формуляры → Сводный реестр → Извещения

(Рисунок)

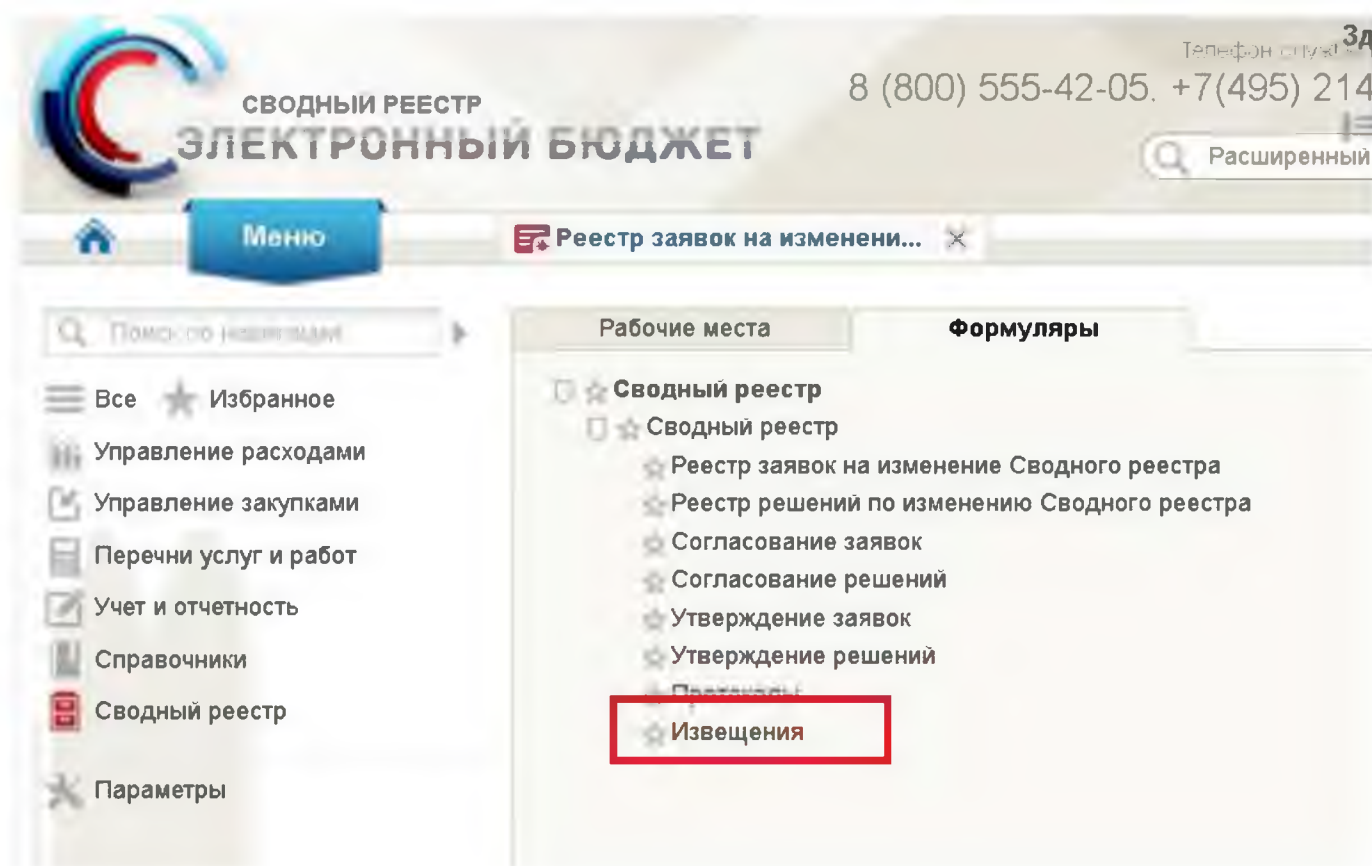


Рисунок 122 Путь по меню к Реестру извещений

10.3 Порядок выполнения операции

Для просмотра документа необходимо двойным щелчком мыши выбрать интересующее извещение. Откроется форма просмотра Извещения (Рисунок)

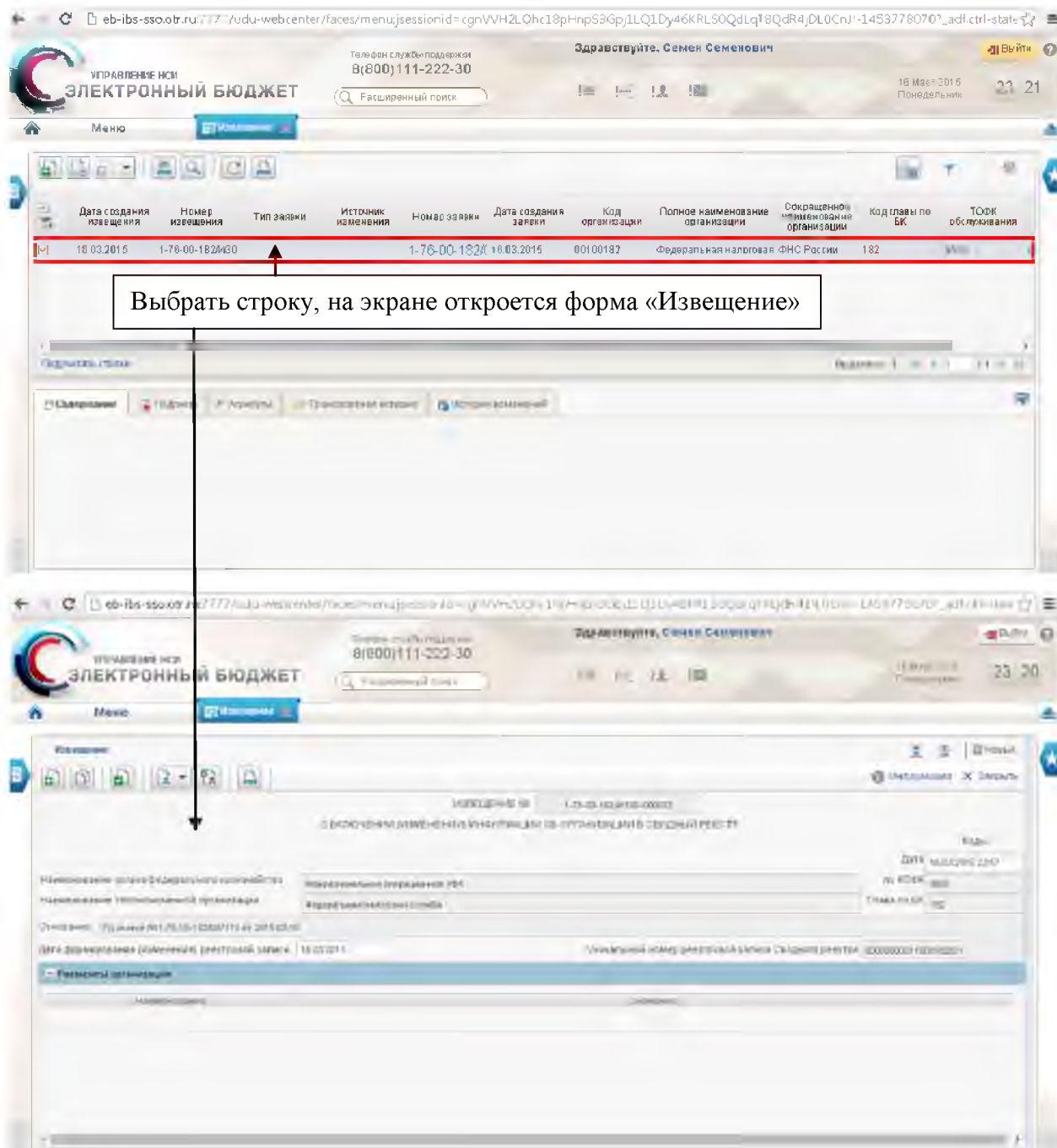


Рисунок 123 Просмотр Извещения

11 Печать Реестра заявок и Заявок

11.1 Условия выполнения операции

| | |
|-------------------------------------|---|
| Входящие процессы/события | Заявка на статусах «Новый», «Черновик», «На согласовании», «Согласован», «Не согласован», «Утвержден» |
| Входящие документы/системные записи | |

11.2 Результат выполнения операции

| | |
|--------------------------------------|---|
| Исходящие процессы/события | |
| Исходящие документы/системные записи | Печатная форма списковой формы Реестра заявок и печатная форма Заявки на включение (изменение) Сводного реестра |

11.3 Подготовительные действия

Войти в систему, перейти по меню: Сводный реестр → Формуляры → Сводный реестр → Реестр заявок на изменение Сводного реестра

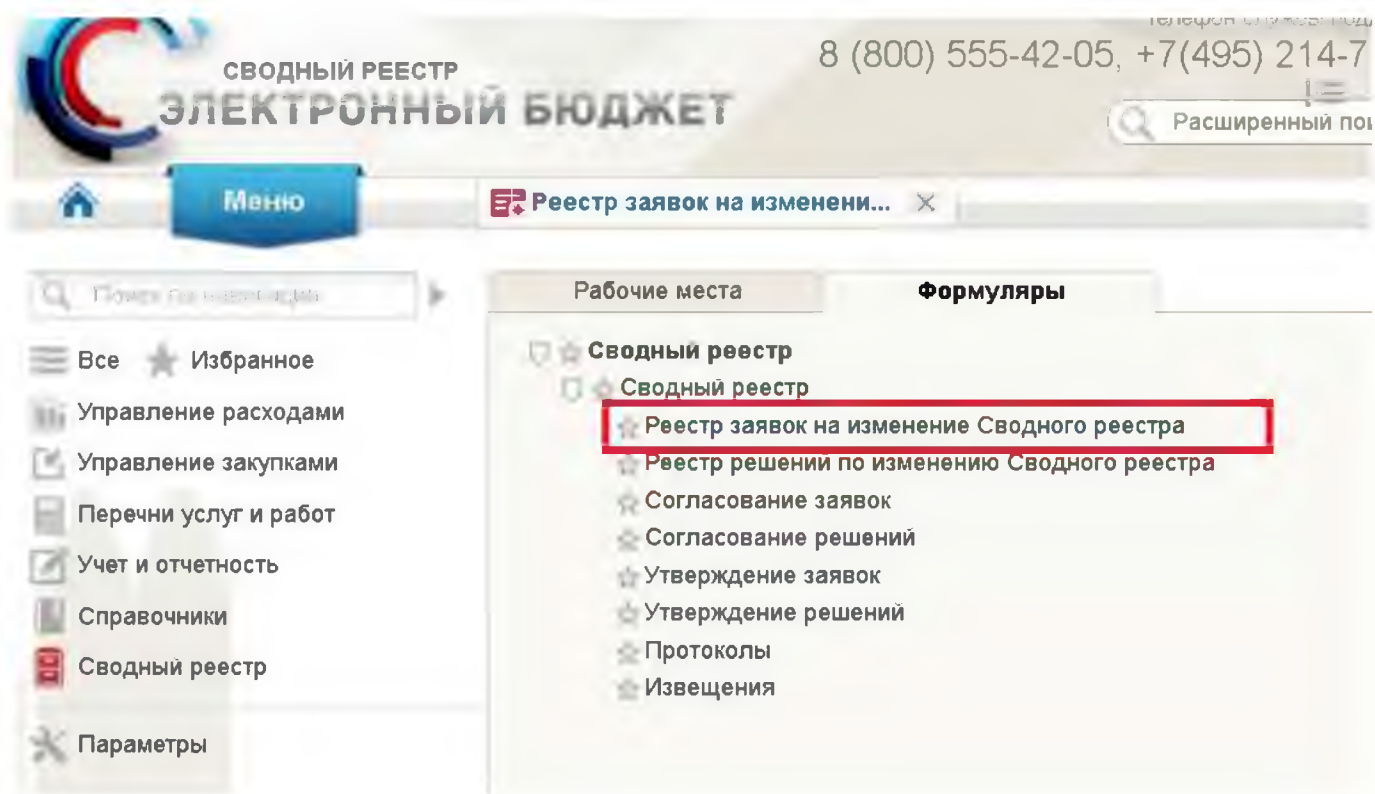



Рисунок 4524. Путь по меню к реестру заявок на изменение сводного реестра

11.4 Порядок выполнения операции «Печать списковой формы реестра заявок на изменение Сводного реестра».

Печать списковой формы реестра заявок на изменение Сводного реестра выводится с любого статуса. Для вывода на печать списковой формы необходимо в списковой форме Реестра заявок на изменение Сводного реестра выделить записи, по которым необходимо вывести на печать.



Рисунок 46125. Выделение записи в Реестре заявок на вывода списковой формы

На верхней панели меню нажать на иконку  «Печать списка» и дождаться выполнение операции. После выполнения операции откроется печать списка Реестра заявок на изменение Сводного реестра в Excel.

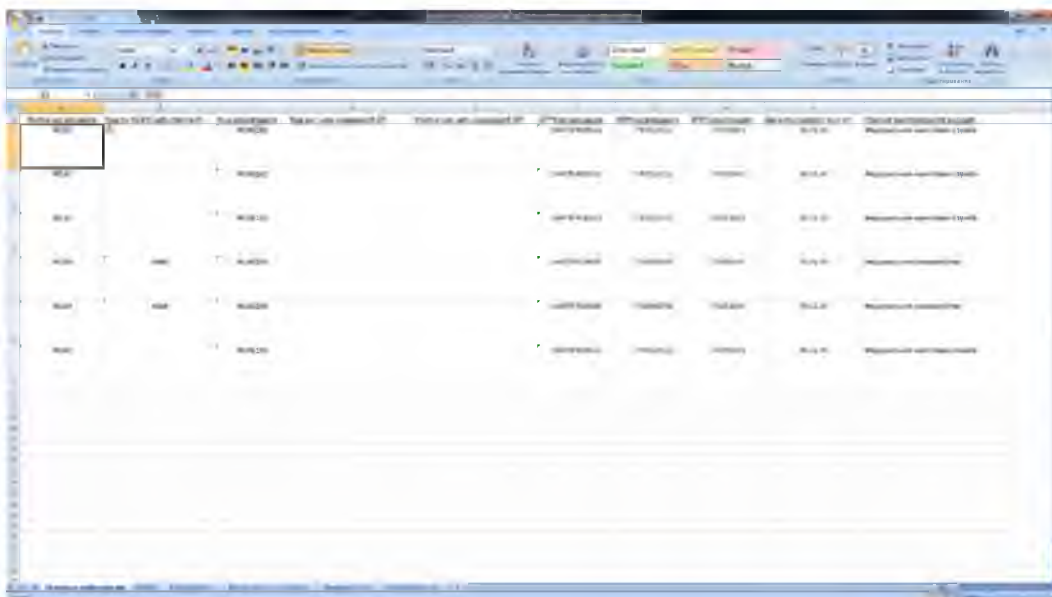


Рисунок 47126. Печатная форма списковой формы Реестра заявок на изменение Сводного реестра

11.5 Порядок выполнения операции «Вывод на печать печатной формы Заявки на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр».

Печать заявок на включение (изменение) информации об организации в Сводный реестр выводится с любого статуса. Для вывода на печать печатной формы необходимо открыть на редактирование или на просмотр Заявку из списковой формы Реестра заявок на изменение Сводного реестра

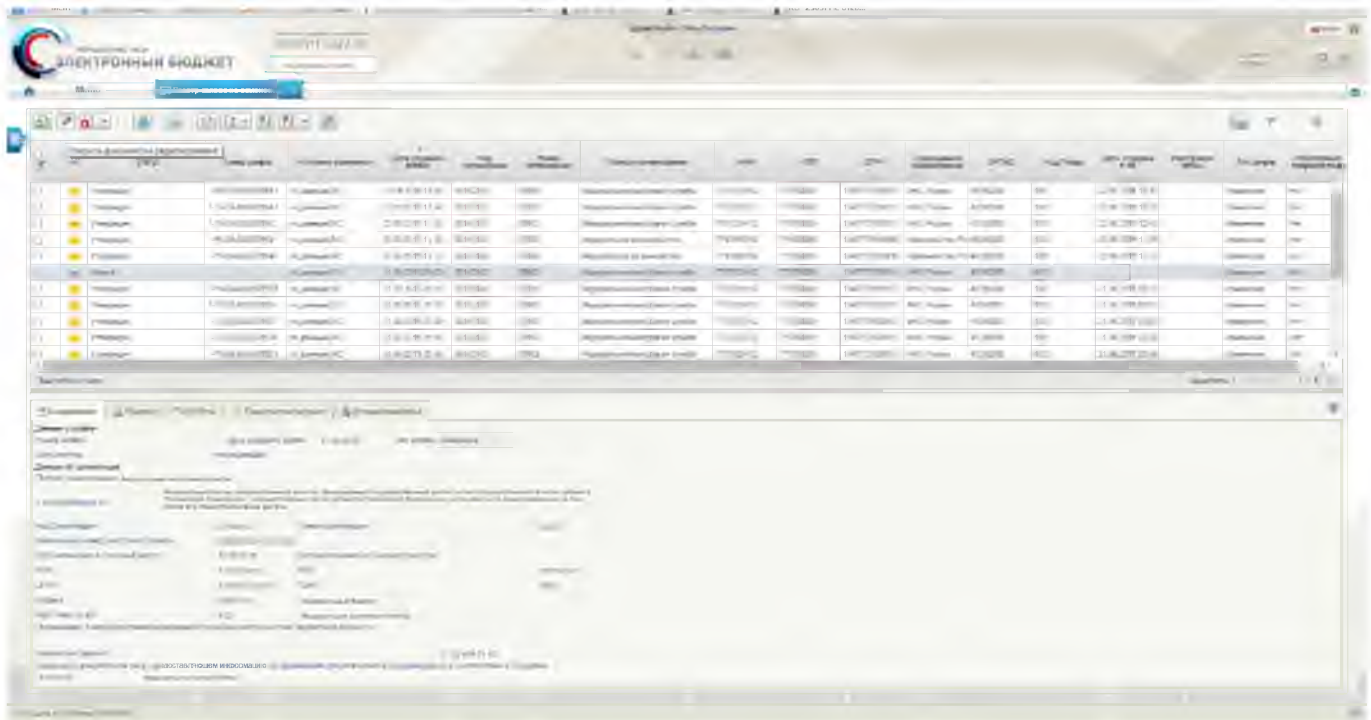



Рисунок 48127. Открыть документ на редактирование для вывода печатной формы

На верхней панели меню нажать на иконку  «Печать» и дождаться выполнения операции. После выполнения операции откроется печатная форма Заявки.

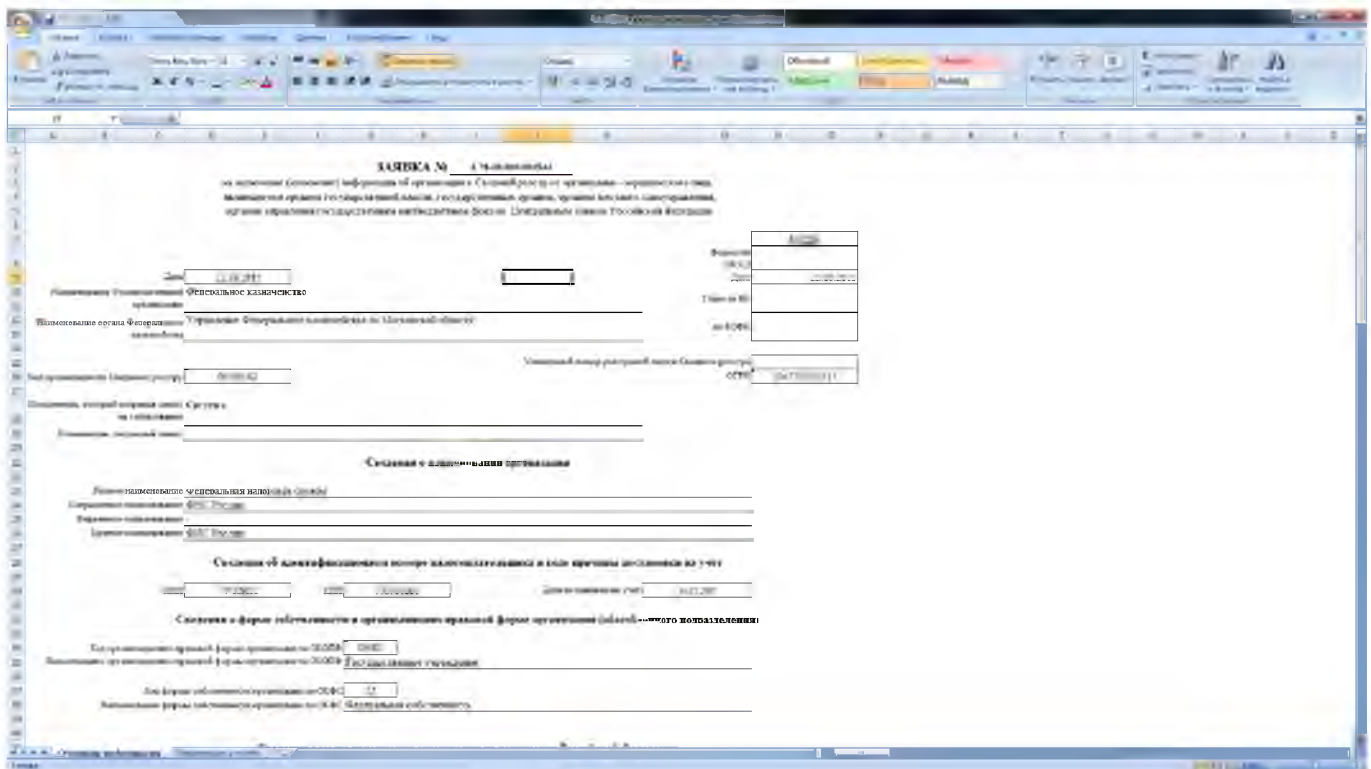


Рисунок 49128. Печатная форма Заявки

СОСТАВИЛИ

| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия имя, отчество | Подпись | Дата |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------|------|
| ООО ИБС «Экспертиза» | Руководитель проектов | Курамшин А.А | | |
| ООО ИБС «Экспертиза» | Аналитик | Головина О.И. | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

СОГЛАСОВАНО

| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия имя, отчество | Подпись | Дата |
|---|--------------------------|--------------------------|---------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Лист регистрации изменений

| № версии док-та | Дата изменения | Автор изменений | Изменения |
|--------------------------------|---------------------------|------------------------|------------------|
| 1.0 | | | Создан документ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |