



ООО «БФТ»

129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 17
+7 (495) 784-70-00

ined@bftcom.com
bftcom.com

Утвержден

БАРМ.00021-1.7 32 02-ЛУ

БФТ.Закупки

Подсистема «Справочники и классификаторы»

Руководство администратора

БАРМ.00021-1.7 32 02

Листов 166

© 2022 ООО «БФТ»

АННОТАЦИЯ

Приводится руководство администратора комплексной информационной системы организации процесса закупок «БФТ.Закупки».

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.503-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО СИСТЕМНОГО ПРОГРАММИСТА. Требования к содержанию и оформлению».

ООО «БФТ» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в эксплуатационную документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

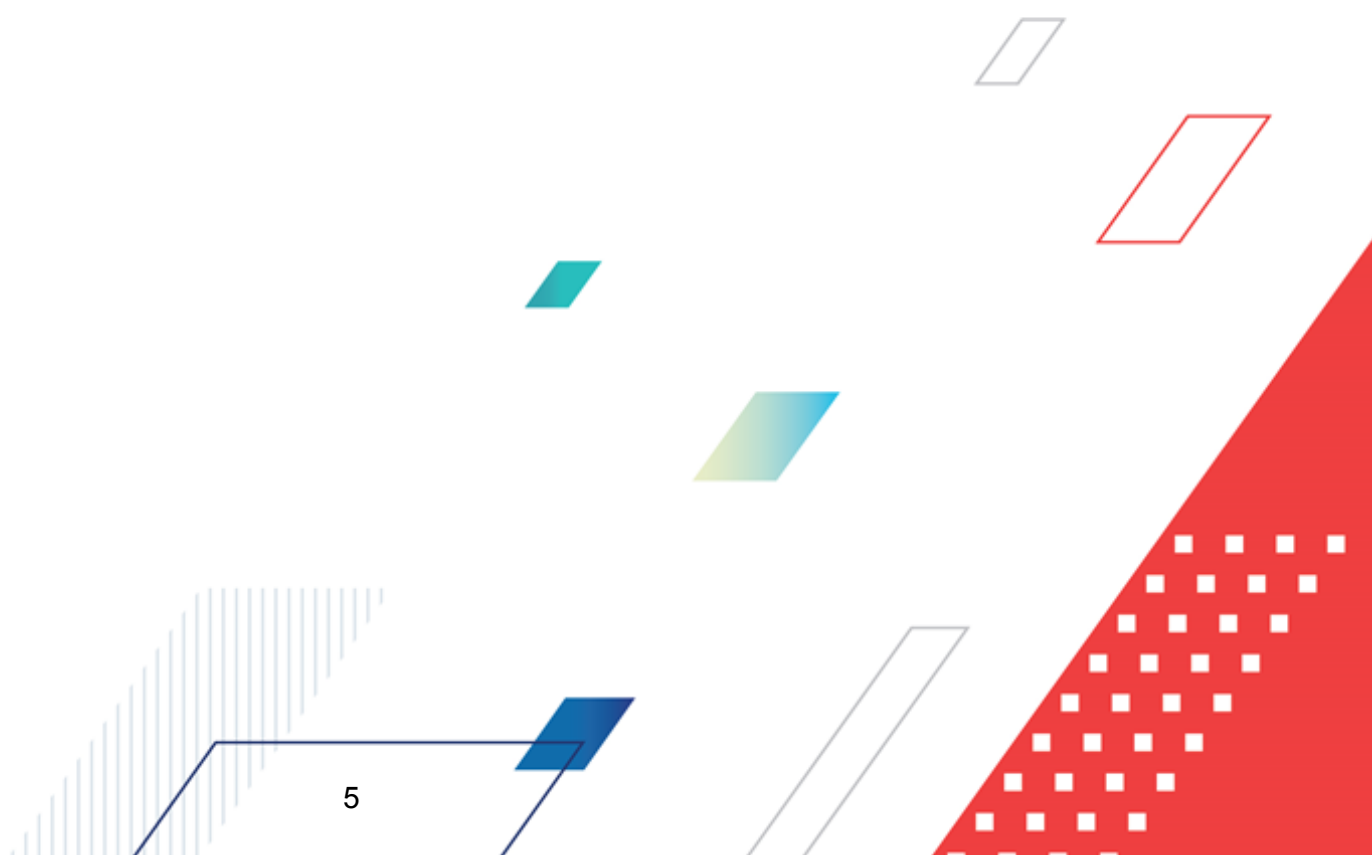
Документ соответствует версии системы «БФТ.Закупки» – 1.7. Последние изменения внесены 22.07.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	6
1.1	Функциональное назначение.....	7
1.2	Эксплуатационное назначение.....	8
2	Условия выполнения программы.....	9
2.1	Минимальный состав программных средств.....	10
3	Выполнение программы.....	11
3.1	Вход в систему	12
3.2	Справочники и классификаторы.....	13
3.2.1	Группа справочников «Общероссийские».....	14
3.2.1.1	Валюты	14
3.2.1.2	ОКВЭД	15
3.2.1.3	ОКЕИ	17
3.2.1.4	ИФНС	20
3.2.1.5	ОКСМ	23
3.2.1.6	Банки	25
3.2.1.7	ОКАТО	32
3.2.1.8	ОКТМО	35
3.2.1.9	Публично-правовые образования.....	37
3.2.1.10	ОКФС	38
3.2.1.11	ОКОПФ	40
3.2.1.12	ОКПД	42
3.2.2	Группа справочников «Общие».....	45
3.2.2.1	Способы закупки, предусмотренные положением о закупке.....	45
3.2.2.2	Группы способов закупки.....	46
3.2.2.3	Документы закупки.....	48
3.2.2.4	Категории закупок.....	48
3.2.2.5	ЭТП	49
3.2.2.6	Типы ЭТП	50
3.2.2.7	Настройка способов определения ЭТП.....	51
3.2.2.8	Типы протоколов.....	53
3.2.2.9	Типы протоколов СМСП.....	54
3.2.3	Группа справочников «Организации».....	55

3.2.3.1	Должности	55
3.2.3.2	Ответственные лица.....	56
3.2.3.3	Организации	57
3.2.3.4	Счета организаций.....	92
3.2.3.5	Комиссии	96
3.2.3.6	Иерархия организаций.....	98
3.2.3.7	КЛАДР	99
3.2.3.8	Типы территорий.....	102
3.2.4	Группа справочников «Бюджет».....	103
3.2.4.1	Источники финансирования.....	103
3.2.4.2	Бюджеты	104
3.2.4.3	Подгруппа справочников «Бюджетные классификаторы».....	106
3.2.5	Группа справочников «Продукция».....	138
3.2.5.1	Перечни продукции, для которых установлены запреты, ограничения или преференции.....	138
3.2.5.2	Единицы измерения.....	140
3.2.5.3	Типы упаковки	141
3.2.5.4	Классификатор действий.....	142
3.2.6	Группа справочников «Закупки и КТРУ».....	143
3.2.6.1	Способы закупки.....	143
3.2.6.2	Справочник продукции.....	144
3.2.6.3	Нормативные цены.....	146
3.2.6.4	Справочник товаров, работ и услуг.....	148
3.2.6.5	Условия поставки.....	150
3.2.7	Группа справочников «Документы».....	151
3.2.7.1	Причины отказа документов.....	151
3.2.7.2	Группы оснований документов.....	152
3.2.7.3	Основания документов.....	153
3.2.7.4	Справочник типов документов исполнения договора.....	155
3.2.7.5	Основания расторжения договора.....	156
3.2.7.6	Типы договоров.....	157
3.2.7.7	Объекты договоров.....	158
3.2.7.8	Типовые значения для заполнения сведений о закупках.....	159
3.2.7.9	Условия оплаты.....	161
3.2.8	Группа справочников «Администрирование».....	161
3.2.8.1	Сайты	161
3.2.8.2	Типы соединений.....	162
3.2.8.3	Сообщения	163

3.2.8.4	Таблица маршрутизации межбюджетных сообщений.....	164
3.3	Завершение работы.....	165





1

Назначение программы

1.1 Функциональное назначение

Комплексная информационная система организации процесса закупок «БФТ.Закупки»: модернизированная версия АЦК-Закупки, реализованная на базе БФТ.Платформа (Запись в реестре российского ПО № 4831 от 03.12.2018) (далее – Система) позволяет полностью автоматизировать все процессы организации и проведения закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ: от формирования потребности до исполнения договорных обязательств и формирования контрольной отчетности.

Система позволяет в режиме реального времени просматривать и анализировать наглядно отображаемую информацию о планировании, формировании, проведении процедур и исполнении договоров и принимать эффективные управленческие решения.

Ключевые преимущества:

- Автоматизация всех этапов процедуры закупок в соответствии с требованиями Федерального закона 223-ФЗ от процесса планирования и формирования, до процесса заключения договоров и контроля над его исполнением;
- Организация единого информационного пространства для всех участников процесса закупок;
- Централизованное управление процедурами формирования закупок и определения поставщиков;
- Анализ и контроль структуры закупок;
- Взаимодействие с ЕИС и ЭТП;
- Расчет эффективности проведенных закупок;
- Автоматизация процесса закупок в соответствии с требованиями Федерального закона 223-ФЗ на основании потребностей конечных потребителей в товарах, работах, услугах;
- Контроль исполнения норм федерального законодательства и местного законодательства.

1.2 Эксплуатационное назначение

Система эксплуатируется заказчиками, уполномоченными органами на осуществление функций по проведению процедур определения поставщика и участниками закупки претендующими на заключение договоров или соответственно заключивших такой договор.

Заказчики – юридические лица, в соответствии с ч. 2 ст.1 Федерального закона 223-ФЗ.

Уполномоченные органы (УО), уполномоченные учреждения (УУ) – органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, (органы местного самоуправления), уполномоченные на осуществление функций по проведению процедур определения поставщика.

Участник закупки – юридические лица, физические лица или индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договоров или соответственно заключившие такой договор.



2

Условия выполнения программы

2.1 Минимальный состав программных средств

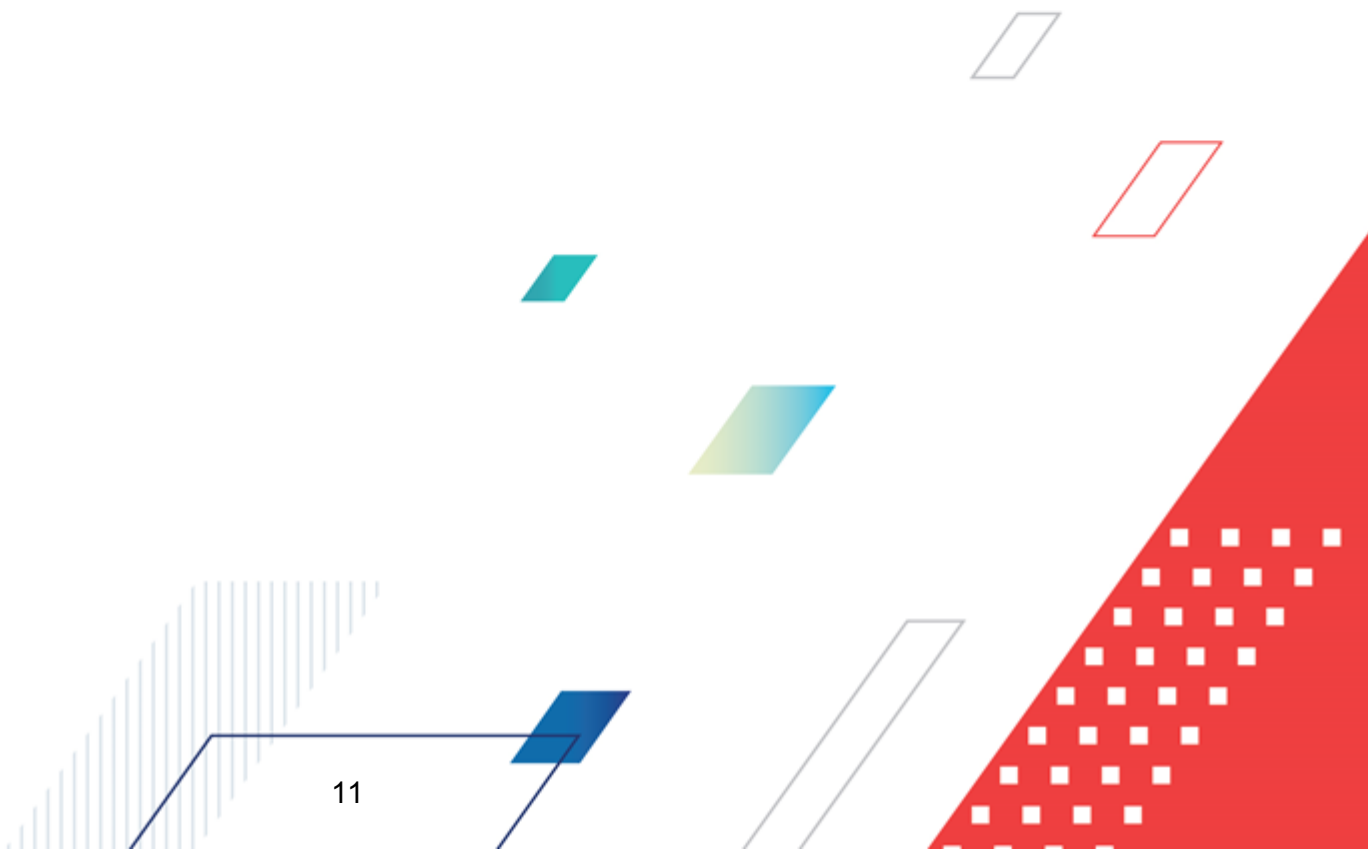
Для оптимальной работы рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox версии 61.0 и выше.

Поддерживается работа в браузерах Google Chrome версии 72.0 и выше, Opera версии 60 или выше.

.



Выполнение программы



3.1 Вход в систему

Работа в системе доступна только для зарегистрированных пользователей.

Для перехода к форме авторизации необходимо в адресной строке браузера ввести адрес сервера системы. В результате на экране появится форма авторизации пользователя:

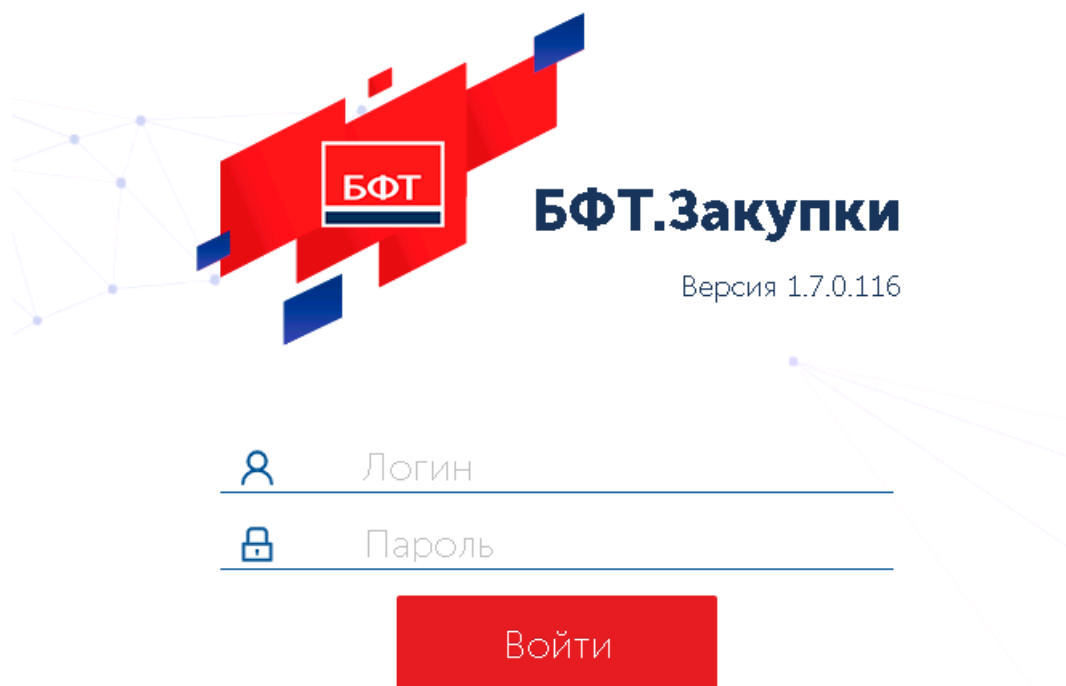


Рисунок 1 – Форма входа в систему

На форме авторизации пользователя заполняются следующие данные:

- **Логин** – вручную вводится имя пользователя (логин).
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя.

После ввода необходимой информации нажимается кнопка **Войти**.

В случае ввода верных данных (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществляется вход в web-интерфейс системы.

При вводе неверных данных система выводит следующее сообщение об ошибке:

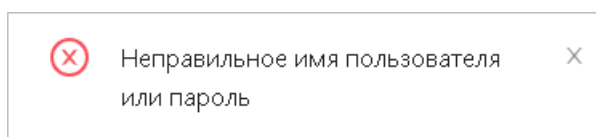


Рисунок 2 – Сообщение о неверных данных

3.2 Справочники и классификаторы

Справочники – это наборы данных, которые редко изменяются в процессе повседневной работы, но постоянно используются для создания документов. Использование справочников позволяет избежать ошибок при вводе данных, а также увеличить скорость ввода данных в документы.

Справочники системы делятся на два вида:

- *Редактируемые справочники* – справочники, информация в которых доступна для редактирования пользователям. Часто для редактирования конкретного справочника пользователь должен обладать определенными ролями.
- *Нередактируемые справочники* – справочники, в которых информация доступна пользователям только для просмотра.

Подсистема обеспечивает ведение:

- Общероссийских справочников и классификаторов;
- Справочника способов закупок;
- Справочника организаций заказчиков и контрагентов;
- Справочников финансовой аналитики;
- Каталога товаров, работ, услуг;
- Справочника цен;
- Справочников шаблонов.

3.2.1 Группа справочников «Общероссийские»

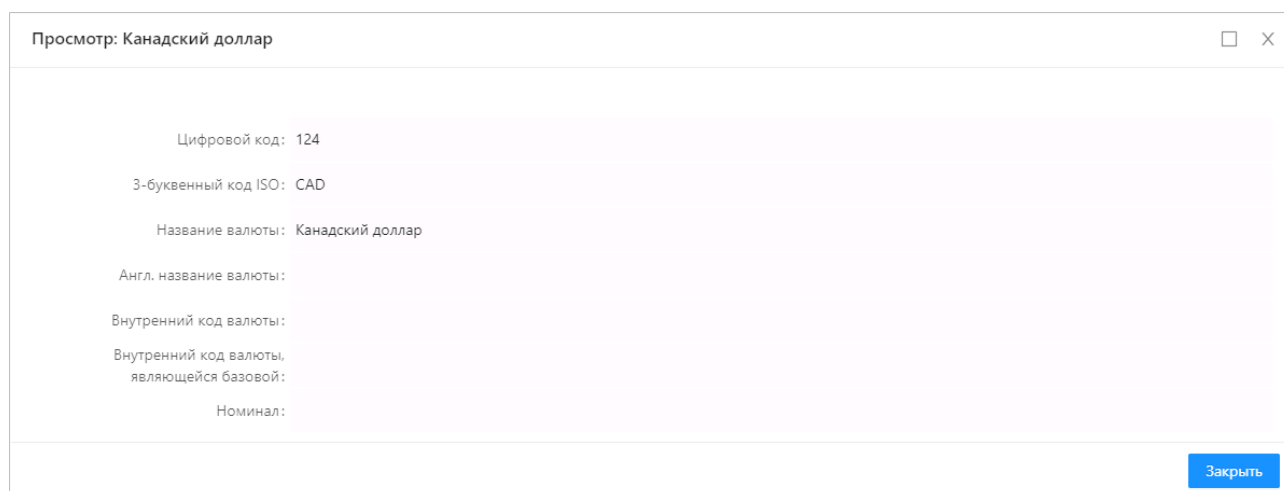
3.2.1.1 Валюты

Справочник предназначен для ведения перечня валют, используемых в системе, и валют, которые могут быть выбраны при задании параметров расчетных или лицевых счетов организаций бюджетной сферы.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **Валюты**.

Справочник недоступен для редактирования и загружается из web-сервиса ЦБ РФ.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:



Просмотр: Канадский доллар

Цифровой код: 124

3-буквенный код ISO: CAD

Название валюты: Канадский доллар

Англ. название валюты:

Внутренний код валюты:

Внутренний код валюты, являющейся базовой:

Номинал:

Закреть

Рисунок 3 – Просмотр записи справочника «Валюты»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Цифровой код** – цифровой код валюты согласно ISO 4217.
- **3-буквенный код ISO** – буквенный код валюты согласно ISO 4217.
- **Наименование валюты** – наименование валюты.
- **Англ. название валюты** – английское название валюты.
- **Внутренний код валюты** – идентификатор валюты в данной базе.
- **Внутренний код валюты, являющейся базовой** – идентификатор базовой валюты, используется для внесения изменений в валюты.
- **Номинал** – стоимость валюты.

3.2.1.2 ОКВЭД

Справочник предназначен для использования в электронных документах при заполнении Спецификации.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **ОКВЭД**.

Справочник недоступен для редактирования и загружается из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:

Просмотр: 011112 Выращивание ячменя

Вышестоящий код: 01111 Выращивание зерновых культур

Код: 01.11.12

Наименование: Выращивание ячменя

Раздел

Запретить выбирать код в документах

Актуальный

Дата начала действия: -∞ Дата окончания действия: ∞ Версия:

Класс: Группа: Вид:

Раздел: Подраздел:

Описание:

Дата загрузки на ЕПБС: Дата файла 🕒:

▼ Изменения

Тип последнего изменения: Номер 🕒:

Дата принятия изменения: Дата введения изменения:

Закрыть

Рисунок 4 – Просмотр записи справочника «ОКВЭД»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Вышестоящий код** – вышестоящий код экономической деятельности. Значение заполняется выбором из справочника *ОКВЭД*. Доступно для редактирования.
- **Код** – код экономической деятельности. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Наименование** – наименование экономической деятельности. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Раздел** – признак, информирующий, что данная запись справочника является разделом. Доступно для редактирования.
- **Запретить выбирать код в документах** – признак запрета выбора данного кода экономической деятельности в документах. Не распространяется на дочерние записи. Устанавливается вручную или автоматически при установке признака **Раздел**. Доступно для редактирования.
- **Актуальный** – признак актуальности экономической деятельности. Доступно для редактирования.
- **Дата начала действия** – дата начала действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата окончания действия** – дата окончания действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Версия** – версия записи классификатора. Доступно для редактирования.
- **Класс** – класс экономической деятельности. Доступно для редактирования.
- **Группа** – группа экономической деятельности. Доступно для редактирования.
- **Вид** – вид экономической деятельности. Доступно для редактирования.
- **Раздел** – раздел экономической деятельности. Доступно для редактирования.
- **Подраздел** – подраздел экономической деятельности. Доступно для редактирования.
- **Описание** – дополнительная информация о экономической деятельности. Доступно для редактирования.
- **Дата загрузки на ЕПБС** – дата загрузки на Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата файла** – дата выгрузки из сводного реестра. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Тип последнего изменения** – тип изменения записи справочника. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Начальная загрузка;*
 - *Аннулировать;*
 - *Изменить реквизит, кроме кода;*
 - *Включить.*Доступно для редактирования.
- **Номер** – номер последнего изменения. Доступно для редактирования.

- **Дата принятия изменения** – дата принятия изменения записи общероссийского классификатора стран мира. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата введения изменения** – дата введения изменения записи общероссийского классификатора стран мира. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.1.3 ОКЕИ

Справочник соответствует общероссийскому классификатору единиц измерения. Используется в спецификации документов для указания единиц измерения.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **ОКЕИ**.

Справочник недоступен для редактирования и загружается из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

* Код:

Условное обозначение (национальное): Условное обозначение (международное):

* Наименование:

Актуальный

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Раздел: Группа:

Буквенный код (национальный): Буквенный код (международный):

Комментарии:

Пояснение:

Дата загрузки на ЕПБС: Дата файла ©:

▼ **Изменения**

Тип последнего изменения: Номер ©:

Дата принятия изменения: Дата введения изменения:

Рисунок 5 – Создание записи справочника «ОКЕИ»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код единицы измерения. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

Примечание. Формула структуры идентификационного кода в ОКЕИ: XXX или XXXX.

- **Условное обозначение (национальное)** – обозначение по государственной классификации. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Условное обозначение (международное)** – обозначение по международной классификации. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Наименование** – наименование единицы измерения. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Актуальный** – признак актуальности экономической деятельности. Доступно для редактирования.
- **Дата начала действия** – дата начала действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Дата окончания действия** – дата окончания действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

- **Раздел** – раздел единиц измерения. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

Выбор из списка значений:

- **1** - Международные единицы измерения, включенные в ЕСКК
 - **2** - Национальные единицы измерения, включенные в ЕСКК.
- **Группа** – группа единиц измерения. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

Выбор из списка значений:

- **1** – Единицы длины.
 - **2** – Единицы площади.
 - **3** – Единицы объема.
 - **4** – Единицы массы.
 - **5** – Технические единицы.
 - **6** – Единицы времени
 - **7** – Экономические единицы.
- **Буквенный код (национальный)** – государственное кодовое буквенное обозначение единиц измерения. Недоступно для редактирования.
 - **Буквенный код (международный)** – международное кодовое буквенное обозначение единиц измерения. Недоступно для редактирования.
 - **Комментарии** – комментарии. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Пояснение** – пояснение. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Дата загрузки на ЕПБС** – дата загрузки на Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Дата файла** – дата выгрузки из сводного реестра. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Тип последнего изменения** – тип изменения записи справочника. Выбор из списка значений:
 - *Начальная загрузка;*
 - *Аннулировать;*
 - *Изменить реквизит, кроме кода;*
 - *Включить.*

Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

- **Номер** – номер последнего изменения. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Дата принятия изменения** – дата принятия изменения записи. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Дата введения изменения** – дата введения изменения записи. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.
- Контроль уникальности.

3.2.1.4 ИФНС

Справочник предназначен для хранения кода и наименования налоговых органов.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **ИФНС**.

При просмотре записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Реквизиты ИФНС

Код ИФНС :

Наименование :

Адрес :

Телефон :

Доп. информация :

Платежные реквизиты

Получатель платежа :

ИНН получателя : КПП получателя :

Код ОКТМО бюджетополучателя :

БИК : Банк получателя :

Корр. счет № :

Счет № :

> Реквизиты регистрирующего органа, на который возложены функции регистрации индивидуальных предпринимателей

> Реквизиты регистрирующего органа, на который возложены функции регистрации юридических лиц

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 6 – Создание записи справочника «ИФНС»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- Группа полей **Реквизиты ИФНС**:
 - **Код ИФНС** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
 - **Наименование** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
 - **Адрес** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Телефон** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Доп. информация** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- Группа полей **Платежные реквизиты**:
 - **Получатель платежа** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

- **Код ОКТМО бюджетополучателя** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **ИНН/КППолучателя** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Банк получателя** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **БИК** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Корр. счет №** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Счет №** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Группа полей Реквизиты регистрирующего органа, на который возложены функции регистрации индивидуальных предпринимателей:**
 - **Код регистрирующего органа** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Наименование** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Адрес** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Телефон** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Доп. информация** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Группа полей Реквизиты регистрирующего органа, на который возложены функции регистрации юридических лиц:**
 - **Код регистрирующего органа** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Наименование** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Адрес** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Телефон** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
 - **Доп. информация** – заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.

3.2.1.5 ОКСМ

Справочник предназначен для указания принадлежности территории к стране, заполнения местонахождения, почтового и юридического адреса организации, указания сведений о месте поставки продукции.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **ОКСМ**.

Справочник загружается из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

* Код:

Краткое наименование:


* Полное наименование:

Актуальная


Дата начала действия: Дата окончания действия:

Буквенный код альфа-2: Буквенный код альфа-3:

Пояснение:

Дата загрузки на ЕПБС: Дата файла :

▼ Изменения

Тип последнего изменения: Выберите значение Номер :

Дата принятия изменения: Дата введения изменения:

Рисунок 7 – Добавление записи справочника «ОКСМ»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – цифровой код страны. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Краткое наименование** – краткое наименование страны. Доступно для редактирования.

- **Полное наименование** – полное наименование страны. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи. Доступно для редактирования.
- **Дата начала действия** – дата начала действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата окончания действия** – дата окончания действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Буквенный код альфа-2** – двузначный буквенный код страны. Доступно для редактирования.
- **Буквенный код альфа-3** – трёхзначный буквенный код страны. Доступно для редактирования.
- **Пояснение** – дополнительная информация о стране. Доступно для редактирования.
- **Дата загрузки на ЕПБС** – дата загрузки на Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата файла** – дата выгрузки из сводного реестра. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Тип последнего изменения** – тип изменения записи справочника. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Начальная загрузка;*
 - *Аннулировать;*
 - *Изменить реквизит, кроме кода;*
 - *Включить.*Доступно для редактирования.
- **Номер** – номер последнего изменения. Доступно для редактирования.
- **Дата принятия изменения** – дата принятия изменения записи общероссийского классификатора стран мира. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата введения изменения** – дата введения изменения записи общероссийского классификатора стран мира. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.1.6 Банки

Справочник предназначен для ведения списка банков.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Общероссийские** → **Банки**.

Справочник загружается из web-сервиса ЦБ РФ, либо из системы **АЦК-Финансы**, если настроена связь систем.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Общая информация Дополнительная информация

БИК головной организации: Выберите или введите БИК ...

* БИК: * Наименование:

Наименование на английском языке:

Регистрационный порядковый номер:

* Коррсчет:

Страна: Введите код или наименование ... Индекс:

* Территория: Введите код или наименование ...

Тип населенного пункта: г Наименование населенного пункта:

Адрес:

* Доступные сервисы перевода денежных средств: Выберите значение ▾

* Тип участника перевода: Выберите значение ▾

* Дата включения в состав участников перевода: Дата исключения информации об участнике:

▼ ПБР

БИК ПБР: ...

Наименование ПБР:

Внешний ключ:

▼ Перечень ограничений участника + ...

<input type="checkbox"/> Код ограничения	Дата начала действия
Нет данных	

▼ Перечень БИК (СВИФТ) + ...

<input type="checkbox"/> БИК (СВИФТ)	Используется по умолчанию
Нет данных	

▼ Информация о счетах участника перевода денежных средств + ...

<input type="checkbox"/> Номер счета	Тип счета	БИК ПБР	Дата открытия	Дата исключения	Статус
Нет данных					

* Участник обмена: Выберите значение ▾

* УИС ©:

Тип изменения: Выберите значение ▾

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 8 – Добавление записи справочника «Банки», закладка «Общая информация»

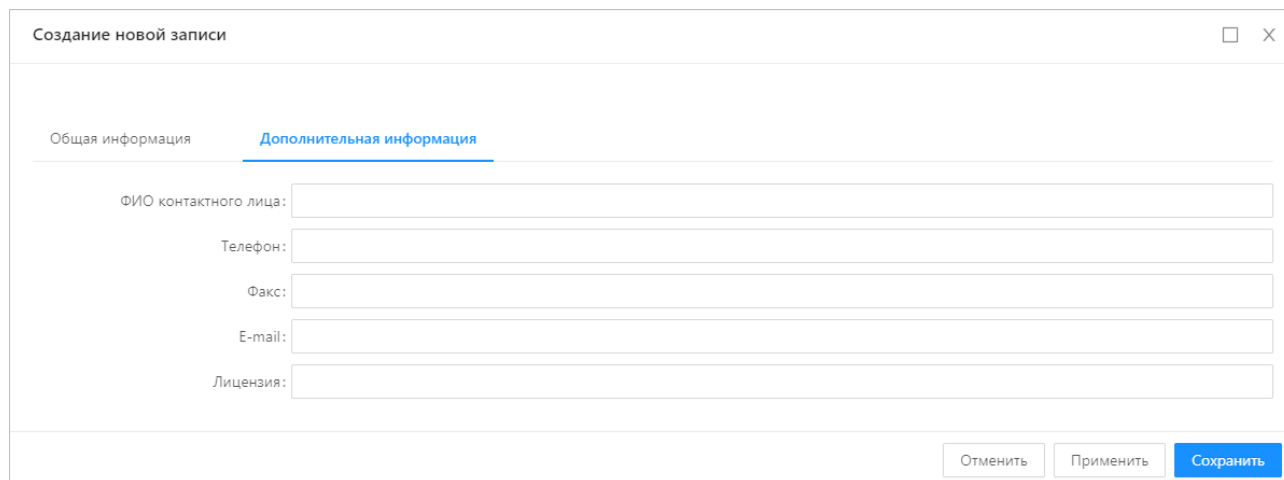


Рисунок 9 – Добавление записи справочника «Банки», закладка «Дополнительная информация»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

На закладке **Общая информация:**

- **БИК головной организации** – идентификационный код головной кредитной организации. Поле заполняется только для филиалов кредитных организаций. Значение выбирается из списочной формы справочника *Банки*. Доступно для редактирования.
- **БИК** – банковский идентификационный код. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование банка. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование на английском языке** – наименование банка на английском языке. Доступно для редактирования.
- **Регистрационный порядковый номер** – регистрационный порядковый номер банка. Доступно для редактирования.
- **Коррсчет** – корреспондентский счёт банка. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Страна** – страна расположения банка. Значение выбирается из списочной формы справочника *ОКСМ*. Доступно для редактирования.
- **Индекс** – индекс расположения банка. Доступно для редактирования.
- **Территория** – территория расположения банка. Значение выбирается из списочной формы справочника *ОКАТО*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Тип населенного пункта** – тип населенного пункта, в котором располагается банк. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:

- аул – аул;
- е – город;
- л – посёлок;
- лгт – посёлок городского типа;
- рп – рабочий посёлок;
- с – село;
- ст-ца – станция.

Доступно для редактирования.

- **Наименование населенного пункта** – наименование населенного пункта, в котором располагается банк. Доступно для редактирования.
- **Адрес** – адрес расположения банка. Доступно для редактирования.
- **Доступные сервисы перевода денежных средств** – доступные в банке сервисы перевода денежных средств. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Сервис несрочного перевода;*
 - *Сервис срочного перевода;*
 - *Сервис несрочного и срочного перевода;*
 - *Сервис срочного перевода и сервис быстрых платежей;*
 - *Сервис срочного перевода, сервис несрочного перевода и сервис быстрых платежей.*

Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Тип участника перевода** – типы участников перевода средств. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Главное управление Банка России;*
 - *Расчетно-кассовый центр;*
 - *Отделение, отделение – национальный банк главного управления Банка России;*
 - *Структурное подразделение центрального аппарата Банка России;*
 - *Кассовый центр;*
 - *Кредитная организация;*
 - *Филиал кредитной организации;*
 - *Полевое учреждение Банка России;*
 - *Федеральное казначейство;*
 - *Территориальный орган Федерального казначейства;*

- *Иностранный банк (иностранная кредитная организация);*
- *Иностранный центральный (национальный) банк;*
- *Клиент кредитной организации, являющийся косвенным участником;*
- *Клиринговая организация;*
- *Внешняя платежная система;*
- *Конкурсный управляющий (ликвидатор, ликвидационная комиссия);*
- *Клиент Банка России, не являющийся участником платежной системы;*
- *Не определено* – используется при загрузке справочника из **АЦК-Финансы**.

Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Дата включения в состав участников перевода** – дата включения в состав участников перевода средств. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Дата исключения информации об участнике** – дата исключения участника перевода средств из состава участников. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- В группе полей **ПБР** (подразделение Банка России) содержатся следующие поля:
 - **БИК ПБР** – банковский идентификационный код подразделения Банка России. Значение выбирается из списочной формы справочника Банки. Доступно для редактирования.
 - **Наименование ПБР** – наименование подразделения Банка России. Доступно для редактирования.
- **Внешний ключ** – ключ, используемый при интеграции с другими системами БФТ. Указывается при необходимости.
- Раскрывающаяся списочная форма *Перечень ограничений участника* содержит перечень ограничений участника перевода. Доступно добавление новой записи списка. Доступно для редактирования. При добавлении новой записи заполняются следующие поля:
 - **Код ограничения** – код наложенного ограничения. Значение выбирается из раскрывающегося списка:
 - *Временное сохранение счета с его функционированием в ограниченном режиме;*
 - *Ограничение предоставления сервиса срочного перевода;*
 - *Закрытие счета;*
 - *Приостановление предоставления сервиса быстрых платежей;*
 - *Признак использования реквизитов филиала кредитной организации после его преобразования во внутреннее структурное подразделение (Признак ВСП);*

- *Отзыв (аннулирование) лицензии;*
- *Мораторий на удовлетворение требований кредиторов.*

Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

- **Дата начала действия** – дата начала действия ограничения. Значение заполняется выбором из календаря.
- Раскрываемая списочная форма *Перечень БИК (СВИФТ)* содержит перечень банковских идентификационных кодов согласно обществу всемирных межбанковских каналов связи. Доступно добавление новой записи списка. Доступно для редактирования. При добавлении новой записи заполняются следующие поля:
 - **БИК (СВИФТ)** – банковский идентификационный код. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
 - **Используется по умолчанию** – признак, информирующий, что код используется по умолчанию для данного банка. Доступно для редактирования.
- Раскрываемая списочная форма *Информация о счетах участника перевода денежных средств* содержит записи о состоянии счетов участника перевода. Доступно добавление новой записи списка. Доступно для редактирования. При добавлении новой записи заполняются следующие поля:
 - **Тип счета** – тип счета участника. Значение выбирается из раскрываемого списка:
 - *Банковский счет, не являющийся корреспондентским счетом (субсчетом) или единым казначейским счетом;*
 - *Счет Банка России;*
 - *Корреспондентский счет (субсчет);*
 - *Счет территориального органа Федерального казначейства;*
 - *Счет доверительного управления;*
 - *Единый казначейский счет;*
 - *Клиринговый счет;*
 - *Клиринговый счет, владельцем которого является подразделение Банка России;*
 - *Счет гарантийного фонда ВПС;*
 - *Клиринговый счет ВПС;*
 - *Счет гарантийного фонда, используемого Банком России.*

Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

- **Номер счета** – номер счета. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

- **Контрольный ключ** – контрольный ключ счета. Доступно для редактирования.
 - **БИК ПБР** – БИК ПБР, обслуживающего участника перевода. Значение заполняется выбором из справочника *Банки*. Доступно для редактирования.
 - Раскрываемая списочная форма *Перечень ограничений операций по счету* идентична списочной форме *Перечень ограничений участника*.
 - **Дата открытия** – дата открытия счета. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
 - **Дата исключения** – дата исключения информации о счете участника. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
 - **Статус** – статус счета. Значение выбирается из раскрываемого списка:
 - *Действующий*;
 - *Удаленный*.
- Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Участник обмена** – является ли банк участником обмена. Значение выбирается из раскрываемого списка. Для выбора доступны:
 - *Не участник обмена*;
 - *Участник обмена*.
- Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **УИС** – уникальный идентификатор составления электронного сообщения. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
 - **Актуальная** – признак актуальности записи классификатора. Доступно для редактирования.
 - **Тип изменения** – тип изменения записи справочника. Значение выбирается из раскрываемого списка. Для выбора доступны:
 - *Добавлена*;
 - *Изменена по сравнению с предыдущей версией справочника*;
 - *Удалена*.

Доступно для редактирования.

На закладке **Дополнительная информация**:

- **ФИО контактного лица** – фамилия, имя и отчество контактного лица банка. Доступно для редактирования.
- **Телефон** – телефон банка. Доступно для редактирования.
- **Факс** – факс банка. Доступно для редактирования.

- **E-mail** – электронная почта банка. Доступно для редактирования.
- **Лицензия** – лицензия банка. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.1.7 ОКАТО

Справочник предназначен для заполнения почтового, юридического адреса организации, адреса местонахождения организации, указания сведений о месте поставки продукции.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **ОКАТО**.

Справочник загружается из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Вышестоящий код: Введите код или наименование

Тип: Выберите значение

* Код: 0000000000

* Наименование:

Актуальная

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Раздел:

Код территории: 00 Код района/города МО: 000 Код рп/сельсовета: 000 Код населенного пункта: 000

Дополнительные данные:

Описание:

Дата загрузки на ЕПБС: Дата файла: ?

▼ Изменения

Тип последнего изменения: Выберите значение Номер: ?

Дата принятия изменения: Дата введения изменения:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 10 – Добавление записи справочника «ОКАТО»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Вышестоящий код** – вышестоящий код объекта. Значение заполняется выбором из справочника *ОКАТО*. Доступно для редактирования.
- **Тип** – тип объекта административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из справочника *Типы территорий*. Доступно для редактирования.
- **Код** – код объекта административно-территориального деления. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование объекта административно-территориального деления. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Актуальный** – признак актуальности записи классификатора. Доступно для редактирования.
- **Дата начала действия** – дата начала действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата окончания действия** – дата окончания действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

- **Раздел** – раздел объектов административно-территориального деления. Доступно для редактирования.
- **Код территории** – код территории. Доступно для редактирования.
- **Код района/города МО** – код района или города муниципального образования. Доступно для редактирования.
- **Код рп/сельсовета** – код рабочего посёлка или сельсовета. Доступно для редактирования.
- **Код населенного пункта** – код населенного пункта. Доступно для редактирования.
- **Дополнительные данные** – дополнительные данные о расположении объекта. Доступно для редактирования.
- **Описание** – дополнительная информация об объекте. Доступно для редактирования.
- **Дата загрузки на ЕПБС** – дата загрузки на Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата файла** – дата выгрузки из сводного реестра. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Тип последнего изменения** – тип изменения записи справочника. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Начальная загрузка;*
 - *Аннулировать;*
 - *Изменить реквизит, кроме кода;*
 - *Включить.*Доступно для редактирования.
- **Номер** – номер последнего изменения. Доступно для редактирования.
- **Дата принятия изменения** – дата принятия изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата введения изменения** – дата введения изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.1.8 ОКТМО

Справочник предназначен для обеспечения систематизации и однозначной идентификации муниципальных образований и населённых пунктов, входящих в их состав, с отражением структуры и уровней территориальной организации местного самоуправления на всей территории Российской Федерации.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **ОКТМО**.

Справочник загружается из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Вышестоящий код:

* Код:

* Наименование:

Актуальная

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Контрольное число: Раздел:

Код региона: Код района/города МО: Код поселения МО: Код населенного пункта:

Наименование центра:

Описание (пояснение):

Дата загрузки на ЕПБС: Дата файла:

▼ Изменения

Тип последнего изменения: Номер:

Дата принятия изменения: Дата введения изменения:

Рисунок 11 – Добавление записи справочника «ОКТМО»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Вышестоящий код** – вышестоящий код территории муниципального образования. Значение заполняется выбором из справочника *ОКТМО*. Доступно для редактирования.
- **Код** – код территории. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Наименование** – наименование территории. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи классификатора. Доступно для редактирования.
- **Дата начала действия** – дата начала действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата окончания действия** – дата окончания действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Контрольное число** – контрольное число для кода территории. Доступно для редактирования.
- **Раздел** – раздел территорий муниципальных образований. Доступно для редактирования.
- **Код региона** – код региона. Доступно для редактирования.
- **Код района/города МО** – код района или города муниципального образования. Доступно для редактирования.
- **Код поселения МО** – код поселения муниципального образования. Доступно для редактирования.
- **Код населенного пункта** – код населенного пункта. Доступно для редактирования.
- **Наименование центра** – наименование административного центра. Доступно для редактирования.
- **Описание (пояснение)** – дополнительная информация о территории. Доступно для редактирования.
- **Дата загрузки на ЕПБС** – дата загрузки на Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата файла** – дата выгрузки из сводного реестра. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Тип последнего изменения** – тип изменения записи справочника. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Начальная загрузка;*
 - *Аннулировать;*
 - *Изменить реквизит, кроме кода;*
 - *Включить.*Доступно для редактирования.
- **Номер** – номер последнего изменения. Доступно для редактирования.
- **Дата принятия изменения** – дата принятия изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

- **Дата введения изменения** – дата введения изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.1.9 Публично-правовые образования

Справочник предназначен для определения принадлежности организации к тому или иному публично-правовому образованию.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **Публично-правовые образования**.

Справочник загружается из **FTP ЕИС**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a web form titled "Создание новой записи" (Create new record). The form contains the following fields and controls:

- Вышестоящий код:** A dropdown menu with the placeholder text "Введите код или наименование" and a search icon.
- * Код:** A required text input field.
- * Наименование:** A required text input field.
- Полное наименование:** A text input field.
- Код ОКТМО ППО:** A text input field.
- Тип поселения ППО:** A text input field.
- Актуальная** (Current)
- Buttons at the bottom right: **Отменить** (Cancel), **Применить** (Apply), and **Сохранить** (Save).

Рисунок 12 – Добавление записи справочника «Публично-правовые образования»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Вышестоящий код** – код вышестоящего публично-правового образования. Значение заполняется выбором из справочника *Публично-правовые образования*. Доступно для редактирования.
- **Код** – код публично-правового образования. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование публично-правового образования. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Полное наименование** – полное наименование публично-правового образования. Доступно для редактирования.
- **Код ОКТМО ППО** – код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований для конкретного публично-правового образования. Доступно для редактирования.
- **Тип поселения ППО** – тип поселения публично-правового образования. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи классификатора. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.1.10 ОКФС

Справочник предназначен для формирования информационных ресурсов, регистров, реестров и кадастров, содержащих сведения о субъектах гражданского права, решения аналитических задач в области статистики, в системе налогообложения и других сферах экономики, связанных с управлением и распоряжением имуществом, обеспечения совместимости информационных систем, проведения автоматизированной обработки технико-экономической и социальной информации, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов, разработки рекомендаций по регулированию экономики.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **ОКФС**.

Справочник загружается из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Вышестоящий код:


* Код:

* Наименование:


Актуальная

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Алгоритм сбора:

Дата загрузки на ЕПБС: Дата файла :

▼ Изменения

Тип последнего изменения: Номер :

Дата принятия изменения: Дата введения изменения:

Рисунок 13 – Добавление записи справочника «ОКФС»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Вышестоящий код** – вышестоящий код формы собственности. Значение заполняется выбором из справочника ОКФС. Доступно для редактирования.
- **Код** – код формы собственности. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование формы собственности. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи классификатора. Доступно для редактирования.
- **Дата начала действия** – дата начала действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата окончания действия** – дата окончания действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Алгоритм сбора** – совокупность кодов позиций, составляющих определенную форму собственности. Значение содержит коды вложенных категорий справочника, указываемые через "+". Доступно для редактирования.
- **Дата загрузки на ЕПБС** – дата загрузки на Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата файла** – дата выгрузки из сводного реестра. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

- **Тип последнего изменения** – тип изменения записи справочника. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - Начальная загрузка;
 - Аннулировать;
 - Изменить реквизит, кроме кода;
 - Включить.

Доступно для редактирования.

- **Номер** – номер последнего изменения. Доступно для редактирования.
- **Дата принятия изменения** – дата принятия изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата введения изменения** – дата введения изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.1.11 ОКОПФ

Справочник предназначен для определения организационно-правовой формы организаций в соответствии с общероссийским классификатором организационно-правовых форм.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **ОКОПФ**.

Справочник загружается из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*.

Создание новой записи

Вышестоящий код:

* Код:

* Наименование:

Актуальная

Дата начала действия: Дата окончания действия:

Дата загрузки на ЕПБС: Дата файла:

▼ Изменения

Тип последнего изменения: Номер:

Дата принятия изменения: Дата введения изменения:

Рисунок 14 – Добавление записи справочника «ОКОПФ»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Вышестоящий код** – вышестоящий код организационно-правовой формы. Значение заполняется выбором из справочника *ОКОПФ*. Доступно для редактирования.
- **Код** – код организационно-правовой формы. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование организационно-правовой формы. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности записи классификатора. Доступно для редактирования.
- **Дата начала действия** – дата начала действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата окончания действия** – дата окончания действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата загрузки на ЕПБС** – дата загрузки на Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата файла** – дата выгрузки из сводного реестра. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Тип последнего изменения** – тип изменения записи справочника. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - Начальная загрузка;
 - Аннулировать;

- *Изменить реквизит, кроме кода;*
- *Включить.*

Доступно для редактирования.

- **Номер** – номер последнего изменения. В случае первичной загрузки значением указывается "0".
Доступно для редактирования.
- **Дата принятия изменения** – дата принятия изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата введения изменения** – дата введения изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.1.12 ОКПД

Справочник предназначен для обработки информации о продукции во всех сферах народного хозяйства, в первую очередь в экономике, для учёта, статистики и стандартизации.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общероссийские** → **ОКПД**.

Справочник загружается из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Вышестоящий код:

* Код:

* Наименование:

Раздел

Запретить выбирать код в документах

Актуальный

Дата начала действия: Дата окончания действия: Версия:

Класс: Группа: Вид: Категория:

Раздел: Подраздел:

Описание:

Дата загрузки на ЕПБС: Дата файла:

▼ Изменения

Тип последнего изменения: Номер:

Дата принятия изменения: Дата введения изменения:

Рисунок 15 – Добавление записи справочника «ОКПД»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Вышестоящий код** – вышестоящий код продукции. Значение заполняется выбором из справочника ОКПД. Доступно для редактирования.
- **Код** – код продукции. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование продукции. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Раздел** – признак, информирующий, что данная запись справочника является разделом. Доступно для редактирования.
- **Запретить выбирать код в документах** – признак запрета выбора данного кода продукции в документах. Не распространяется на дочерние записи. Включается вручную или автоматически при включении признака **Раздел**. Доступно для редактирования.
- **Актуальный** – признак актуальности записи классификатора. Доступно для редактирования.
- **Дата начала действия** – дата начала действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

- **Дата окончания действия** – дата окончания действия записи классификатора. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Класс** – класс продукции. Доступно для редактирования.
- **Группа** – группа продукции. Доступно для редактирования.
- **Вид** – вид продукции. Доступно для редактирования.
- **Категория** – категория продукции. Доступно для редактирования.
- **Раздел** – раздел продукции. Доступно для редактирования.
- **Подраздел** – раздел продукции. Доступно для редактирования.
- **Описание** – дополнительная информация о продукции. Доступно для редактирования.
- **Дата загрузки на ЕПБС** – дата загрузки на Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата файла** – дата выгрузки из сводного реестра. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Тип последнего изменения** – тип изменения записи справочника. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Начальная загрузка;*
 - *Аннулировать;*
 - *Изменить реквизит, кроме кода;*
 - *Включить.*Доступно для редактирования.
- **Номер** – номер последнего изменения. Доступно для редактирования.
- **Дата принятия изменения** – дата принятия изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Дата введения изменения** – дата введения изменения записи общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.2 Группа справочников «Общие»

3.2.2.1 Способы закупки, предусмотренные положением о закупке

Справочник предназначен для хранения способов закупки, определенных согласно положению о закупке конкретного заказчика.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общее** → **Способы закупки, предусмотренные положением о закупке**.

Справочник недоступен для редактирования и загружается из ЕИС.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:

Просмотр: 1120005041

Идентификатор ЕИС:

Наименование заказчика: ФКП "Завод имени Я.М.Свердлова"

Наименование способа закупки: Конкурентные переговоры с переторжкой в электронной форме

Номер положения: 1120005041

Статус положения: Размещено

Наименование головной организации:

Номер положения головной организации:

Закрыть

Рисунок 16 – Просмотр записи справочника «Способы закупки, предусмотренные положением о закупке»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Идентификатор ЕИС** – глобальный идентификатор положения о закупках.
- **Наименование заказчика** – наименование заказчика закупки. Значение загружается из поля **Краткое наименование** справочника *Организации*.
- **Наименование способа закупки** – наименование способа закупки. Значение загружается из поля **Наименование** справочника *Способы закупки*.
- **Номер положения** – номер положения о закупке. Значение загружается из поля **Регистрационный номер** ЕИС.
- **Статус положения** – статус положения о закупке. Значение загружается из поля **Статус положения о закупке** ЕИС.

- **Наименование головной организации** – наименование головной организации, осуществляющей закупку. Значение загружается из поля **Краткое наименование** справочника *Организации*.
- **Номер положения головной организации** – номер положения о закупке головной организации, осуществляющей закупку. Значение загружается из поля **Реестровый номер положения** головной организации.

3.2.2.2 Группы способов закупки

Справочник предназначен для создания и хранения групп способов закупки, группировки идентичных способов закупки.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Общее** → **Группы способов закупки**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Наименование	Код	Организация-владелец способа закупки	Идентификатор ЕИС
Открытый запрос предложений...	120	ПАО "Ростелеком"	e822ee4b-d659-491d-bb20-a4442d44d6fd
Открытый конкурс	121	ПАО "Ростелеком"	e97d0eca-50dc-4c3a-923d-e01a5decb98
Открытый конкурс	122	ПАО "Ростелеком"	ba423422-f46c-4f2e-813d-9b492aae74ed
Открытый аукцион	123	ПАО "Ростелеком"	f0e8811d-a92c-44c9-a766-e18bcffa21d0
электронный способ закупки	123		4d270ae8-5c66-4ff9-8c1f-999d3d95d57d
Открытый аукцион в электрон...	124	ПАО "Ростелеком"	9ca41680-dc8b-4b34-8396-aada722b8b51
Запрос котировок	125	ПАО "Ростелеком"	3b8e7d37-327d-4dc0-99b0-91556d260f42
Закупка у единственного постав...	126	ПАО "Ростелеком"	aacb976f-8d2c-4717-9418-d900c60153b1
Открытый запрос предложений...	127	ПАО "Ростелеком"	15751384-dbd1-4b73-aaab-0a89ab108228
Открытый запрос предложений	140	ПАО "Газпром газораспределение Нижний Новгород"	9ac8f0fe-8f93-433e-acc0-08092e54e7ca
конкурентные переговоры	563	АО "НОКК"	c043e70b-cb3f-452b-bdee-c413abf31d4e
Открытый запрос предложений	1146	АО "Нижегородский водоканал"	75eeab50-85ea-4284-9eb5-40a04ff77c3e
Конкурс	1148	АО "Нижегородский водоканал"	fcf912a4-35fa-459e-81e9-157955c83deb
Конкурс	1149	АО "Нижегородский водоканал"	2f672453-fe56-417d-acc3-fe0ffd4820bf
Аукцион	1150	АО "Нижегородский водоканал"	8ade1713-952b-4122-b8c9-22ccf454dc54
Открытый аукцион в электрон...	1169	ГП НО "Редакция газеты "Новое дело. Областной выпуск"	504bd76a-b11d-434d-934a-9f691816718b
Открытый конкурс	1192	МУП Тонкинского района "Тонкинские теплотсети"	ef3b4d8d-25b9-40e4-8396-39b6a1be11f7
Запрос предложений с огранич...	1223	АО "Нижегородский водоканал"	38a9b55f-0f8a-47d2-92de-3efd310e03af
электронный способ закупки	1234	Кошевский	835f9886-7f79-438e-abdb-831aa8242f3a

Рисунок 17 – Добавление записи справочника «Группы способов закупки»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование группы** – наименование группы способов закупки. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Актуальный** – признак актуальности группы. Доступно для редактирования.
- **Способы закупки** – выбор объединяемых в группу способов закупки. Значения выбираются из раскрывающейся списочной формы справочника *Способы закупки*. Для выбора доступны только записи, ещё не включённые ни в одну из групп способов закупки. Доступно создание новой записи. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.2.3 Документы закупки

Справочник предназначен для формирования списка документов и информации, которые необходимо предоставить участнику закупки в составе заявки для участия в процедуре.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общее** → **Документы закупки**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Рисунок 18 – Добавление записи справочника «Документы закупки»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование документа** – наименование документа. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Описание** – описание документа, расширенная информация о нём. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.2.4 Категории закупок

Справочник предназначен для классификации закупок при расчете СГОЗ и формировании отчетных форм по 223-ФЗ.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общее** → **Категории закупок**.

Справочник недоступен для редактирования и загружается из ЕИС.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:

Просмотр: Закупки услуг в области воздушных перевозок и авиационных работ

Код: 16

Наименование: Закупки услуг в области воздушных перевозок и авиационных работ

Актуальная:

Закреть

Рисунок 19 – Просмотр записи справочника «Категории закупок»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код категории закупок.
- **Наименование** – наименование категории закупок.
- **Актуальная** – признак актуальности закупки.

3.2.2.5 ЭТП

Справочник предназначен для определения электронной торговой площадки во время заполнения документов и использования в других справочниках.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общее** → **ЭТП**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Код ЭТП: Выберите значение

* Наименование:

* Адрес:

* Имя класса: Выберите значение

* Строка соединения

Актуальный:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 20 – Добавление записи справочника «ЭТП»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код ЭТП** – код электронной торговой площадки. Значение выбирается из списка справочника *Типы ЭТП*. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование ЭТП. Заполняется автоматически после выбора **Кода ЭТП**. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Адрес** – электронный адрес ЭТП. Заполняется автоматически после выбора **Кода ЭТП**. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Имя класса** – класс интеграции с ЭТП. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *LocalImpl* - класс для локальной обработки документа;
 - *Otc223Impl* - класс интеграции с ОТС (223-ФЗ);
 - *Rts223Impl* - класс интеграции с РТС (223-ФЗ);
 - *Sberbank223Impl* - класс интеграции с Сбербанк-АСТ (223-ФЗ).

Поле обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.

- **Строка соединения** – параметры соединения с ЭТП. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

Пример заполнения строки соединения:

address=https://223.rts-tender.ru/customer/api/RtsWebService.svc, name=РТС-тендер, place_id=1698, key= XXXXXX, schema_version=1.0

- **Актуальный** – признак актуальности ЭТП. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей. Также появляется предупреждение: *после сохранения значение поля **Имя класса** будет недоступно для редактирования.*

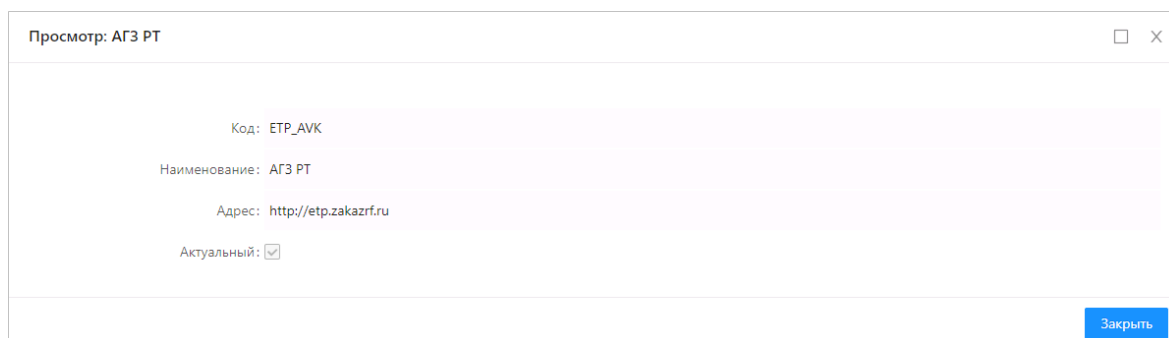
3.2.2.6 Типы ЭТП

Справочник предназначен для поиска соответствия между записями об электронной торговой площадке из справочника *ЭТП* и ЕИС.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общее** → **Типы ЭТП**.

Справочник недоступен для редактирования и загружается из **FTP** ЕИС.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:



Просмотр: АГЗ РТ

Код: ЕТР_АВК

Наименование: АГЗ РТ

Адрес: http://etp.zakazrf.ru

Актуальный:

Закрыть

Рисунок 21 – Просмотр записи справочника «Типы ЭТП»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код электронной торговой площадки. Значение загружается из поля **Код электронной площадки** ЕИС
- **Наименование** – наименование электронной торговой площадки. Значение загружается из поля **Наименование электронной площадки** ЕИС
- **Адрес** – электронный адрес ЭТП. Значение загружается из поля **Адрес** ЕИС
- **Актуальный** – признак актуальности ЭТП. Значение загружается из поля **Признак актуальности** ЕИС

3.2.2.7 Настройка способов определения ЭТП

Справочник предназначен для настройки соответствия способов определения электронной торговой площадки способам определения единой информационной системы, настройки соответствия типа протокола ЭТП типам протоколов ЕИС, ведения списка дополнительных полей, существующих в извещениях ЭТП и отсутствующих в стандартном наборе полей ЭД «Карточка закупки».

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общее** → **Настройка способов определения ЭТП**.


При создании записи открывается форма *Создание новой записи*.

Рисунок 22 – Добавление записи справочника «Настройка способов определения ЭТП»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование** – наименование способа определения ЭТП. Должно быть уникальным в данном справочнике. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **ЭТП** – электронная торговая площадка. Значение выбирается из справочника *ЭТП*. Поле недоступно для редактирования после первого сохранения. Обязательно для заполнения.
- **Способ определения** – способ определения ЭТП. Значение выбирается из справочника *Способы закупки ЭТП*. Доступно для редактирования, если заполнено поле **ЭТП**. Поле недоступно для редактирования после первого сохранения. Обязательно для заполнения.

На закладке **Извещение**:

- Раскрываемая списочная форма *Способы определения ЕИС* содержит способы определения электронной торговой площадки согласно ЕИС. Заполняется выбором из справочника *Способы закупки*. При выборе доступны записи с включенным признаком **В электронной форме**, ранее не добавленные в список. При нажатии кнопки  (**Добавить группу**) происходит выбор записи из справочника *Группы способов закупки*. Добавляются все записи выбранной группы *способов*, ранее не добавленные в список. При выборе доступны записи с включенным признаком **В электронной форме** и заполненным значением поля **Организация-владелец способа закупки**. Доступно для редактирования.

На закладке **Протоколы**:

- Раскрываемая списочная форма *Типы протоколов ЭТП* содержит типы протоколов, используемые данной электронной торговой площадкой. Заполняется выбором из справочника *Типы протоколов ЭТП*. Доступен выбор новых записей, если ранее заполнено поле **ЭТП**, для

выбора доступны только записи, у которых значение поля **ЭТП** совпадает с вышеуказанным. Доступно для редактирования.

- Раскрывающаяся списочная форма *Связанные типы протоколов ЕИС* содержит типы протоколов ЕИС, связанные с данной электронной торговой площадкой. Заполняется выбором из справочника *Типы протоколов*. Доступен выбор новой записи, если ранее выбрана запись в списочной форме *Типы протоколов ЭТП*. Недоступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.2.8 Типы протоколов

Справочник предназначен для хранения информации о типах протоколов, формируемых в ЕИС, для работы с закупками по 223-ФЗ. Справочник содержит в себе информацию о настройках шаблона протокола в ЕИС (дополнительные поля, отображение или скрытие некоторых системных полей). Данные в справочник необходимо загружать после того как осуществлена загрузка данных в справочник *Способы закупки*.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Общее** → **Типы протоколов**.

Справочник недоступен для редактирования и загружается из **FTP** ЕИС.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:

Просмотр: Протокол подведения итогов 163567

Идентификатор типа протокола на ЕИС: 67e53995-33a7-4480-8d60-80cb68cb29e0
Код типа протокола: 163567
Наименование типа протокола: Протокол подведения итогов
Порядковый номер типа протокола: 2
Актуальный:

Поля шаблонов извещений и протоколов

Идентификатор шаблона	Код используемый в интеграции	Наименование поля	Тип поля	Расположение поля
<input type="checkbox"/> 113253	qualifyingCompetitionPlace	Место проведения квалифик...	TEXT	0
<input type="checkbox"/> 63409	examinationPlace	Место рассмотрения заявок	TEXT	0
<input type="checkbox"/> 139716	examinationPlace	Место рассмотрения заявок	TEXT	0
<input type="checkbox"/> 89012	examinationDateTime	Дата рассмотрения заявок	DATETIME	0
<input type="checkbox"/> 135350	lotFormingCommonInfoPurchaseStage	Этап осуществления закупки	TEXT	1
<input type="checkbox"/> 139714	applExamPlace	Место рассмотрения первых...	TEXT	0
<input type="checkbox"/> 6540	datetimeopenpac	Дата и время вскрытия конв...	DATETIME	0
<input type="checkbox"/> 83073	examinationDateTime	Дата рассмотрения заявок	DATETIME	0
<input type="checkbox"/> 81471	considerationSecondPartOrder	Порядок рассмотрения втор...	TEXT	0
<input type="checkbox"/> 91293	qualifyingCompetitionDate	Дата проведения квалифика...	DATE	0
<input type="checkbox"/> 141495	considerationSecondPartDate	Дата рассмотрения вторых ч...	DATE	0
<input type="checkbox"/> 82827	finalOffersExamDate	Дата рассмотрения и оценки...	DATETIME	0
<input type="checkbox"/> 64769	examinationDateTime	Дата рассмотрения заявок	DATETIME	0
<input type="checkbox"/> 14494	VskritieData	Дата и время вскрытия заявок	DATETIME	0
<input type="checkbox"/> 115355	considerationSecondPartOrder	Порядок рассмотрения втор...	TEXT	0

Закреть

Рисунок 23 – Просмотр записи справочника «Типы протоколов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Идентификатор типа протокола на ЕИС** – глобальный идентификатор типа протокола.
- **Код типа протокола** – код типа протокола.
- **Наименование типа протокола** – наименование типа протокола.
- **Порядковый номер типа протокола** – порядковый номер типа протокола в ЕИС.
- **Актуальный** – признак актуальности типа протокола.

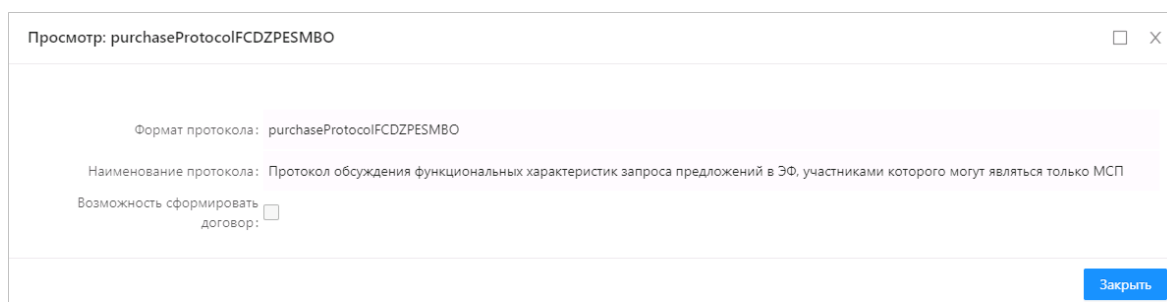
3.2.2.9 Типы протоколов СМСП

Справочник предназначен для заполнения поля **Тип протокола** при загрузке протоколов СМСП (223-ФЗ) из ЕИС и для определения протокола, на основании которого можно сформировать контракт.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Общее** → **Типы протоколов СМСП**.

Справочник недоступен для редактирования и загружается из ЕИС.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:



The screenshot shows a window titled "Просмотр: purchaseProtocolFCDZPESMBO". The form contains the following fields:

- Формат протокола: purchaseProtocolFCDZPESMBO
- Наименование протокола: Протокол обсуждения функциональных характеристик запроса предложений в ЭФ, участниками которого могут являться только МСП
- Возможность сформировать договор:

A "Закрыть" button is located in the bottom right corner.

Рисунок 24 – Просмотр записи справочника «Типы протоколов СМСП»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Формат протокола** – формат протокола.
- **Наименование протокола** – наименование типа протокола.
- **Возможность сформировать контракт** – признак возможности сформировать контракт.

3.2.3 Группа справочников «Организации»

3.2.3.1 Должности

Справочник предназначен для ведения в системе списка должностей ответственных лиц организаций.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Организации** → **Должности**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

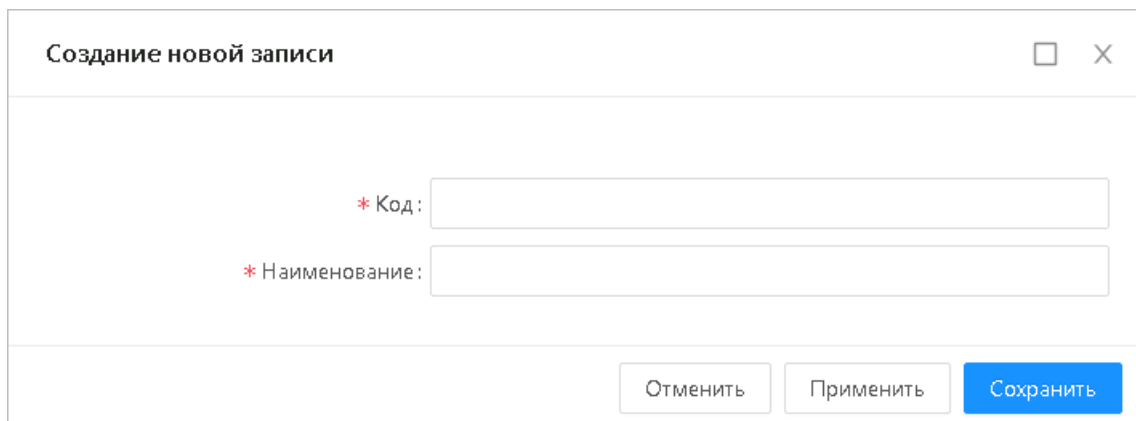


Рисунок 25 – Добавление записи справочника «Должности»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код должности. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – наименование должности. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.

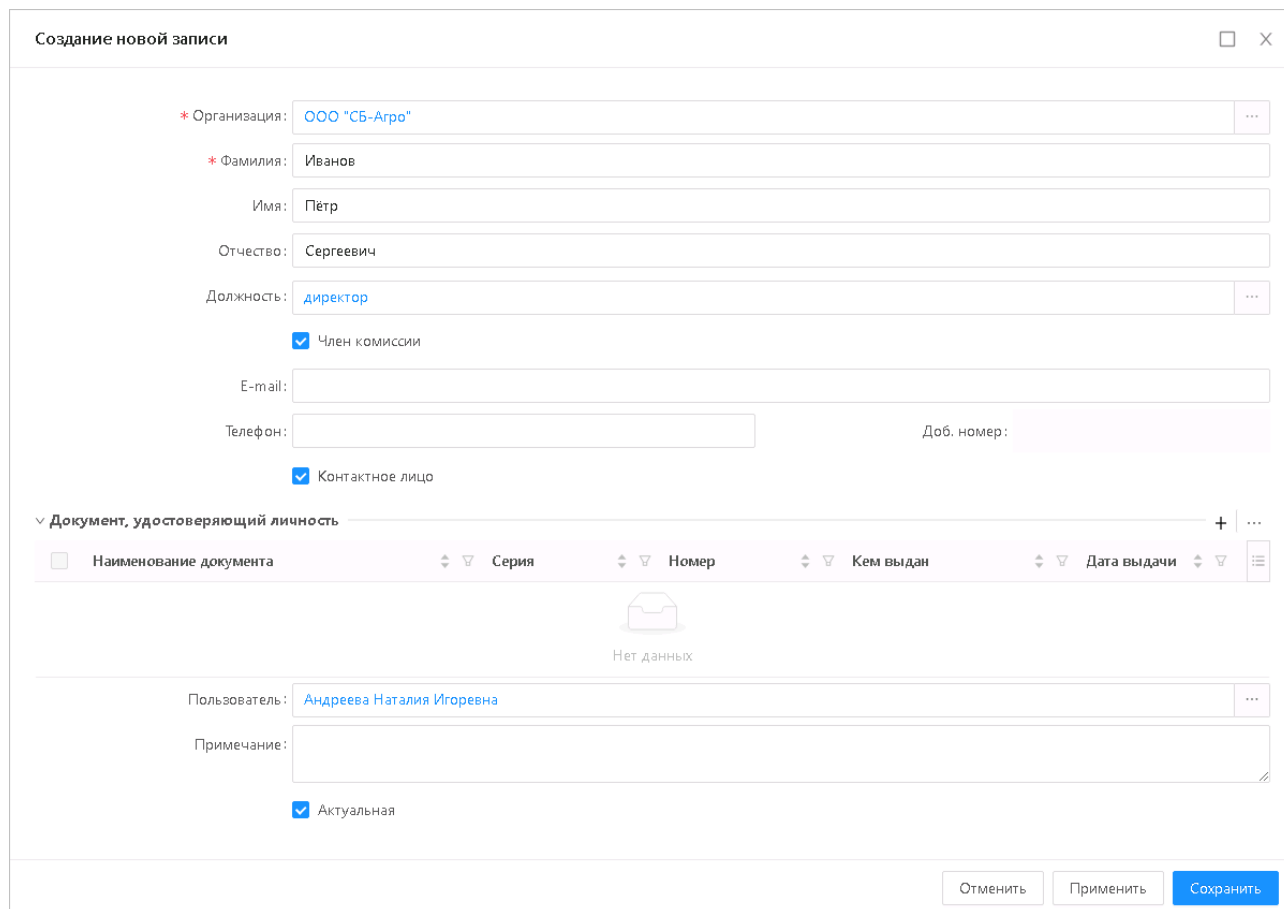
При сохранении проверяется, что в справочнике отсутствуют записи с одинаковым кодом.

3.2.3.2 Ответственные лица

Справочник предназначен для ведения в системе списка пользователей, используемых в документах в качестве контактных лиц, ответственных лиц и членов комиссий.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Организации** → **Ответственные лица**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Создание новой записи

* Организация: ООО "СБ-Агро" ...

* Фамилия: Иванов

Имя: Пётр

Отчество: Сергеевич

Должность: директор ...

Член комиссии

E-mail: _____

Телефон: _____ Доб. номер: _____

Контактное лицо

▼ Документ, удостоверяющий личность + ...

Наименование документа	Серия	Номер	Кем выдан	Дата выдачи
Нет данных				

Пользователь: Андреева Наталья Игоревна ...

Примечание: _____

Актуальная

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 26 – Форма создания новой записи

3.2.3.3 Организации

Справочник используется в электронных документах для указания контрагентов, поставщиков, бюджетополучателей и т. п.

Также из справочника организаций ЕИС по 223-ФЗ в справочник *Организации* системы БФТ.Закупки автоматически загружаются данные об организациях, участвующих в процедурах закупок, проводимых по 223-ФЗ. Загрузка данных осуществляется по следующему правилу:

- сообщения обрабатываются только на статусе «Зарегистрирована»;
- если при загрузке в сообщении содержится организация с ИНН и КПП, совпадающими с ИНН и КПП организации, содержащейся в системе БФТ.Закупки, то в поля **Идентификационный код организации в ЕИС в реестре заказчиков**

размещающихся по 223-ФЗ и ОГРН загружаются соответствующие данные этих организаций.

Примечание. В справочник Организации в поля Фамилия, Имя и Отчество загружаются данные из одноименных полей справочника организаций АЦК-Финансы.

Справочник доступен для просмотра всем пользователям. Записи справочника доступны для редактирования при следующих условиях:

- если у пользователя есть роль *Позволять редактировать запись справочника "Организации"* и полный доступ до справочника *Организации*, ему доступны для редактирования все записи справочника;
- если у пользователя нет роли *Позволять редактировать запись справочника "Организации"*, но есть полный доступ до справочника *Организации*, ему доступны для редактирования только записи с организациями, имеющими роль *Поставщик* или *Контрагент*;
- если у пользователя нет роли *Позволять редактировать запись справочника "Организации"*, но есть полный доступ до справочника *Организации*, ему доступны для редактирования записи с организациями, ещё не имеющими ни одной роли;
- если у пользователя нет полного доступа до справочника *Организации*, записи справочника недоступны для редактирования.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Организации** → **Организации**.

3.2.3.3.1 Организации

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a web form titled "Создание новой записи" (Create new record) for the "Организации" (Organizations) reference. The form is divided into several tabs: "Основные реквизиты" (Basic requisites), "Контакты" (Contacts), "Счета" (Accounts), "Направления деятельности" (Directions of activity), "Внешние системы" (External systems), and "Финансовые показатели" (Financial indicators). The "Основные реквизиты" tab is active. It contains the following fields and controls:

- Button: "Получить данные из ЕГРЮЛ/ЕГРИП" (Get data from EGRUL/EGRIP)
- Field: "Вышестоящая организация:" (Parent organization) with a search icon and a dropdown arrow.
- Field: "* Тип организации:" (Organization type) with a dropdown menu showing "Юридическое лицо РФ" (Russian Federation legal entity).
- Field: "ИНН не предоставлен:" (VAT ID not provided) with a checkbox.
- Field: "* ИНН" (VAT ID) with a search icon and a text input field.
- Field: "* КПП:" (Taxpayer ID) with a text input field.
- Field: "Организационно-правовая форма:" (Organizational and legal form) with a search icon and a dropdown arrow.
- Field: "* Полное наименование:" (Full name) with a text input field.
- Field: "* Краткое наименование:" (Short name) with a text input field.
- Field: "Фирменное наименование:" (Trade name) with a text input field.
- Field: "По уставу сокращенное наименование отсутствует" (Trade name absent according to charter) with a checkbox.
- Field: "Сокращенное наименование:" (Short name) with a text input field.
- Field: "Уровень организации:" (Organization level) with a dropdown menu.
- Field: "Тип организации ЕИС:" (Organization type in EIS) with a dropdown menu.
- Field: "Актуальная" (Current) with a checked checkbox.
- Section: "Роли для организации" (Roles for organization) with a dropdown arrow, a plus sign, and a list of roles with checkboxes and a search icon.
- Buttons: "Отменить" (Cancel), "Применить" (Apply), and "Сохранить" (Save).

Рисунок 27 – Добавление записи справочника «Организации»

Форма записи состоит из следующих закладок:

- [Основные реквизиты](#)^[60];
- [Контакты](#)^[69];
- [Счета](#)^[74];
- [Направления деятельности](#)^[81];
- [Внешние системы](#)^[83];
- [Финансовые показатели](#)^[86];

- **Филиалы и представительства**⁸⁸.

3.2.3.3.1.1 Закладка «Основные реквизиты»

На закладке **Основные реквизиты** содержатся поля:

- **Вышестоящая организация** – краткое наименование вышестоящей организации. Значение выбирается из справочника *Организации*.
- **Тип организации** – тип организации. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Доступные для выбора значения:
 - *Юридическое лицо РФ;*
 - *Физическое лицо РФ;*
 - *Юридическое лицо иностр. гос.;*
 - *Физическое лицо иностр. гос.*

Обязательно для заполнения.

- **ИНН не предоставлен** – признак включается, если организация не предоставила данные об ИНН. При включении признака очищаются введенные значения в полях **ИНН** и **КПП** и блокируется их редактирование. Доступен для редактирования, если в поле **Тип организации** *Юридическое лицо иностр. гос.* или *Физическое лицо иностр. гос.*
- **ИНН** – идентификационный номер налогоплательщика. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.

Примечание. Поле отображается на форме, если выключен признак **ИНН не предоставлен**.

- **КПП** – код причины постановки на учет в налоговом органе. Значение вводится вручную. Доступно для редактирования и обязательно для заполнения, если в поле **Тип организации** указано значение *Юридическое лицо РФ* или *Юридическое лицо иностр. гос.*

Примечание. Поле отображается на форме, если выключен признак **ИНН не предоставлен**.

- **Код налогоплательщика в стране регистрации или аналог** – код налогоплательщика в стране регистрации. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения, если в поле **Тип организации** выбрано значение:
 - *Физическое лицо иностр. гос.;*
 - *Юридическое лицо иностр. гос.* и включен признак **ИНН не предоставлен**.

Примечание. Поле Код налогоплательщика в стране регистрации или аналог отображается на форме, если в поле Тип организации указано значение Юридическое лицо иностр. гос. или Физическое лицо иностр. гос.

- **Организационно-правовая форма** – организационно-правовая форма. Значение выбирается из справочника *ОКОПФ*.
- **Полное наименование** – официальное название организации. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле Тип организации указано значение Юридическое лицо РФ, Юридическое лицо иностр. гос.

- **ФИО полностью** – фамилия, имя и отчество физического лица. Значение вводится вручную. Автоматически заполняется значениями, введенными в полях **Фамилия**, **Имя** и **Отчество**. Обязательно для заполнения.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле Тип организации указано значение Физическое лицо РФ, Физическое лицо иностр. гос.

- **Краткое наименование** – краткое наименование организации. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле Тип организации указано значение Юридическое лицо РФ, Юридическое лицо иностр. гос.

- **По уставу краткое наименование отсутствует** – признак включается, если у организации отсутствует краткое наименование в уставе.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле Тип организации указано значение Юридическое лицо РФ, Юридическое лицо иностр. гос.

- **Сокращенное наименование** – сокращенное название организации. Значение вводится вручную.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле Тип организации указано значение Юридическое лицо РФ, Юридическое лицо иностр. гос.

- **Фирменное наименование** – фирменное название организации. Значение вводится вручную.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле Тип организации указано значение Юридическое лицо РФ, Юридическое лицо иностр. гос.

- **Фамилия** – фамилия физического лица. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Имя** – имя физического лица. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.

- **Отчество** – отчество физического лица. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.

Примечание. Поля **Фамилия, Имя, Отчество** отображаются на форме, если в поле **Тип организации** указано значение **Физическое лицо РФ, Физическое лицо иностр. гос.**

Примечание. Если настроена интеграция систем БФТ.Закупки и АЦК-Финансы, то значения полей **Фамилия, Имя** и **Отчество** загружаются из одноименных полей справочника «АЦК -Финансы». Во избежание потери данных необходимо, чтобы в системе АЦК-Финансы для всех физических лиц, выгружаемых в систему БФТ.Закупки, информация о ФИО была заполнена.

- **Уровень организации** – уровень организации. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны следующие значения:
 - *Федеральный уровень;*
 - *Уровень субъекта РФ;*
 - *Муниципальный уровень.*
- **Тип организации ЕИС** – тип организации в соответствии со справочником ЕИС. Значение выбирается из справочника *Типы организаций ЕИС.*
- **Актуальная** – при включении признака доступ к организации предоставляется всем пользователям, принадлежащим к той же организации, что и пользователь, включивший признак.

В списке *Роли организации* содержится перечень ролей организации в системе. Организация должна обладать хотя бы одной ролью. Список имеет следующий вид:

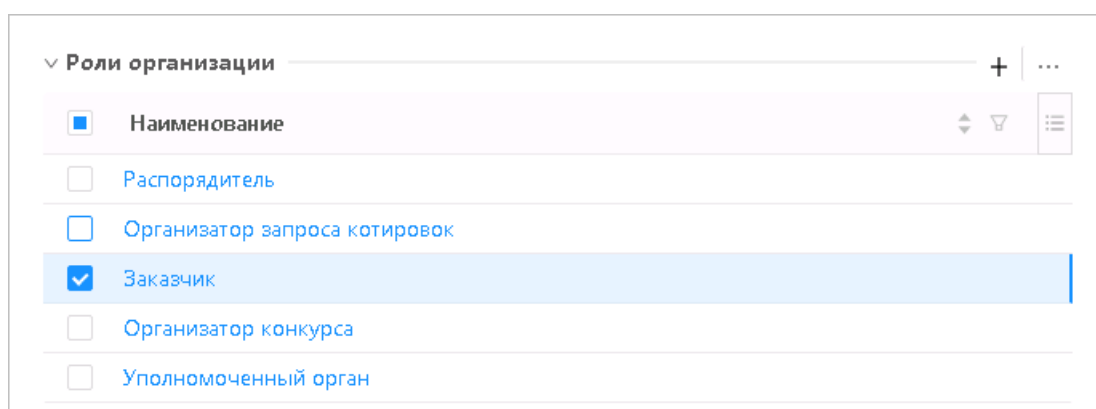


Рисунок 28 – Список «Роли организации»

Для добавления роли организации нажимается кнопка **+**, на экране появится форма справочника *Роли организации*. В списке справочника выбирается одна или несколько ролей и нажимается кнопка **ОК**.

В списке *Статусы организации* содержится перечень статусов организации. Список имеет следующий вид:

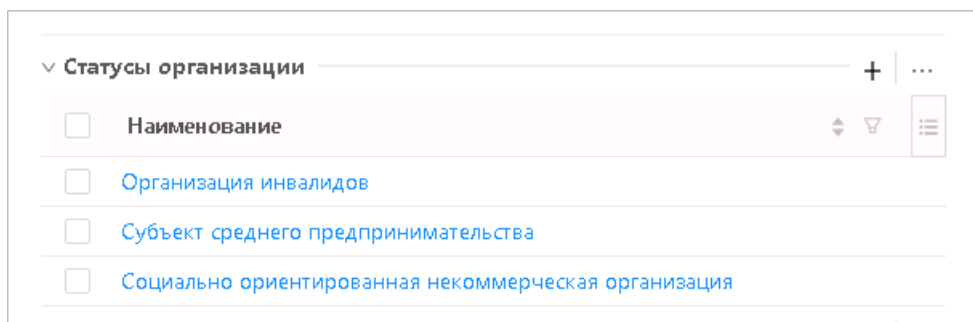




Рисунок 29 – Список «Статусы организации»

Для добавления статуса организации нажимается кнопка **+**, на экране появится форма справочника *Статусы организаций*. В списке справочника выбирается один или несколько статусов и нажимается кнопка **ОК**.

Для удаления статуса необходимо отметить его в списке и нажать кнопку  или выбрать пункт **Удалить выбранные** в контекстном меню списка.

Для удаления роли/ролей необходимо отметить роль/роли в списке и нажать кнопку  или выбрать пункт **Удалить выбранные** в контекстном меню списка.

В списке *Бюджеты ЕИС* содержится список бюджетов организации. Список формируется автоматически при загрузке справочника *Организации* с ФТП ЕИС. Список имеет вид:

<input type="checkbox"/>	Код бюджета	Наименование бюджета	<input type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	MB	Муниципальный бюджет		
<input type="checkbox"/>	BO	Бюджет области		
<input type="checkbox"/>	BR	Бюджет региона		

Рисунок 30 – Список «Бюджеты ЕИС»

Для добавления бюджета/бюджетов нажимается кнопка **+**. В результате открывается окно добавления бюджета:

Создание новой записи

* Код бюджета:


* Наименование бюджета:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 31 – Окно добавления бюджета

На форме добавления нового бюджета заполняются следующие поля:

- **Код бюджета** – вручную вводится код бюджета. Обязательно для заполнения. Автоматически заполняется при загрузке справочника *Организации* с ФТП ЕИС.
- **Наименование бюджета** – вручную вводится наименование бюджета. Обязательно для заполнения. Автоматически заполняется при загрузке справочника *Организации* с ФТП ЕИС.

Для удаления бюджета необходимо отметить его в списке и нажать кнопку  или выбрать пункт **Удалить выбранные** в контекстном меню списка.

В группе полей **Прочие реквизиты** указываются дополнительные реквизиты организации. Группа полей имеет вид:

▼ Прочие реквизиты

Орган контроля:	<input type="text" value="МБДОУ 'ДЕТСКИЙ САД № 199' краткое"/>	...
ОКТМО:	<input type="text" value="00000000 Российская Федерация"/>	...
ППО ☺:	<input type="text" value="22207844016 поселок Лесной"/>	...
ОКПО:	<input type="text"/>	
ОГРН:	<input type="text"/>	
ОКОГУ:	<input type="text"/>	
Код ОГС:	<input type="text"/>	
ОКФС ☺:	<input type="text" value="13 Собственность субъектов Российской Федерации"/>	...
Код организации:	<input type="text"/>	
Код адм. подчиненности:	<input type="text" value="222"/>	...
Регистрирующий орган:	<input type="text"/>	
Дата постановки на учет в налоговом органе:	<input type="text" value="01.11.2020"/>	
Дата последнего внесения изменений в ЕГРЮЛ:	<input type="text" value="01.11.2021"/>	
Дата включения в ЕРСМСР:	<input type="text" value="01.11.2021"/>	
Дата закрытия:	<input type="text"/>	

Рисунок 32 – Группа полей «Прочие реквизиты»

В группе полей содержатся следующие поля:

- **Орган контроля** – орган контроля. Значение выбирается из справочника *Организации*.
- **ОКТМО** – код территории муниципального образования, к которому относится организация. Значение выбирается из справочника *ОКТМО*.
- **ППО** – публично-правовое образование. Значение выбирается из справочника *Публично-правовые образования*.
- **ОКПО** – код организации в *Общероссийском классификаторе предприятий и организаций*. Значение вводится вручную.
- **ОГРН** – государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица. Значение вводится вручную.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле *Тип организации* указано значение *Юридическое лицо РФ*.

- **ОГРНИП** – основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя. Значение вводится вручную.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле **Тип организации** указано значение **Физическое лицо РФ**.

- **ОКОГУ** – код организации в *Общероссийском классификаторе органов государственной власти и управления*. Значение вводится вручную.
- **Код ОГС** – реестровый номер организации в перечне государственных муниципальных учреждений. Значение вводится вручную.
- **ОКФС** – код организации в *Общероссийском классификаторе форм собственности*. Значение выбирается из справочника *ОКФС*.
- **Код организации** – код принадлежности организации к какой-либо структуре, ведомству, району и т. д. Значение вводится вручную.
- **Код адм. подчиненности** – код административной подчиненности для организации. Значение выбирается из справочника *Классификатор ведомственных статей расходов/администраторов поступлений и выбытий*.
- **Код заказчика** – внутренний код заказчика. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.

Примечание. Поле отображается на форме, если организация обладает ролью **Заказчик**.

- **ИКУ** – идентификационный код заказчика. Значение вводится вручную. Введенное значение должно равняться 20 символам.

Примечание. Поле отображается на форме, если организация обладает ролью **Заказчик**.

- **Организация входит в перечень заказчиков, обязанных проходить оценку планов закупки в соответствии с 223-ФЗ** – при включенном признаке **План закупок** организации обязательно проходит статус «Проект» и выгружается в ЕИС.
- **Регистрирующий орган** – наименование органа (органа юстиции, регистрирующей палаты или муниципального органа), зарегистрировавшего организацию. Значение вводится вручную.
- **Дата постановки на учет в налоговом органе** – дата регистрации организации. Значение вводится вручную или выбирается из календаря.
- **Дата последнего внесения изменений в ЕГРЮЛ** – дата последних изменений данных организации в *Едином государственном реестре юридических лиц*. Значение вводится вручную или выбирается из календаря.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле **Тип организации** указано значение **Юридическое лицо РФ, Юридическое лицо иностр. гос.**

- **Дата последнего внесения изменений в ЕГРИП** – дата последних изменений данных о физическом лице в *Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей*. Значение вводится вручную или выбирается из календаря.

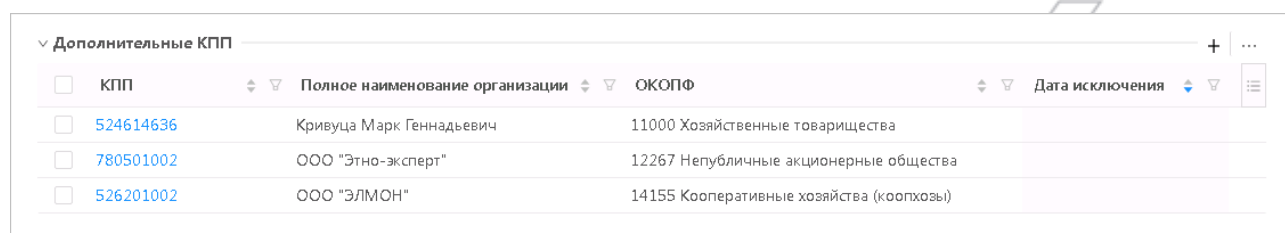
Примечание. Поле отображается на форме, если в поле **Тип организации** указано значение **Физическое лицо РФ, Физическое лицо иностр. гос.**

- **Дата включения в ЕРСМСП** – дата включения организации в *Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства*. Значение вводится вручную или выбирается из календаря.

Примечание. Поле **Дата включения в ЕРСМСП** отображается на форме, если в поле **Статус** среди выбранных значений есть значение **Субъект малого предпринимательства**.

- **Дата получения сведений из ЕГРИП** – дата получения сведений об организации из *Единой системы управления нормативно-справочной информацией (ЕНСИ)*. Недоступно для редактирования.
- **Дата получения сведений из ЕГРЮЛ** – дата получения сведений об организации из *Единой системы управления нормативно-справочной информацией (ЕНСИ)*. Недоступно для редактирования.
- **Дата закрытия** – дата ликвидации организации. Значение вводится вручную или выбирается из календаря.

Группа полей **Дополнительные КПП** используется для уточнения КПП плательщика и формирования платежного поручения в Федеральном казначействе по плательщику, у которого может быть несколько значений КПП.



<input type="checkbox"/>	КПП	Полное наименование организации	ОКОПФ	Дата исключения
<input type="checkbox"/>	524614636	Кривуца Марк Геннадьевич	11000 Хозяйственные товарищества	
<input type="checkbox"/>	780501002	ООО "Этно-эксперт"	12267 Непубличные акционерные общества	
<input type="checkbox"/>	526201002	ООО "ЭЛМОН"	14155 Кооперативные хозяйства (коопхозы)	

Рисунок 33 – Группа полей «Дополнительные КПП»

Для добавления нового дополнительного КПП нажимается кнопка **+**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

* КПП:

* Полное наименование организации:

ОКОПФ (?): ...

Внешний ключ:

Дата исключения:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 34 – Форма создания новой записи

На форме заполняются следующие поля:

- **КПП** – КПП плательщика. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Полное наименование организации** – наименование обособленного подразделения. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **ОКОПФ** – код организации по *Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм*. Значение выбирается из справочника *ОКОПФ*.
- **Внешний ключ** – внешний ключ организации. Значение вводится вручную. Заполняется автоматически, если запись справочника импортирована из **АЦК-Финансы**.
- **Дата исключения** – дата исключения. Значение вводится вручную или выбирается из календаря.

Для добавления КПП в список нажимается кнопка **Сохранить**.

Примечание. Группа полей **Дополнительные КПП** отображается на форме, если выключен признак **ИНН не предоставлен** и в поле **Тип организации** указано значение **Юридическое лицо РФ** или **Юридическое лицо иностр. гос.**

При сохранении записи справочника осуществляются следующие контроли:

- Если в поле **Тип организации** указано одно из значений:
 - **Юридическое лицо РФ**, **Юридическое лицо иностр. гос.**, проверяется, что длина поля **ИНН** равна 10 символам. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Неверно указано значение поля **ИНН**. Допустимая длина значения: для юридического лица 10 знаков.*

- *Физическое лицо РФ, Физическое лицо иностр. гос.*, проверяется, что длина поля **ИНН** равна 12 символам. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Неверно указано значение поля ИНН. Допустимая длина значения: для физического лица 12 знаков.*
- Проверяется, что для организации указана хотя бы одна роль в списке *Роли организации*. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Указание хотя бы одной роли организации обязательно.*

3.2.3.3.1.2 **Закладка «Контакты»**

Контактная информация организации отображается на закладке **Контакты**.

Создание новой записи

Получить данные из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Основных реквизиты **Контакты** Счета Направления деятельности Внешние системы Финансовые пок:

Страна организации:

Сайт организации:

E-mail:

Телефон:

▼ Адреса организации

Тип адреса	Полное наименование	Код КЛАДР	Номер офиса (квартиры)	Адрес
<input type="checkbox"/> Юридический адрес	Российская Федерация		326	303043, Орловская обл, Мценский р-н,
<input type="checkbox"/> Почтовый адрес	Российская Федерация	5701500024500030001	25	303043, Орловская обл, Мценский р-н, ...

▼ Ответственные лица

Должность	Член комиссии	ФИО	Телефон
<input type="checkbox"/> 3 ЗАВЕДУЮЩИЙ	<input checked="" type="checkbox"/>	Петров Иван Сергеевич	+7 (897) 057-48-82 (доб. 555)
<input type="checkbox"/> 5 специалист	<input checked="" type="checkbox"/>	Воробьев Евгений Петрович	+7 (893) 574-65-53 (доб. 4555)

Отменить Применить **Сохранить**

Рисунок 35 – Закладка «Контакты»

Закладка содержит следующие поля:

- **Страна организации** – страна местонахождения организации. Значение выбирается из справочника *ОКСМ*.
- **Сайт организации** – адрес сайта организации. Значение вводится вручную.

- **E-mail** – электронный адрес организации. Значение вводится вручную.
- **Телефон** – номер телефона организации. Значение вводится вручную.

В списке *Адреса организации* содержится информация о местонахождении организации, ее юридическом и почтовом адресе.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Организация: _____

* Тип адреса: Местонахождение/Место жительства

* Страна: Российская Федерация

* Выбор из справочника: КЛАДР

КЛАДР: 52011000030 Открыть форму выбора из КЛАДР

Номер дома (корпуса, строения): 41 Номер офиса (квартиры): _____

Адрес: Нижегородская обл, Варнавинский р-н, Зверниха д, 41

Почтовый индекс: 606764

Основной адрес

Рисунок 36 – Форма создания новой записи

На форме заполняются следующие поля:

- **Организация** – наименование организации. Недоступно для редактирования.
- **Тип адреса** – тип адреса организации. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Доступные для выбора значения:

- Местонахождение/Место жительства;
- Почтовый адрес;
- Юридический адрес;
- Место пребывания на территории РФ.

Обязательно для заполнения.

- **Страна** – страна местонахождения организации. Значение выбирается из справочника ОКСМ. Обязательно для заполнения.
- **Выбор из справочника** – из раскрывающегося списка выбирается классификатор. Доступные для выбора значения:

- *КЛАДР*;
- *ОКТМО*;
- *ОКАТО*.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле **Страна** указано значение **Российская Федерация**.

- **ОКТМО** – код и наименование территории муниципального образования. Значение выбирается из справочника *ОКТМО*. Обязательно для заполнения.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле **Выбор из справочника** указано значение **ОКТМО**.

- **ОКАТО** – код и наименование объекта административно-территориального деления. Значение выбирается из справочника *ОКАТО*. Обязательно для заполнения.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле **Выбор из справочника** указано значение **ОКАТО**.

- **КЛАДР** – код *Классификатора адресов Российской Федерации*. Недоступно для редактирования. Автоматически заполняется при указании адреса организации на форме выбора из *КЛАДР*. Форма открывается нажатием кнопки **Открыть форму выбора из КЛАДР**. При нажатии кнопки открывается форма ввода адреса организации. На форме содержатся поля:

- **Субъект** – указывается информация о территориальном нахождении организации. Значение выбирается из справочника *КЛАДР*. Заполняется автоматически на основе значений, выбранных в полях **Район**, **Город**, **Населенный пункт**, **Улица** или **Индекс**. Справа от поля расположено нередактируемое поле **Код**, которое заполняется автоматически значением части кода при выборе значения в поле **Субъект**.

- **Район** – указывается район, в котором располагается организация. Значение выбирается из справочника *КЛАДР*, записи которого отфильтрованы по принадлежности к субъекту (если поле **Субъект** заполнено). Заполняется автоматически на основе значений, выбранных в полях **Город**, **Населенный пункт**, **Улица** или **Индекс**. Справа от поля расположено нередактируемое поле **Код**, которое заполняется автоматически значением части кода при выборе значения в поле **Район**.

- **Город** – указывается город, в котором располагается организация. Значение выбирается из справочника *КЛАДР*, записи которого отфильтрованы по принадлежности к субъекту и/или району (если соответствующие поля заполнены). Заполняется автоматически на основе значений, выбранных в полях **Населенный пункт**, **Улица** или **Индекс**. Справа от поля

расположено нередактируемое поле **Код**, которое заполняется автоматически значением части кода при выборе значения в поле **Город**.

- **Населенный пункт** – указывается населенный пункт, в котором располагается организация. Значение выбирается из справочника *КЛАДР*, записи которого отфильтрованы по принадлежности к субъекту, району и городу (если соответствующие поля заполнены). Заполняется автоматически на основе значения, выбранного в полях **Улица** и/или **Индекс**. Справа от поля расположено нередактируемое поле **Код**, которое заполняется автоматически значением части кода при выборе значения в поле **Населенный пункт**.
- **Улица** – указывается улица, на которой находится организация. Значение выбирается из справочника *КЛАДР*, записи которого отфильтрованы по принадлежности к субъекту, району, городу и населенному пункту (если соответствующие поля заполнены). Заполняется автоматически на основе значения, выбранного в поле **Индекс**. Справа от поля расположено нередактируемое поле **Код**, которое заполняется автоматически значением части кода при выборе значения в поле **Улица**.
- **Индекс** – указывается индекс. Значение выбирается из справочника *КЛАДР*, записи которого отфильтрованы по принадлежности к субъекту, району, городу, населенному пункту и улице (если соответствующие поля заполнены).
- **Код КЛАДР выбранного элемента** – отображается код КЛАДР, соответствующий выбранному элементу. Недоступно для редактирования.

В списке *Выбранный адрес* содержатся следующие поля:

- **Номер дома** – вручную вводится номер дома, в котором находится организация. Автоматически заполняется значением поля **Номер дома (корпуса, строения)**.
- **Номер помещения** – вручную вводится номер офиса или квартиры организации. Автоматически заполняется значением поля **Номер офиса (квартиры)**.
- **Адресная строка** – вручную вводится адрес организации. Заполняется автоматически на основе данных из полей формы при нажатии кнопки **Сформировать адрес**.

Примечание. Поле *КЛАДР* отображается на форме, если в поле **Выбор из справочника** указано значение *КЛАДР*.

- **Номер дома (корпуса, строения)** – номер дома, корпуса или строения организации. Значение вводится вручную. Автоматически заполняется значением поля **Номер дома** формы ввода адреса, открываемой нажатием кнопки **Открыть форму выбора из КЛАДР**.

Примечание. Поле отображается на форме, если в поле **Выбор из справочника** указано значение *КЛАДР*.

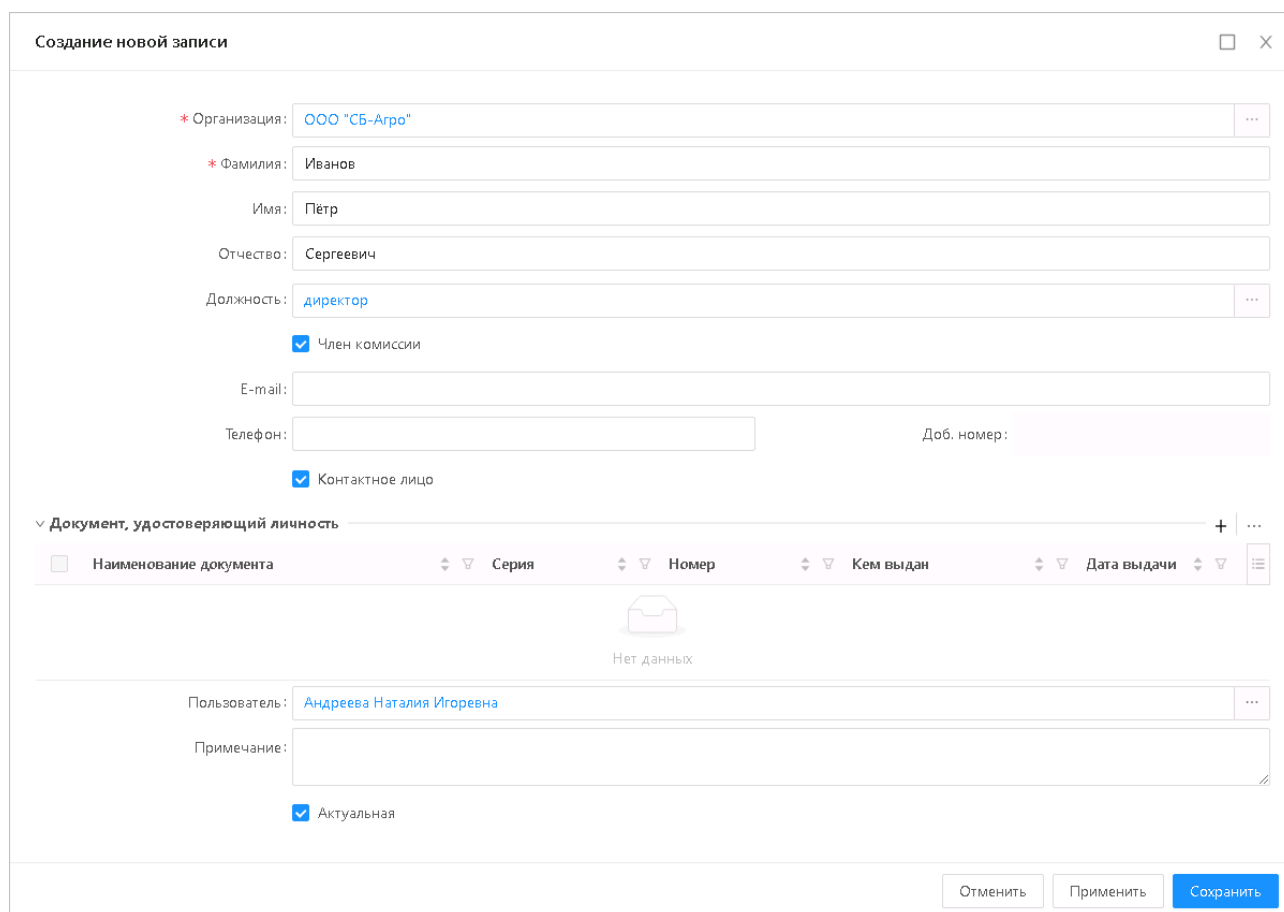
- **Номер офиса (квартиры)** – номер офиса или квартиры организации. Значение вводится вручную. Автоматически заполняется значением поля **Номер помещения** формы ввода адреса, открываемой нажатием кнопки **Открыть форму выбора из КЛАДР**.

*Примечание. Поле отображается на форме, если в поле **Выбор из справочника** указано значение **КЛАДР**.*

- **Адрес** – информация о конечном адресе организации. Значение вводится вручную. Заполняется автоматически значением поля **Адресная строка** формы ввода адреса, открываемой нажатием кнопки **Открыть форму выбора из КЛАДР**.
- **Почтовый индекс** – индекс организации. Значение вводится вручную. Заполняется автоматически значением поля **Индекс** формы ввода адреса, открываемой нажатием кнопки **Открыть форму выбора из КЛАДР**.
- **Основной адрес** – признак включается, если указанный адрес является для организации основным. Для организации допустимо иметь только один основной адрес.

В списке *Ответственные лица* содержится информация об ответственных лицах организации.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Создание новой записи

* Организация: ООО "СБ-Агро" ...

* Фамилия: Иванов

Имя: Пётр

Отчество: Сергеевич

Должность: директор ...

Член комиссии

E-mail:

Телефон: Доб. номер:

Контактное лицо

Документ, удостоверяющий личность + ...

Наименование документа	Серия	Номер	Кем выдан	Дата выдачи
Нет данных				

Пользователь: Андреева Наталья Игоревна ...

Примечание:

Актуальная

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 37 – Форма создания новой записи

3.2.3.3.1.3 Закладка «Счета»

На закладке **Счета** содержится список счетов организации.

Закладка имеет следующий вид:

Редактирование: МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199"

Получить данные из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Основныe реквизиты Контакты **Счета** Направления деятельности Внешние системы Финансовые пока >

Счета организаций

Номер счета	Наименование	Тип счета	ИНН организации	Организация
<input type="checkbox"/> 5909546478890	Счет УФК	Счет по доходам УФК	1234567890	МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199"...
<input type="checkbox"/> 11122221111222		Счет по доходам УФК	1234567890	МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199"...
<input type="checkbox"/> 54545.454.5.4545.4545454		Банковский	1234567890	МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199"...
<input type="checkbox"/> 55555.5555.5.5555.5555555		Банковский	1234567890	МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199"...
<input type="checkbox"/> 15454.454.5.1521.5454545		Банковский	1234567890	МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199"...

Отображены записи с 1 по 5 из ? < >

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 38 – Закладка «Счета»

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

* Тип счета: Казначейский

* Номер счета: _____

Наименование: _____

Наименование получателя (?): _____

Валюта: RUB

Организация: 1234567890 МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199" краткое

Дата открытия: 19.11.2021 Дата закрытия: ____

Дата переоформления: 16.11.2021

Внешний ключ:

- Бюджетный
- Распорядительный
- Для внесения обеспечения
- Для выдачи наличных
- Счет иного получателя
- Переданные полномочия ПБС
- Удаленный

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 39 – Форма создания новой записи

Форма создания записи содержит поля:

- **Тип счета** – тип счета. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Доступные для выбора значения:
 - Лицевой;
 - Банковский;
 - Счет по доходам УФК;
 - Счет в органах ФК;
 - Лицевой счет по источникам в ФО;
 - Лицевой счет по источникам в ФК;
 - Лицевой счет по доходам в ФК;
 - Лицевой счет бюджета в ФК;
 - Казначейский.

Обязательно для заполнения.

- **Номер счета** – номер счета организации. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – вручную вводится наименование счета.
- **Наименование получателя** – наименование получателя в соответствии с требованием банка. Значение вводится вручную.
- **Валюта** – валюта, в которой открыт счет. Значение выбирается из справочника *Валюты*. Обязательно для заполнения.
- **Организация** – ИНН и краткое наименование организации, открывающей счет. Недоступно для редактирования. Заполняется автоматически значением организации, в карточке которой добавляется счет.
- **Дата открытия** – дата открытия счета. Значение выбирается из календаря или вводится вручную
- **Дата закрытия** – дата закрытия счета. Значение выбирается из календаря или вводится вручную
- **Дата переоформления** – дата переоформления счета. Значение выбирается из календаря или вводится вручную. Дата переоформления счета должна быть больше даты открытия.
- **Внешний ключ** – внешний ключ счета. Недоступно для редактирования. Заполняется автоматически, если запись справочника импортирована из системы «АЦК-Финансы».
- **Бюджетный** – признак включается, если счет используется как бюджетный. Включается автоматически и становится недоступным для редактирования, если в поле **Тип счета** выбрано значение, отличное от *Банковский*.
- **Распорядительный** – признак включается, если счет используется как распорядительный. Доступен для редактирования, если включен признак **Бюджетный**.

- **Для внесения обеспечения** – признак включается, если счет используется для внесения обеспечения.
- **Для выдачи наличных** – признак включается, если счет используется для выдачи наличных средств.
- **Счет иного получателя** – признак включается для отражения операций иного получателя по перечислению (возврату) средств.
- **Переданные полномочия ПБС** – признак включается для отражения операций получателя бюджетных средств, передавшего свои бюджетные полномочия организации.
- **Удаленный** – признак включается, если счет открывается дистанционно.

Также на форме содержатся группы полей **Банк**, **Орган федерального казначейства**, **Финансовый орган**. Отображение той или иной группы полей зависит от значения, выбранного в поле **Тип счета**.

Форма редактора с типом счета *Банковский* или *Казначейский* имеет вид:

Создание новой записи

* Тип счета: Казначейский

* Номер счета:

Наименование:

Наименование получателя:

Валюта: RUB

Организация: 1234567890 МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199" краткое

Дата открытия: 19.11.2021 Дата закрытия:

Дата переоформления: 16.11.2021

Внешний ключ:

- Бюджетный
- Распорядительный
- Для внесения обеспечения
- Для выдачи наличных
- Счет иного получателя
- Переданные полномочия ПБС
- Удаленный

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 40 – Форма добавления счета с типом «Казначейский»

Описание основных полей приведено выше. В группе полей **Банк** содержатся поля:

- **БИК** – указывается банковский идентификационный код. Значение выбирается из справочника *Банки*. Обязательно для заполнения. После заполнения поля справа отобразится наименование выбранного банка.
- **Коррсчет** – отображается корреспондентский счет банка. Недоступно для редактирования. Заполняется автоматически при заполнении поля **БИК**.
- **Дополнительный офис банка** – указывается дополнительный офис банка. Значение выбирается из справочника *Дополнительные офисы банков*.

Примечание. Группа полей **Банк** отображается на форме, если в поле **Тип счета** выбрано значение **Банковский** или **Казначейский**.

Форма редактора с типом счета *Счет по доходам УФК, Счет в органах ФК, Лицевой счет по источникам в ФК, Лицевой счет по доходам в ФК, Лицевой счет бюджета в ФК* имеет вид:

Создание новой записи

* Тип счета: Счет по доходам УФК

* Номер счета:

Наименование:

Наименование получателя:

Валюта: RUB

Организация: 1234567890 МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199" краткое

Дата открытия: 19.11.2021 Дата закрытия:

Дата переоформления: 16.11.2021

Внешний ключ:

- Бюджетный
- Распорядительный
- Для внесения обеспечения
- Для выдачи наличных
- Счет иного получателя
- Переданные полномочия ПБС
- Удаленный

Орган федерального казначейства

* ТОФК: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №28 "ЖУРАВУШКА" Г...

Счет для наличных: Выберите значение

УФК: Управление Федерального казначейства по Волгоградской области

Счет УФК: Выберите значение

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 41 – Форма добавления счета с типом «Лицевой счет по источникам в ФК/Лицевой счет по доходам в ФК/Счет по доходам УФК/Счет в органах ФК»

Описание основных полей приведено выше. В группе полей **Орган федерального казначейства** содержатся поля:

- **ТОФК** – указывается орган федерального казначейства. Значение выбирается из справочника *Организации*. Для выбора доступны организации, обладающие ролью *ОФК*. Обязательно для заполнения.
- **Счет для наличных** – указывается счет организации для наличных средств. Значение выбирается из справочника *Счета организаций*, записи которого отфильтрованы по принадлежности к организации, выбранной в поле **ТОФК**. Доступно для редактирования, если заполнено поле **ТОФК**.
- **УФК** – указывается орган управления федерального казначейства. Значение выбирается из справочника *Организации*. Для выбора доступны организации, обладающие ролью *ОФК*. Доступно для редактирования, если заполнено поле **ТОФК**.

- **Счет УФК** – указывается счет организации в управлении федерального казначейства. Значение выбирается из справочника *Счета организаций*, записи которого отфильтрованы по типу счета *Банковский* и принадлежности к организации, выбранной в поле **УФК**. Доступно для редактирования, если заполнено поле **УФК**.

Примечание. Группа полей **Орган федерального казначейства** отображается на форме, если в поле **Тип счета** выбрано значение *Счет по доходам УФК, Счет в органах ФК, Лицевой счет по источникам в ФК, Лицевой счет по доходам в ФК или Лицевой счет бюджета в ФК*.

Форма редактора с типом счета *Лицевой* и *Лицевой счет по источникам в ФО* имеет вид:

Создание новой записи

* Тип счета: Лицевой счет по источникам в ФО

* Номер счета:

Наименование:

Наименование получателя:

Валюта: RUB

Организация: 1234567890 МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 199"

Дата открытия: 01.11.2021 Дата закрытия:

Дата переоформления: 08.11.2021

Внешний ключ:

- Бюджетный
- Распорядительный
- Для внесения обеспечения
- Для выдачи наличных
- Счет иного получателя
- Переданные полномочия ПБС
- Удаленный

Финансовый орган

* Финансовый орган: Управление Федерального казначейства по Волгоградской области

Счет фин. органа: Выберите значение

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 42 – Форма добавления счета с типом «Лицевой» и «Лицевой счет по источникам в ФО»

Описание основных полей приведено выше. В группе полей **Финансовый орган** содержатся поля:

- **Финансовый орган** – указывается наименование финансового органа. Значение выбирается из справочника *Организации*. Для выбора доступны организации, обладающие ролью *Финорган* или *ОФК*. Обязательно для заполнения.
- **Счет ФО** – указывается счет организации в финансовом органе. Значение выбирается из справочника *Счета организаций*. Доступно для редактирования, если заполнено поле **Название** группы полей **Финансовый орган**.

*Примечание. Группа полей **Финансовый орган** отображается на форме, если в поле **Тип счета** выбрано значение *Лицевой* или *Лицевой счет по источникам в ФО*.*

При сохранении записи осуществляются следующие контроли:

- Если в поле **Тип счета** выбрано значение *Банковский*, проверяется, что значение поля **Номер счета** соответствует маске *00000.000.0.0000.00000000*.
- Проверяется ключ счета. Если параметр системы **Не позволять сохранять счет организации с недопустимым ключом получателя** включен, система выводит предупреждение: *Недопустимый ключ счета получателя. Правильный ключ: "<Значение правильного ключа>". Сохранить счет с неправильным ключом?* Если параметр выключен, то вместо предупреждения система выводит ошибку.
- Проверяется, что дата в поле **Дата закрытия** больше, чем дата в поле **Дата открытия**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Дата закрытия счета должна быть больше даты открытия*.
- Проверяется, что у организации есть только один счет с признаком **Для внесения обеспечения**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Должен быть указан только один счет с признаком "Для внесения обеспечения"*.

3.2.3.3.1.4 Закладка «Направления деятельности»

На закладке **Направления деятельности** содержатся сведения о направлениях деятельности и лицензиях организации.

Закладка имеет следующий вид:

Создание новой записи

Получить данные из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Основной ОКВЭД: 382211 Деятельность по обращению с отработавшим ядерным топливом

Прочие ОКВЭД

Код/Наименование
<input type="checkbox"/> 382212 Деятельность по обращению с особыми радиоактивными отходами
<input type="checkbox"/> 382213 Деятельность по обращению с удаляемыми радиоактивными отходами
<input type="checkbox"/> 38229 Обработка и утилизация опасных отходов прочих, не включенных в другие группировки

Лицензии

Номер лицензии	Тип лицензии	Выдавшая организация	Дата выдачи	Действительна до
<input type="checkbox"/> 00715	Лицензия на утилизацию радиоактивных отходов	ООО "ЭЛМОН"	26.11.2021	26.11.2022

Отменить Применить Сохранить

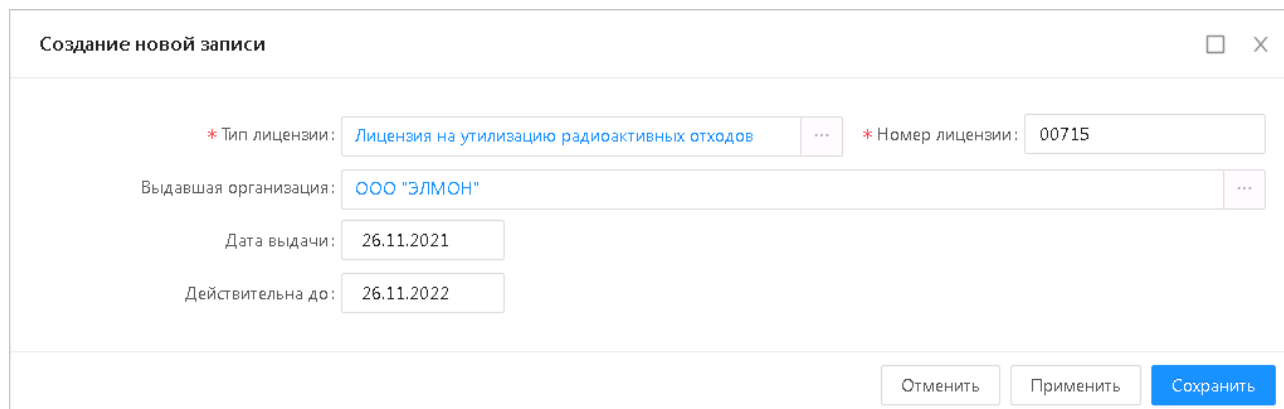
Рисунок 43 – Закладка «Направления деятельности»

В поле **Основной ОКВЭД** указывается код вида экономической деятельности, являющегося основным для организации. Значение выбирается из справочника *ОКВЭД*.

В списке *Прочие ОКВЭД* указываются другие виды деятельности организации. Для добавления записи нажимается кнопка **+**. В открывшемся окне справочника *ОКВЭД* выбираются нужные записи и нажимается кнопка **ОК**. В результате выбранные записи отобразятся в списке *Прочие ОКВЭД*.

В списке *Лицензии* указываются лицензии, выданные организации. Информация о лицензиях вносится, если деятельность организации требует наличия специальной лицензии.

Для добавления записи о лицензии нажимается кнопка **+**, на экране появится форма:



Создание новой записи

* Тип лицензии: Лицензия на утилизацию радиоактивных отходов ... * Номер лицензии: 00715

Выдавшая организация: ООО "ЭЛМОН" ...

Дата выдачи: 26.11.2021

Действительна до: 26.11.2022

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 44 – Форма создания новой записи

Форма создания новой строки содержит поля:

- **Тип лицензии** – указывается тип лицензии. Значение выбирается из справочника *Виды лицензий*. Обязательно для заполнения.
- **Номер лицензии** – вручную вводится номер лицензии. Обязательно для заполнения.
- **Выдавшая организация** – указывается организация, выдавшая лицензию. Значение выбирается из справочника *Организации*. Автоматически заполняется значением поля **Выдающая организация** записи, выбранной в поле **Тип лицензии**.
- **Дата выдачи** – из календаря выбирается дата выдачи лицензии.
- **Действительна до** – из календаря выбирается дата окончания действия лицензии.

3.2.3.3.1.5 Закладка «Внешние системы»

На закладке **Внешние системы** содержится информация о регистрационных данных организации в ЕИС и на ЭТП.

Создание новой записи

Получить данные из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Основные реквизиты Контакты Счета Направления деятельности **Внешние системы** Финансовые п >

▼ ЕИС

Код по СПЗ:

Код по сводному реестру:

Логин в ЕИС:

Пароль в ЕИС:

▼ ЕИС 223-ФЗ

Код запроса предложений:

Идентификационный код организации в реестре заказчиков, размещающихся по 223-ФЗ:

▼ Учетные записи пользователей ЕИС-223

<input type="checkbox"/>	Пользователь	Логин
Нет данных		

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 45 – Закладка «Внешние системы»

На закладке содержатся следующие поля:

- В группе полей **ЕИС** содержатся следующие поля:
 - **Код по СПЗ** – код организации в сводном перечне заказчиков. Значение вводится вручную.
 - **Код по сводному реестру** – код организации в сводном реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. Значение вводится вручную. При загрузке справочника из ЕИС заполняется автоматически.
 - **Логин в ЕИС** – логин организации в ЕИС. Значение вводится вручную.
 - **Пароль в ЕИС** – пароль организации в ЕИС. Значение вводится вручную.
- В группе полей **ЕИС-223-ФЗ** указываются регистрационные данные из личного кабинета организации в ЕИС. В группе полей содержатся следующие поля:
 - **Код запроса предложений** – код, используемый при проведении запроса предложений. Значение вводится вручную.

- **Идентификационный код организации в ЕИС в реестре заказчиков, размещающихся по 223-ФЗ** – идентификационный код организации в ЕИС в реестре заказчиков, размещающихся по 223-ФЗ. Значение вводится вручную.
- В группе полей **БФТ-Финансы** указываются данные для интеграции систем БФТ.Закупки и «АЦК-Финансы». В группе полей содержатся следующие поля:
 - **Внешний ключ** – внешний ключ организации. Значение вводится вручную. Заполняется автоматически, если запись об организации импортирована из системы «АЦК-Финансы».
 - **Уникальный номер реестровой записи** – номер реестровой записи. Значение вводится вручную. Заполняется автоматически, если запись об организации импортирована из системы «АЦК-Финансы».

В списке *Учетные записи пользователей ЕИС-223* отображаются регистрационные данные организации в ЕИС-223. Для добавления записи нажимается кнопка **+**. На экране появится форма:

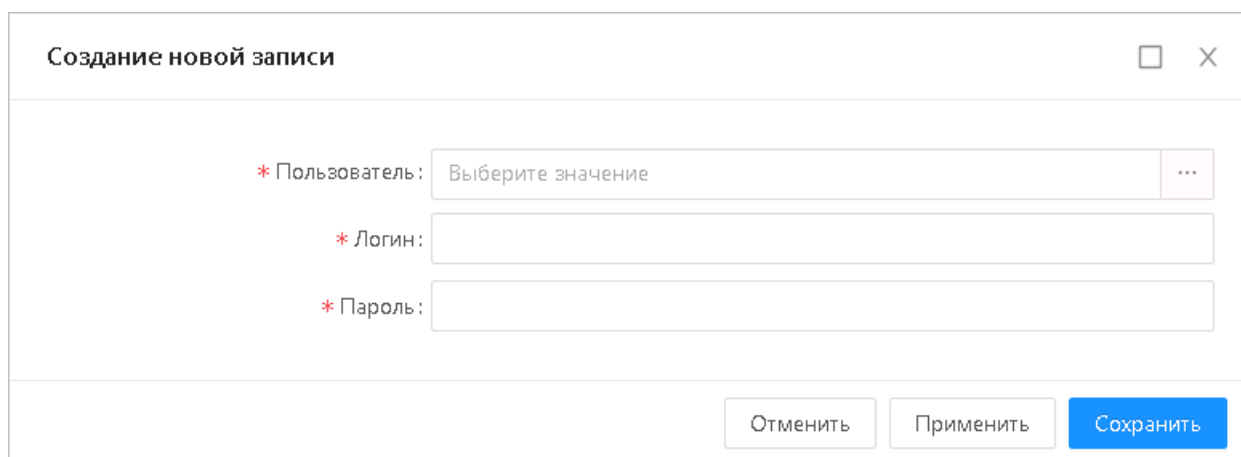


Рисунок 46 – Форма создания новой записи

Форма создания новой строки содержит следующие поля:

- **Пользователь** – указывается пользователь системы. Значение выбирается из списка пользователей системы. Автоматически заполняется именем пользователя, добавляющего запись. Обязательно для заполнения.
- **Логин** – вручную вводится логин пользователя для входа в личный кабинет 223-ФЗ на ЕИС. Обязательно для заполнения.
- **Пароль** – вручную вводится пароль пользователя для входа в личный кабинет 223-ФЗ в ЕИС. Обязательно для заполнения.

Для добавления регистрационных данных нажимается кнопка **Сохранить**.

В списке *Учетные записи пользователей ЭТП* отображаются регистрационные данные организации на электронных торговых площадках. Для добавления записи нажимается кнопка **+**. На экране появится форма:

Создание новой записи

* ЭТП: Выберите значение

* Пользователь: Выберите значение

* Логин ЭТП:

* Пароль ЭТП:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 47 – Форма создания новой записи

Форма создания новой строки содержит следующие поля:

- **ЭТП** – указывается электронная торговая площадка. Значение выбирается из справочника ЭТП. Обязательно для заполнения.
- **Пользователь** – указывается пользователь системы. Значение выбирается из списка пользователей системы. Автоматически заполняется именем пользователя, добавляющего запись. Обязательно для заполнения.
- **Логин ЭТП** – вручную вводится логин пользователя для входа в личный кабинет на ЭТП. Обязательно для заполнения.
- **Пароль ЭТП** – вручную вводится пароль пользователя для входа в личный кабинет на ЭТП. Обязательно для заполнения.

Для добавления регистрационных данных нажимается кнопка **Сохранить**.

3.2.3.3.1.6 Закладка «Финансовые показатели»

На закладке **Финансовые показатели** в списке *Годовой оборот* содержится информация о годовом обороте организации.

Закладка имеет следующий вид:

Год	Оборот	Валюта
2019	1500000.00	Российский рубль
2020	1750000.00	Российский рубль
2021	2000000.00	Российский рубль

Рисунок 48 – Закладка «Финансовые показатели»

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

* Год:

* Оборот:

* Валюта:

Совокупный годовой стоимостной объем договоров, заключенных по результатам закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, участниками которых являлись только СМиСП

Рисунок 49 – Форма создания новой записи

На форме заполняются следующие поля:

- **Год** – финансовый год, за который указывается информация о годовом обороте организации. Значение поля вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Оборот** – сумма оборота организации за указанный финансовый год. Значение поля вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Валюта** – валюта, в которой исчисляется годовой оборот организации. Значение выбирается из справочника *Валюты*. Автоматически заполняется значением, указанным в системном параметре **Валюта**. Обязательно для заполнения.
- **Совокупный годовой стоимостной объем договоров, заключенных по результатам закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, участниками которых являлись только СМиСП** – признак включается, если сведения о годовом обороте указываются в разрезе

объема договоров, заключенных по результатам закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, участниками которых являлись только СМисП.

3.2.3.3.1.7 Закладка «Филиалы и представительства»

На закладке **Филиалы и представительства** содержится информация о филиалах, представительствах или обособленных подразделениях организации.

Закладка имеет следующий вид:

Тип	Обособленное подразделение
филиал	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СБ-АГРО"
представительство	ООО "ЭЛМОН"
обособленное подразделение	ООО "Этно-эксперт"

Рисунок 50 – Закладка «Филиалы и представительства»

В поле **Учреждение, создавшее обособленное структурное подразделение** указывается организация, к которой относятся дополнительные структурные подразделения. Значение выбирается из справочника *Организации*.

Ниже отображается список *Обособленные подразделения*.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

* Тип: филиал

* Обособленное подразделение: ООО "ЭЛМОН"

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 51 – Форма создания новой записи

На форме заполняются следующие поля:

- **Тип** – тип подразделения. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны значения:
 - филиал;
 - представительство;
 - обособленное подразделение.Обязательно для заполнения.
- **Обособленное подразделение** – структурное подразделение организации. Значение выбирается из справочника *Организации*. Обязательно для заполнения.

3.2.3.3.1.8 Получение данных из ЕНСИ

Единая система управления нормативно-справочной информацией (ЕНСИ) обеспечивает единообразие справочной и реестровой информации и сбор сопоставимых данных из разных информационных систем.

В системе БФТ.Закупки реализована возможность загрузки данных по организации из ЕНСИ. Для этого предназначена кнопка **Получить данные из ЕГРЮЛ/ЕГРИП**. Кнопка доступна, если в карточке организации заполнено поле **ИНН**.

При нажатии кнопки **Получить данные из ЕГРЮЛ/ЕГРИП** появляется предупреждение: *Информация об организации будет заполнена на основании данных из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Продолжить?* Если пользователь соглашается, поля карточки организации заполняются в соответствии с правилами из таблицы ниже.

При получении данных выполняются следующие контроли:

- Проверяется, что у пользователя подключена лицензия **ensi_integration**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Доступ запрещен. Отсутствует лицензия на подсистему "Интеграция с БФТ.ЕНСИ" (ensi_integration)*.
- Проверяется наличие данных по организации в **ЕНСИ**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение: *Организация с ИНН <значение поля **ИНН** организации> не найдена в справочниках ЕГРЮЛ/ЕГРИП.*
- Если в **ЕНСИ** имеются данные о нескольких организациях с указанным ИНН, система выводит сообщение об ошибке: *Для значения ключа <значение поля **ИНН** организации> найдено более одной записи.*

Таблица 1 – Правила загрузки данных в карточку организации

Описание ЕНСИ	Описание загрузки в БФТ.Закупки
Блок «Сведения о юридическом лице»	
ОГРН	Загружается/обновляется значение в поле ОГРН закладки Основные реквизиты
КПП	Загружается/обновляется значение в поле КПП закладки Основные реквизиты
ОКОПФ	В справочнике ОКОПФ осуществляется поиск записи с признаком Актуальная и со значением кода, совпадающим со значением кода в ЕНСИ . Если такая запись найдена, поле Организационно-правовая форма заполняется значением найденной записи справочника
Полное наименование юридического лица	Загружается/обновляется значение в поле Полное наименование закладки Основные реквизиты
Сокращенное наименование юридического лица	Загружается/обновляется значение в поле Сокращенное наименование закладки Основные реквизиты
Электронная почта	Загружается/обновляется значение в поле E-mail закладки Контакты
Адрес (местонахождение) юридического лица	<p>На закладке Контакты в списке <i>Адреса организации</i> осуществляется поиск строки, в которой в поле Тип адреса указано значение <i>Местонахождение/Место жительства</i>, в поле Страна – <i>Российская Федерация</i> и в поле Выбор из справочника – <i>КЛАДР</i>. Если такая строка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Найдена, обновляются данные в найденной строке. Если строк несколько, данные обновляются в первой найденной строке. 2. Не найдена, создается новая строка в списке <i>Адреса организации</i> на закладке Контакты; в новой записи: <ul style="list-style-type: none"> • в поле Тип адреса указывается значение <i>Местонахождение/Место жительства</i>; • в поле Страна – <i>Российская Федерация</i>;

Описание ЕНСИ	Описание загрузки в БФТ.Закупки
	<ul style="list-style-type: none"> в поле Выбор из справочника – КЛАДР
Индекс	Загружается/обновляется значение в поле Почтовый индекс
Код адреса по КЛАДР	Загружается/обновляется значение в поле КЛАДР . Поле Адрес автоматически заполняется адресом, сформированным на форме выбора КЛАДР
Дом	Загружается/обновляется значение в поле Номер дома (корпуса, строения)
Квартира (офис)	Загружается/обновляется значение в поле Номер офиса (квартиры)
Телефон руководителя	Загружается значение в поле Телефон записи в списке Ответственные лица закладки Контакты
Сведения о ФИО и (при наличии) ИНН ФЛ	На закладке Контакты в списке Ответственные лица осуществляется поиск строки, в которой значения полей Фамилия , Имя и Отчество совпадают с соответствующими полями в ЕНСИ . Если такая строка: <ol style="list-style-type: none"> Найдена, обновляются данные в найденной строке. Не найдена, создается новая строка в списке. На основе созданной записи заполняются поля Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Телефон
Фамилия	Загружается значение в поле Фамилия
Имя	Загружается значение в поле Имя
Отчество	Загружается значение в поле Отчество
Наименование должности	В справочнике Должности осуществляется поиск записи с наименованием, совпадающим со значением должности в ЕНСИ . Если такая запись найдена, поле Должность в созданной записи в списке Ответственные лица закладки Контакты заполняется значением найденной записи справочника
Дата постановки на учет	Загружается/обновляется значение в поле Дата постановки на учет в налоговом органе закладки Основные реквизиты
Наименование налогового органа	Загружается/обновляется значение в поле Регистрирующий орган закладки Основные реквизиты
Код ОКВЭД	В справочнике ОКВЭД осуществляется поиск записи со значением кода, совпадающим со значением кода в ЕНСИ . Если такая запись найдена, на закладке Направления деятельности заполняется/обновляется значение в поле Основной ОКВЭД значением найденной записи справочника
Код ОКВЭД	В справочнике ОКВЭД осуществляется поиск записи со значением кода, совпадающим со значением кода в ЕНСИ . Если такая запись найдена, на закладке Направления деятельности создается новая запись в списке Прочие ОКВЭД на основе найденной записи справочника. Имеющиеся в списке до загрузки строки удаляются
Дата прекращения юридического лица	Загружается/обновляется значение в поле Дата закрытия
Блок «Сведения об индивидуальном предпринимателе»	

Описание ЕНСИ	Описание загрузки в БФТ.Закупки
ОГРНИП	Загружается/обновляется значение в поле ОГРНИП закладки Основные реквизиты
Фамилия, имя, отчество физического лица на русском языке	Загружается в поле ФИО полностью
Фамилия ИП	Загружается/обновляется значение в поле Фамилия закладки Основные реквизиты
Имя ИП	Загружается/обновляется значение в поле Имя закладки Основные реквизиты
Отчество ИП	Загружается/обновляется значение в поле Отчество закладки Основные реквизиты
Адрес эл. почты	Загружается/обновляется значение в поле E-mail закладки Контакты
Дата постановки на учет	Загружается/обновляется значение в поле Дата постановки на учет в налоговом органе закладки Основные реквизиты
Наименование налогового органа	Загружается/обновляется значение в поле Регистрирующий орган закладки Основные реквизиты
Код ОКВЭД	В справочнике ОКВЭД осуществляется поиск записи со значением кода, совпадающим со значением кода в ЕНСИ . Если такая запись найдена, на закладке Направления деятельности заполняется/обновляется значение в поле Основной ОКВЭД значением найденной записи справочника
Код ОКВЭД (сведения о дополнительных видах деятельности)	В справочнике ОКВЭД осуществляется поиск записи со значением кода, совпадающим со значением кода в ЕНСИ . Если такая запись найдена, на закладке Направления деятельности создается новая запись в списке Прочие ОКВЭД на основе найденной записи справочника. Имеющиеся в списке до загрузки строки удаляются
Дата прекращения	Загружается/обновляется значение в поле Дата закрытия
Блок "Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства"	
Дата включения юридического лица/индивидуального предпринимателя в реестр МСП	Загружается/обновляется значение в поле Дата включения в ЕРСМСП

В результате заполнения/обновления данных автоматически заполняется поле **Дата получения сведений из ЕГРЮЛ (Дата получения сведений из ЕГРИП)** в группе полей **Прочие реквизиты** на закладке **Основные реквизиты**.

3.2.3.4 Счета организаций

Справочник предназначен для ведения в системе списка счетов организаций.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**

→ **Организации** → **Счета организаций**.

Справочник загружается из систем **АЦК-Финансы**, **АЦК-Госзаказ**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

* Тип счета: Выберите значение

* Номер счета:

Наименование:

Наименование получателя:

Валюта: RUB

* Организация: Выберите ИНН или в...

Дата открытия: Дата закрытия:

Дата переоформления:

Внешний ключ:

Бюджетный

Распорядительный

Для внесения обеспечения

Для выдачи наличных

Счет иного получателя

Переданные полномочия ПБС

Удаленный

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 52 – Добавление записи справочника «Счета организаций»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Тип счета** – тип счета. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Доступные для выбора значения:
 - Лицевой;
 - Банковский;
 - Счет по доходам УФК;
 - Счет в органах ФК;
 - Лицевой счет по источникам в ФО;
 - Лицевой счет по источникам в ФК;
 - Лицевой счет по доходам в ФК;
 - Лицевой счет бюджета в ФК;
 - Казначейский.

Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Номер счета** – номер счета организации. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование счёта Доступно для редактирования.
- **Наименование получателя** – наименование получателя в соответствии с требованием банка. Доступно для редактирования.
- **Валюта** – валюта, в которой открыт счет. Значение выбирается из справочника *Валюты*. Обязательно для заполнения.
- **Организация** – ИНН организации, открывающей счет. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.
- **Краткое наименование** – краткое наименование организации, открывающей счет. Значение заполняется автоматически при выборе значения в поле **Организация**. Недоступно для редактирования.
- **Дата открытия** – дата открытия счета. Значение выбирается из календаря.
- **Дата закрытия** – дата закрытия счета. Значение выбирается из календаря.
- **Дата переоформления** – дата переоформления счета. Значение выбирается из календаря. Дата переоформления счета должна быть позднее даты открытия.
- **Внешний ключ** – внешний ключ счета. Недоступно для редактирования. Заполняется автоматически, если запись справочника импортирована из системы «АЦК-Финансы».
- **Бюджетный** – признак включается, если счет используется как бюджетный. Включается автоматически и становится недоступным для редактирования, если в поле **Тип счета** выбрано значение, отличное от *Банковский*.
- **Распорядительный** – признак включается, если счет используется как распорядительный. Доступен для редактирования, если включен признак **Бюджетный**.
- **Для внесения обеспечения** – признак включается, если счет используется для внесения обеспечения.
- **Для выдачи наличных** – признак включается, если счет используется для выдачи наличных средств.
- **Счет иного получателя** – признак включается для отражения операций иного получателя по перечислению (возврату) средств.
- **Переданные полномочия ПБС** – признак включается для отражения операций получателя бюджетных средств, передавшего свои бюджетные полномочия организации.
- **Удаленный** – признак включается, если счет открывается дистанционно.

Также в форме содержатся группы полей **Банк, Орган федерального казначейства, Финансовый орган**. Отображение той или иной группы полей зависит от значения, выбранного в поле **Тип счета**. Они содержат следующие поля:

- **БИК** – банковский идентификационный код. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Коррсчет** – корреспондентский счёт банка. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование банка** – наименование банка. Заполняется автоматически при заполнении поля **БИК**. Недоступно для редактирования.
- **Дополнительный офис банка** – дополнительный офис банка. Значение выбирается из справочника *Дополнительные офисы банков*. Доступно для редактирования.
- **Финансовый орган** – финансовый орган, для которого зарегистрирован счёт. Заполняется автоматически при заполнении поля **Наименование**, либо выбирается вручную из справочника *Организации*. При выборе из справочника, если тип счёта *Лицевой*, то для выбора доступны организации с ролями *Финорган, ОФК*, если тип счёта *Лицевой счёт по источникам в ФО*, для выбора доступны организации с ролью *Финорган*. Обязательно для заполнения, если в поле **Тип счёта** указано значение *Лицевой* или *Лицевой счёт по источникам в ФО*. Доступно для редактирования
- **Счёт финансового органа** – счёт вышеуказанного финансового органа. Заполняется автоматически при заполнении поля **Номер счета**, либо выбирается из справочника *Счета организации*. При выборе из справочника для выбора доступны только счета организаций, чья родительская организация указана в поле **Финансовый орган**. Доступно для редактирования.
- **ТОФК** – территориальные органы федерального казначейства. Заполняется автоматически при заполнении поля **Наименование**, либо выбирается вручную из справочника *Организации*. При выборе из справочника, если тип счёта *Лицевой*, то для выбора доступны организации с ролями *Финорган, ОФК*, если тип счёта *Лицевой счёт по источникам в ФО*, для выбора доступны организации с ролью *Финорган*. Обязательно для заполнения, если в поле **Тип счёта** указано значение *Лицевой* или *Лицевой счёт по источникам в ФО*. Доступно для редактирования.
- **Счёт для наличных** – счёт организации для наличных. Заполняется автоматически при заполнении поля **Номер счета**, либо выбирается из справочника *Счета организации*. При выборе из справочника для выбора доступны только счета организаций, чья родительская организация указана в поле **ТОФК**. Доступно для редактирования.
- **УФК** – управление федерального казначейства. Заполняется автоматически при заполнении поля **Наименование**, либо выбирается из справочника *Организации*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Счёт УФК** – счёт управления федерального казначейства. Заполняется автоматически при заполнении поля **Номер счета**, либо выбирается из справочника *Счета организации*. При выборе из справочника для выбора доступны только счета организаций, чья родительская организация указана в поле **УФК**. Доступно для редактирования.
- **Счёт для учёта поступлений** – счёт для учёта поступлений. Заполняется автоматически при заполнении поля **Номер счета**, либо выбирается из справочника *Счета организаций*. Доступно для редактирования.

При сохранении записи осуществляются следующие контроли:

- Если в поле **Тип счета** выбрано значение *Банковский*, проверяется соответствие значения поля **Номер счета** маске *00000.000.0.0000.0000000*.
- Проверяется ключ счета. Если параметр системы **Не позволять сохранять счет организации с недопустимым ключом получателя** включен, система выводит предупреждение: *Недопустимый ключ счета получателя. Правильный ключ: "<Значение правильного ключа>". Сохранить счет с неправильным ключом?* Если параметр выключен, то вместо предупреждения система выводит ошибку.
- Проверяется, что дата в поле **Дата закрытия** позже, чем дата в поле **Дата открытия**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Дата закрытия счета должна быть больше даты открытия*.
- Проверяется, что у организации есть только один счет с признаком **Для внесения обеспечения**. Если условие не выполняется, система выводит сообщение об ошибке: *Должен быть указан только один счет с признаком "Для внесения обеспечения"*.

3.2.3.5 Комиссии

Справочник предназначен для учёта перечня комиссий.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**

→ **Организации** → **Комиссии**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

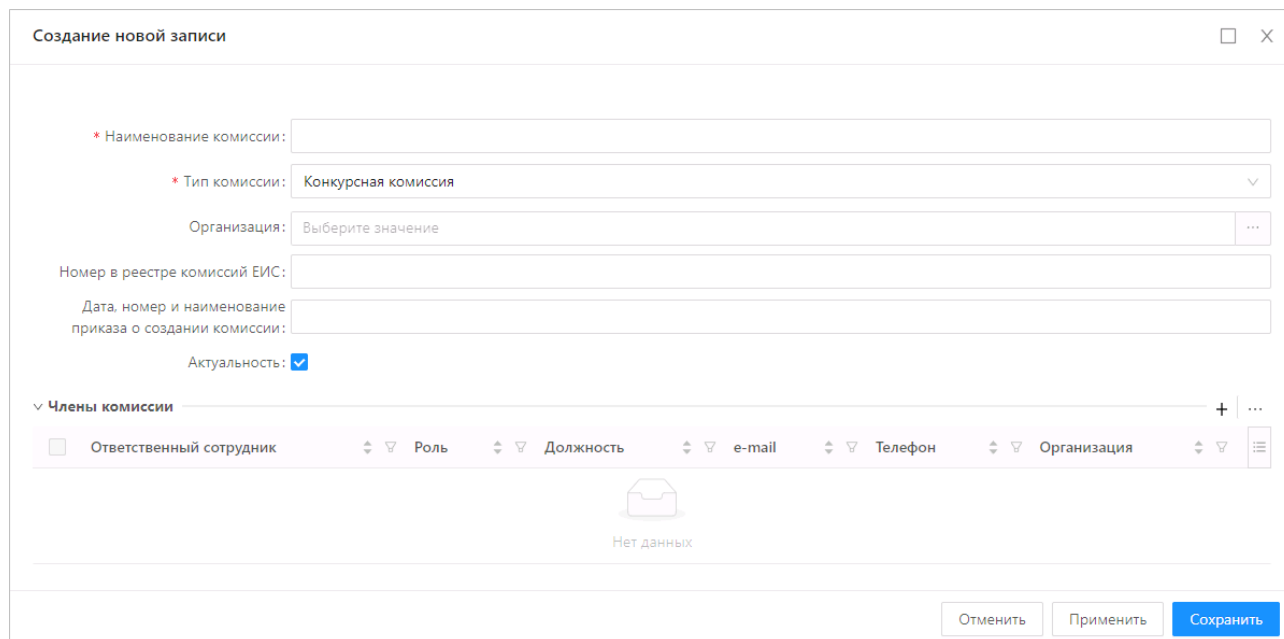


Рисунок 53 – Добавление записи справочника «Комиссии»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование комиссии** – наименование комиссии. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Тип комиссии** – тип комиссии. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - Конкурсная комиссия;
 - Котировочная комиссия;
 - Аукционная комиссия;
 - Комиссия запроса предложений;
 - Единая комиссия.

Поле обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Организация** – организация, инициирующая комиссию. Значение выбирается из списка справочника *Организации*. Доступно для редактирования.
- **Номер в реестре комиссий ЕИС** – номер комиссии в реестре ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Дата, номер и наименование приказа о создании комиссии** – дата, номер и наименование приказа о создании комиссии. Доступно для редактирования.
- **Актуальность** – признак актуальности записи классификатора. Доступно для редактирования.

- **Члены комиссии** – перечень членов комиссии, их ролей и контактов. Значение выбирается из раскрывающейся списочной формы. Доступно создание новой записи. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей.

3.2.3.6 Иерархия организаций

Справочник предназначен для визуализации иерархии справочника *Организации*.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Организации** → **Иерархия организаций**.

Справочник не имеет собственной формы редактирования. При открытии записи справочника открывается форма редактирования справочника *Организации*⁵⁷.

Списочная форма справочника отображает иерархию организаций:

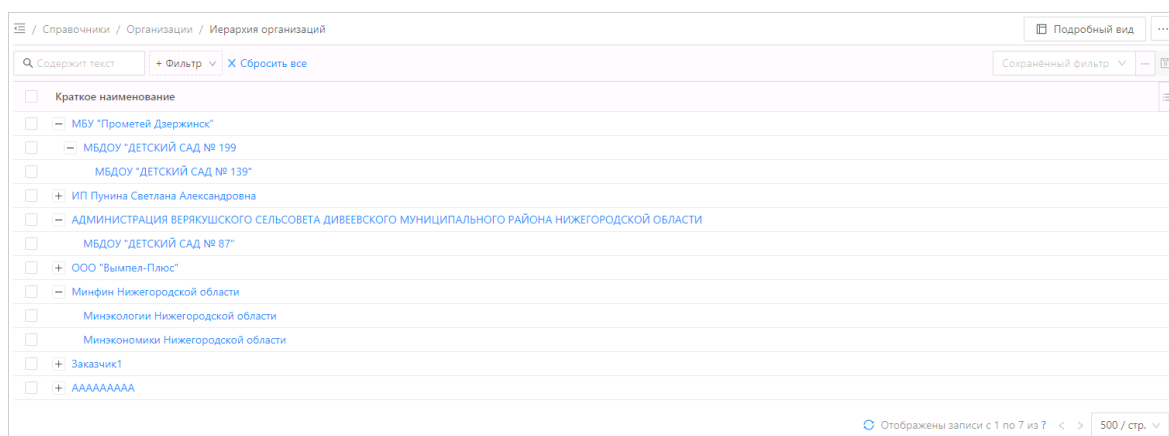


Рисунок 54 – Списочная форма справочника «Иерархия организаций»

При создании записи открывается форма *Создание новой записи* справочника *Организации*:

Создание новой записи

Получить данные из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Основные реквизиты | Контакты | Счета | Направления деятельности | Внешние системы | Финансовые

Вышестоящая организация: Введите наименование организации

* Тип организации: Юридическое лицо РФ | ИНН не предоставлен:

* ИНН: | * КПП:

Организационно-правовая форма: Введите код или наименование

* Полное наименование:

* Краткое наименование:

Фирменное наименование:

По уставу сокращенное наименование отсутствует

Сокращенное наименование:

Уровень организации: Выберите значение

Тип организации ЕИС: Выберите значение

Актуальная

> Роли организации

> Статусы организации

> Бюджеты ЕИС

Отменить | Применить | Сохранить

Рисунок 55 – Добавление записи справочника «Иерархия организаций»

Содержимое формы редактирования полностью идентично содержанию соответствующей формы справочника [Организации](#)^[57] и описано в соответствующем разделе.

3.2.3.7 КЛАДР

Справочник используется для реализации ввода адреса объектов в структурированном виде. Объектами классификации являются отдельные элементы почтовых адресов, называемые в дальнейшем адресными объектами: регионы, районы, города, поселки городского типа, сельские населенные пункты, улицы, дома.

Справочник недоступен для редактирования.

В различных документах на форме *Редактирование/Создание новой записи* в поле **Выбор из справочника** из выпадающего списка выбирается значение *КЛАДР*.

В документах пользователя, где доступен вызов формы, присутствуют:

- Кнопка (*Открыть форму выбора из КЛАДР*);
- Поле **Код КЛАДР**;
- Поле **Номер дома, Номер корпуса, Номер строения**;
- Поле **Номер офиса, Номер квартиры**;
- Поле **Адрес**;
- Поле **Почтовый индекс**.

В одном документе экранная форма может вызываться для разных полей.

Пример. Отдельный вызов для юридического адреса и отдельный для почтового.

При нажатии на кнопку **Открыть форму выбора из КЛАДР** открывается редактор выбора адреса из КЛАДР. При этом если в документе были заполнены поля **Код КЛАДР, Номер дома, Номер корпуса, Номер строения, Номер офиса, Номер квартиры, Почтовый индекс**, то в экранной форме сформируется адресная строка на основе этих данных.

Если пользователь нажимает на кнопку экранной формы **Отредактировать адрес**, то адресная строка становится доступной для редактирования и отдельно отображаются ранее скрытые поля **Номер дома, Номер корпуса, Номер строения, Номер офиса, Номер квартиры, Почтовый индекс** с возможностью их редактирования.

Создание новой записи

Организация:

* Тип адреса:

* Страна:

* Выбор из справочника:

Адрес:

Почтовый индекс:

Основной адрес

Рисунок 56 – Выпадающий список в форме создания новой записи в ОП

Редактирование адреса

Только актуальные:

Поиск адреса

Субъект: Выберите значение Код: 00

Район: Выберите значение Код: 000

Город: Выберите значение Код: 000

Населенный пункт: Выберите значение Код: 000

Улица: Выберите значение Код: 0000

Индекс: Выберите значение

Код КЛАДР выбранного элемента:

Выбранный адрес:

Номер дома: Номер дома в виде: "д. 6 к.2 стр.5" или "кв..." Номер помещения: Номер помещения в виде "оф. 323 к. 45" ...

Адресная строка: Сформировать адрес

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 57 – Форма выбора из справочника «КЛАДР»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- Группа полей **Поиск адреса**:
 - **Субъект** – заполняется вручную. Доступно для выбора. Доступно для редактирования.
 - **Район** – заполняется вручную. Доступно для выбора. Доступно для редактирования.
 - **Город** – заполняется вручную. Доступно для выбора. Доступно для редактирования.
 - **Населенный пункт** – заполняется вручную. Доступно для выбора. Доступно для редактирования.
 - **Улица** – заполняется вручную. Доступно для выбора. Доступно для редактирования.
 - **Индекс** – заполняется вручную. Доступно для выбора. Доступно для редактирования.
- **Код КЛАДР выбранного клиента** – поле выводит код по мере заполнения полей формы. Доступно для редактирования.
- Группа полей **Выбранный адрес**:
 - **Номер дома** – заполняется вручную. Доступно для редактирования.
 - **Номер помещения** – заполняется вручную. Доступно для редактирования.
 - **Адресная строка** – при нажатии на кнопку **Сформировать адрес** (Сформировать адрес) формируется адрес в строку через запятую.

При нажатии на кнопку экранной формы **Сохранить адрес** данные, введенные пользователем, сохраняются в соответствующие поля документа, из которого была вызвана форма.

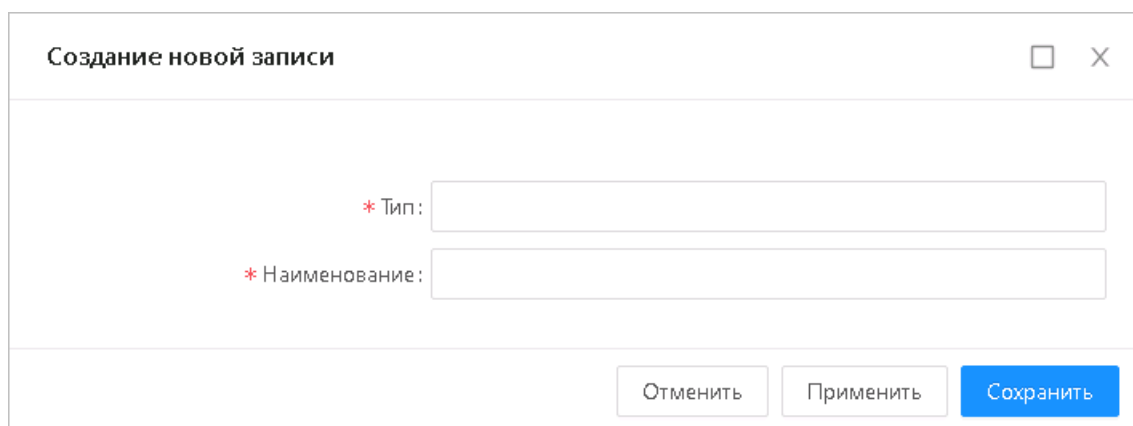
При сохранении осуществляется предупреждающий контроль заполнения адресной строки. В случае отсутствия адреса система выдает предупреждение: *Адрес не заполнен. Все равно сохранить?*

3.2.3.8 Типы территорий

В системе все типы административно-территориальных образований объединены в отдельный справочник типов территорий. Справочник соответствует *Общероссийскому классификатору административно-территориального деления*. Данные справочника типов территорий используются для автоматического формирования полей, в которых указывается информация из справочника территорий.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Организации** → **Типы территорий**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



The screenshot shows a window titled "Создание новой записи" (Create new record) with a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: the first is labeled "* Тип:" (Type) and the second is labeled "* Наименование:" (Name). Both fields are currently empty. At the bottom of the form, there are three buttons: "Отменить" (Cancel), "Применить" (Apply), and "Сохранить" (Save). The "Сохранить" button is highlighted in blue. A red arrow points from the right side of the form towards the text below.

Рисунок 58 – Добавление записи справочника «Типы территорий»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Тип** – сокращенное наименование типа территории. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – наименование типа территории. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.

При сохранении проверяется, что в справочнике отсутствуют записи с одинаковыми значениями в поле **Тип**.

3.2.4 Группа справочников «Бюджет»

3.2.4.1 Источники финансирования

Справочник предназначен для ведения в системе списка источников финансирования.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Источники финансирования**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a web form titled "Создание новой записи" (Create new record) for the "Источники финансирования" (Sources of financing) reference. The form contains the following fields and controls:

- * Наименование:** A text input field for the source name.
- * Код:** A text input field for the source code.
- Код ЕИС:** A text input field for the EIS code.
- ОКТМО:** A dropdown menu with the placeholder text "Введите код или наименование" (Enter code or name) and a search icon.
- Описание:** A text area for a description.
- * Источник:** A dropdown menu with the selected value "Средства бюджетных и автономных учреждений" (Resources of budgetary and autonomous institutions).
- * Год:** A text input field with the value "2021".
- Учитывать в сведениях о договоре как внебюджетные средства (Consider in contract information as extrabudgetary resources).
- Актуальный (Current).

At the bottom right of the form are three buttons: "Отменить" (Cancel), "Применить" (Apply), and "Сохранить" (Save).

Рисунок 59 – Добавление записи справочника «Источники финансирования»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование** – название источника финансирования. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Код** – код источника финансирования. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Код ЕИС** – код ЕИС. Заполняется автоматически при загрузке справочника из ЕИС. Код заполнится в тех источниках финансирования, наименование которых полностью совпадает с наименованием в ЕИС.

- **ОКТМО** – код из *Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований*. Значение выбирается из справочника *ОКТМО*.
- **Описание** – краткий текстовый комментарий к источнику финансирования. Значение вводится вручную.
- **Источник** – вид источника финансирования. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны значения:
 - *Внебюджетные средства*;
 - *Средства бюджетных и автономных учреждений*.После сохранения записи поле становится недоступным для редактирования.
- **Год** – финансовый год, которому соответствует источник финансирования. Значение вводится вручную. Автоматически заполняется текущим финансовым годом. После сохранения записи поле становится недоступным для редактирования.
- **Учитывать в сведениях о договоре как внебюджетные средства** – при включении признака строка финансирования с данным источником при формировании сведений о договоре будет учитываться в блоке внебюджетных средств.
- **Актуальный** – признак актуальности записи справочника.

3.2.4.2 Бюджеты

В справочнике указываются существующие в субъекте, муниципальном образовании бюджеты, а также их иерархия. Для бюджета указывается источник финансирования и территория, к которой он принадлежит. Рабочий бюджет выбирается при входе пользователя в систему. Рабочему бюджету соответствуют справочники, которые могут быть как общими для всех бюджетов, так и предназначенными для работы с конкретным бюджетом.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Бюджеты**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Родительский бюджет: Выберите значение

* Наименование: Код:

Описание:

* Уровень бюджета: 01 Федеральный бюджет

ОКАТО: 01201000000 Алейский район

ОКТМО: 01601000 Алейский муниципальный район

Публично-правовое образование: 22207844016 поселок Лесной

Источник финансирования: Внебюджет

Муниципальный бюджет
 Сельское поселение
 Бюджет автономного/бюджетного учреждения
 Актуальный

Внешний ключ:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 60 – Добавление записи справочника «Бюджеты»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Родительский бюджет** – родительский бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты*. Автоматически заполняется бюджетом, строка которого была выделена в списке справочника в момент добавления записи.
- **Наименование** – наименование бюджета. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Код** – вручную вводится код бюджета.
- **Описание** – необходимое описание бюджета. Значение вводится вручную.
- **Уровень бюджета** – уровень бюджета. Значение выбирается из справочника *Уровни бюджета*. Обязательно для заполнения.
- **ОКАТО** – код из *Общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления*. Значение выбирается из справочника *ОКАТО*.
- **ОКТМО** – код из *Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований*. Значение выбирается из справочника *ОКТМО*.
- **Публично-правовое образование** – публично-правовое образование. Значение выбирается из справочника *Публично-правовые образования*.

- **Источник финансирования** – источник финансирования создаваемого бюджета. Значение выбирается из справочника *Источники финансирования*.
- **Муниципальный бюджет** – признак включается для муниципального бюджета.
- **Сельское поселение** – признак включается для бюджета сельского поселения.
- **Бюджет автономного/бюджетного учреждения** – признак включается для бюджета автономного/бюджетного учреждения.
- **Актуальный** – признак актуальности записи справочника.
- **Внешний ключ** – внешний ключ записи. Недоступно для редактирования. Заполняется значением идентификатора при загрузке справочника из внешней системы.

3.2.4.3 Подгруппа справочников «Бюджетные классификаторы»

3.2.4.3.1 Классификатор видов финансового обеспечения

Справочник предназначен для организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения рабочего плана счетов.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификатор видов финансового обеспечения**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a web form titled "Создание новой записи" (Create new record). It contains two required text input fields: "* Код:" and "* Наименование:". Below these fields is a checked checkbox labeled "Актуальная". At the bottom right of the form are three buttons: "Отменить" (Cancel), "Применить" (Apply), and "Сохранить" (Save).

Рисунок 61 – Форма создания новой записи справочника «Классификатор видов финансового обеспечения»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код финансовой деятельности. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

Пример. Функциональный классификатор расходов имеет два уровня вложенности. Шифр кода «04.05» означает, что данный код находится на втором уровне вложенности и стоит

пятым в списке, детализирующем код «04.00». Поле является обязательным для заполнения.

- **Наименование** – название кода. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
- **Актуальная** – признак актуальности.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей;
- Контроль уникальности записи по сочетанию значений полей **Код, Наименование**.

При невыполнении контролей сохранение записи становится недоступным.

3.2.4.3.2 Классификатор операций сектора государственного управления

Справочник предназначен для группировки операций, осуществляемых в секторе государственного управления в зависимости от их экономического содержания.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификатор операций сектора государственного управления**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

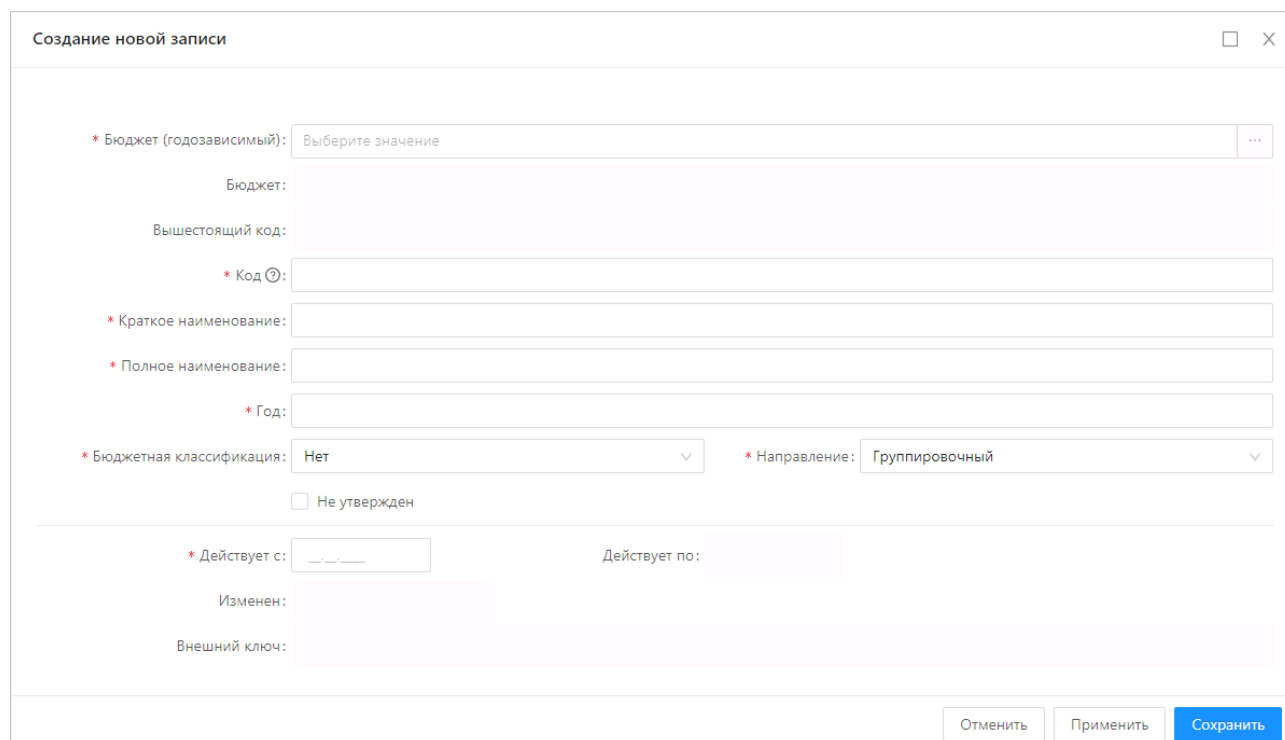


Рисунок 62 – Добавление записи справочника «Классификатор операций сектора государственного управления»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет (годозависимый)** – бюджет, для которого формируется запись справочника. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты* или заполняется автоматически при заполнении поля **Бюджет (годозависимый)**. Доступно для редактирования.
- **Вышестоящий код** – код операции, стоящей выше в иерархии операций сектора государственного управления относительно добавляемой записи. Значение выбирается из справочника *Классификатор операций сектора государственного управления*. Доступно для редактирования, если заполнено поле **Бюджет**.
- **Код** – код операции сектора государственного управления. Обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Краткое наименование** – краткое наименование операции сектора государственного управления. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Полное наименование** – полное наименование операции сектора государственного управления. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Год** – год произведения операции, согласно бюджету. Значение заполняется автоматически при заполнении поля **Бюджет (годозависимый)**.

- **Бюджетная классификация** – принадлежность кода к операциям по расходам, доходам или источникам. Значение выбирается из раскрывающегося списка:
 - *Нет* – выбирается, если код не относится ни к одному виду операций;
 - *Доходы*;
 - *Расходы*;
 - *Источники*.

Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Направление** – направление операций по источникам. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Группировочный*;
 - *Привлечение*;
 - *Погашение*.

Примечание. Поле не отображается на форме, если в поле **Бюджетная классификация** выбрано значение **Доходы** или **Расходы**.

Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Не утвержден** – признак отсутствия утверждения. Доступно для редактирования.
- **Действует с** – дата начала действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Действует по** – дата окончания действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Изменен** – дата последнего изменения записи. Заполняется автоматически после каждого редактирования записи. Недоступно для редактирования.
- **Внешний ключ** – ключ, использующийся при интеграции с **АЦК-Финансы**. Указывается при необходимости.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей. Также появляется предупреждение: *после сохранения значение поля **Код** будет недоступно для редактирования*.

3.2.4.3.3 Аналитическая группа подвида доходов/вида источников

Справочник предназначен для расширения справочника доходов классификации за счет заведения дополнительных кодов и использования групп подвидов доходов и видов источников.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Аналитическая группа подвида доходов/вида источников**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



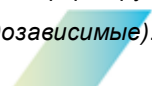
The screenshot shows a web form titled "Создание новой записи" (Create new record) with a close button in the top right corner. The form contains several input fields and dropdown menus:

- * Бюджет: Выберете значение (dropdown menu)
- * Бюджет (годозависимый): Выберете значение (dropdown menu)
- Вышестоящий код: (text input field)
- * Код: (text input field)
- * Краткое наименование: (text input field)
- * Полное наименование: (text input field)
- * Бюджетная классификация: Нет (dropdown menu)
- * Направление: Группировочный (dropdown menu)
- Не утвержден
- * Действует с: (date input field)
- Действует по: (date input field)
- Изменен: (text input field)

At the bottom right, there are three buttons: "Отменить" (Cancel), "Применить" (Apply), and "Сохранить" (Save).

Рисунок 63 – Добавление записи справочника «Аналитическая группа подвида доходов/вида источников»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты* или  заполняется автоматически при выборе значения  в поле **Бюджет (годозависимый)**. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.
- **Бюджет (годозависимый)** – бюджет, для которого формируется запись справочника. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования. 

- **Вышестоящий код** – код аналитической группы, стоящей выше в иерархии относительно добавляемой записи. Значение выбирается из справочника *Аналитическая группа подвида доходов/вида источников*. Доступно для редактирования, если заполнено поле **Бюджет**.
- **Код** – код аналитической группы подвида доходов/вида источников. Обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Краткое наименование** – краткое наименование вида дохода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Полное наименование** – полное наименование вида дохода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Бюджетная классификация** – принадлежность группы к операциям по расходам, доходам или источникам. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Нет* – выбирается, если код не относится ни к одному виду операций;
 - *Доходы*;
 - *Расходы*;
 - *Источники*.

Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Направление** – направление группы по источникам. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Группировочный*;
 - *Привлечение*;
 - *Погашение*.

Примечание. Поле не отображается на форме, если в поле **Бюджетная классификация** выбрано значение **Доходы** или **Расходы**.

Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Не утвержден** – признак отсутствия утверждения. Доступно для редактирования.
- **Дата выгрузки** – дата выгрузки записи справочника.
- **Действует с** – дата начала действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Действует по** – дата окончания действия записи. Заполняется автоматически датой окончания действия записи справочника. Недоступно для редактирования.
- **Изменен** – дата и время последнего изменения записи. Заполняется автоматически после каждого редактирования записи. Недоступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей. При некорректном выборе в поле **Вышестоящий код** выводится предупреждение: *Дата начала действия вышестоящего кода должна быть меньше или равна дате начала действия порожденного кода*. Также при некорректном выборе в поле **Вышестоящий код** может выводиться ошибка: *Бюджет вышестоящего кода должен совпадать с бюджетом кода*.

3.2.4.3.4 Классификатор ведомственных статей расходов/администраторов поступлений и выбытий

Справочник предназначен для ведения перечня главных распорядителей расходов, администраторов доходов и источников.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификатор администраторов поступлений и выбытий**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a web form titled "Создание новой записи" (Create new record) with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields and checkboxes:

- * Бюджет:** A dropdown menu with the text "Выберите значение" (Select value) and a search icon.
- * Бюджет (годозависимый):** A dropdown menu with the text "Выберите значение" (Select value) and a search icon.
- * Код:** A text input field.
- * Вариант ввода информации:** A dropdown menu with "Ручной ввод" (Manual input) selected and a downward arrow.
- * Краткое наименование:** A text input field.
- * Полное наименование:** A text input field.
- Дата выгрузки:** A date input field.
- Two checkboxes: "Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)" (Approved at the subject level (municipal formation)) and "Не утвержден" (Not approved).
- * Действует с:** A date input field.
- Действует по:** A date input field.
- Изменен:** A date input field.

At the bottom right of the form, there are three buttons: "Отменить" (Cancel), "Применить" (Apply), and "Сохранить" (Save).

Рисунок 64 – Добавление записи справочника «Классификатор ведомственных статей расходов/администраторов поступлений и выбытий»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты* или заполняется автоматически при заполнении поля **Бюджет (годозависимый)**. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Бюджет (годозависимый)** – бюджет, для которого формируется запись справочника. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Код** – код администратора поступлений и выбытий. Обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Вариант ввода информации** – выбор варианта ввода наименований. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Выбор из справочника организаций;*
 - *Ручной ввод.*

Поле обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Краткое наименование** – краткое наименование администратора. Поле заполняется вручную или выбором из справочника *Организации*, в зависимости от заполнения поля **Вариант ввода информации**. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Полное наименование** – полное наименование администратора. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Дата выгрузки** – дата выгрузки записи справочника. Значение заполняется выбором из календаря. Недоступно для редактирования.
- **Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)** – признак утверждения на уровне субъекта. Устанавливается при выгрузке справочников КБК в орган федерального казначейства в случаях, когда требуется, чтобы в составе выгрузки были только коды БК, утвержденные на уровне субъекта РФ (муниципального образования). Доступно для редактирования.
- **Не утвержден** – признак отсутствия утверждения. Доступно для редактирования.
- **Действует с** – дата начала действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Действует по** – дата окончания действия записи. Заполняется автоматически после изменения версии записи. Недоступно для редактирования.
- **Изменен** – дата последнего изменения записи. Заполняется автоматически после каждого редактирования записи. Недоступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.4.3.5 Строки бюджетных и автономных учреждений

Справочник предназначен для выбора расходных строк бюджетных учреждений. Справочник может заполняться вручную или загружаться из **АЦК-Финансы**.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификатор администраторов поступлений и выбытий**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Бюджет:

* Учреждение: Выберите значение

* Год: 2021

* Отраслевой код: Выберите значение Наименование:

* Код субсидии: Выберите значение Наименование:

КФСР: Выберите значение Наименование:

КЦСР: Выберите значение Наименование:

КВР: Выберите значение Наименование:

КОСГУ: Выберите значение Наименование:

КВФО: Выберите значение Наименование:

План за первый год:

План за второй год:

План за третий год:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 65 – Добавление записи справочника «Строки бюджетных и автономных учреждений»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты*. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.

- **Учреждение** – краткое наименование учреждения. Значение выбирается из справочника *Организации*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Год** – год расходов, согласно бюджету. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Отраслевой код** – код отраслевой принадлежности. Значение выбирается из списка справочника *Отраслевые коды*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Код субсидии** – код субсидии. Значение выбирается из списка справочника *Коды субсидий*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **КФСР** – классификатор функциональных статей расходов. В случае выбора заполнения поля **Тип строки** значением *предоставление МБТ*, значение выбирается из справочника *Классификатор функциональных статей расходов*. В случае выбора заполнения поля **Тип строки** значением *получение МБТ*, значение вводится вручную. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **КЦСР** – классификатор целевых статей расходов. Значение выбирается из справочника *Классификатор целевых статей расходов*. Доступно для редактирования.
- **КВР** – классификатор вида расходов. Значение выбирается из справочника *Классификатор вида расходов*. Доступно для редактирования.
- **КОСГУ** – классификатор операций сектора государственного управления. Значение выбирается из справочника *Классификатор операций сектора государственного управления*. Доступно для редактирования.
- **КВФО** – классификатор видов финансового обеспечения. Значение выбирается из справочника *Классификатор видов финансового обеспечения*. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование, принадлежащее каждому коду. Заполняется автоматически после заполнения полей **Отраслевой код**, **Код субсидии**, **КФСР**, **КЦСР**, **КВР**, **КОСГУ**, **КВФО**. Недоступно для редактирования.
- **План за первый год** – финансовый план за первый год. Доступно для редактирования.
- **План за второй год** – финансовый план за второй год. Доступно для редактирования.
- **План за третий год** – финансовый план за третий год. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.4.3.6 Подгруппа справочников «Классификаторы расходов»

3.2.4.3.6.1 Дополнительный код расходов

Справочник предназначен для расширения справочника расходной классификации за счет заведения дополнительных кодов, имеющих хождение только в определенном регионе.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификаторы расходов** → **Дополнительный код расходов**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a web form titled "Создание новой записи" (Create new record) with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields and checkboxes:

- * Бюджет: Выберете значение (dropdown menu)
- * Бюджет (годозависимый): Выберете значение (dropdown menu)
- Вышестоящий код: (text input)
- * Код: (text input)
- * Краткое наименование: (text input)
- * Полное наименование: (text input)
- Дата выгрузки: (text input)
- Не утвержден
- * Действует с: (text input)
- * Действует по: (text input)
- Изменен: (text input)

At the bottom right, there are three buttons: "Отменить" (Cancel), "Применить" (Apply), and "Сохранить" (Save).

Рисунок 66 – Добавление записи справочника «Дополнительный код расходов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты* или заполняется автоматически при выборе значения в поле **Бюджет (годозависимый)**. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.
- **Бюджет (годозависимый)** – бюджет, для которого формируется запись справочника. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.

- **Код** – код вида расходов. Обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Краткое наименование** – краткое наименование вида расхода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Полное наименование** – полное наименование вида расхода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Дата выгрузки** – дата выгрузки записи справочника. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Не утвержден** – признак отсутствия утверждения. Доступно для редактирования.
- **Действует с** – дата начала действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Действует по** – дата окончания действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования..
- **Изменен** – дата и время последнего изменения записи. Заполняется автоматически после каждого редактирования записи. Недоступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей. При некорректном выборе в поле **Вышестоящий код** выводится предупреждение: *Дата начала действия вышестоящего кода должна быть меньше или равна дате начала действия порожденного кода.*

3.2.4.3.6.2 Классификатор вида расходов

Справочник предназначен для отображения группировки расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы, а также отражает направление бюджетных средств на выполнение основных видов расходов. Виды расходов бюджета формируются в соответствии с расходными обязательствами, которые исполняются за счет средств бюджетов. Виды расходов утверждаются законом или сводной бюджетной росписью бюджета.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификаторы расходов** → **Классификатор вида расходов**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a web form titled 'Создание новой записи' (Create new record) for the 'Классификатор вида расходов' (Expenditure type classifier). The form contains the following fields and options:

- * Бюджет (годозависимый):** A dropdown menu with the text 'Выберите значение' (Select a value) and a search icon.
- Бюджет:** A text input field.
- Вышестоящий код:** A text input field.
- * Код ☺:** A text input field.
- * Краткое наименование:** A text input field.
- * Полное наименование:** A text input field.
- * Год:** A text input field containing the value '2021'.
- Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)
- Не утвержден
- * Действует с:** A date input field.
- Действует по:** A date input field.
- Изменен:** A date input field.
- Внешний ключ:** A text input field.

At the bottom right of the form are three buttons: 'Отменить' (Cancel), 'Применить' (Apply), and 'Сохранить' (Save).

Рисунок 67 – Добавление записи справочника «Классификатор вида расходов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет (годозависимый)** – бюджет, для которого формируется запись справочника. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты* или заполняется автоматически при заполнении поля **Бюджет (годозависимый)**. Доступно для редактирования.
- **Вышестоящий код** – код вида расходов, стоящего выше в иерархии расходов относительно добавляемой записи. Значение выбирается из справочника *Классификатор видов расходов*. Доступно для редактирования, если заполнено поле **Бюджет**.
- **Код** – код вида расходов. Обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Краткое наименование** – краткое наименование вида расхода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Полное наименование** – полное наименование вида расхода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Год** – год расходов, согласно бюджету. Значение заполняется автоматически при заполнении поля **Бюджет (годозависимый)**.

- **Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)** – признак утверждения на уровне субъекта. Устанавливается при выгрузке справочников КБК в орган федерального казначейства в случаях, когда требуется, чтобы в составе выгрузки были только коды БК, утвержденные на уровне субъекта РФ (муниципального образования). Доступно для редактирования.
- **Не утвержден** – признак отсутствия утверждения. Доступно для редактирования.
- **Действует с** – дата начала действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Действует по** – дата окончания действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Доступно для редактирования.
- **Изменен** – дата последнего изменения записи. Заполняется автоматически после каждого редактирования записи. Недоступно для редактирования.
- **Внешний ключ** – ключ, использующийся при интеграции с **АЦК-Финансы**. Указывается при необходимости.

Для сохранения записи нажимается кнопка **Сохранить**. При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей. Также появляется предупреждение: *после сохранения значение поля **Код** будет недоступно для редактирования.*

3.2.4.3.6.3 Классификатор функциональных статей расходов

Справочник предназначен для группировки расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы. Отражает направление бюджетных средств на выполнение основных функций государства.

Данный справочник содержит информацию о функциональных статьях расходов.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификаторы расходов** → **Классификатор функциональных статей расходов**.

При создании *Создание новой записи:*

The screenshot shows a web form titled 'Создание новой записи' (Creating a new record). The form contains several fields with red asterisks indicating they are required:

- * Бюджет (годозависимый):** A dropdown menu with the text 'Выберите значение' (Select a value) and a search icon.
- Бюджет:** A text field containing 'Бюджет области' (Regional budget).
- Вышестоящий код:** A dropdown menu with the text 'Введите код или наименование' (Enter code or name) and a search icon.
- * Код:** A text field.
- * Краткое наименование:** A text field.
- * Полное наименование:** A text field.
- * Год:** A text field containing '2021'.
- Не утвержден (Not approved)
- * Действует с:** A date field with a calendar icon.
- Действует по:** A date field with a calendar icon.
- Изменен:** A text field.
- Внешний ключ:** A text field.

At the bottom right of the form are three buttons: 'Отменить' (Cancel), 'Применить' (Apply), and 'Сохранить' (Save).

Рисунок 68 – Форма создания новой записи справочника «Классификатор функциональных статей расходов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет (годозависимый)** – выбор значения из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения.
- **Бюджет** – указывается наименование бюджета, выбор значения из справочника *Бюджеты*^[104]. Обязательно для заполнения.
- **Вышестоящий код** – указывается вышестоящий код, выбор значения из справочника *Классификатор функциональных статей расходов*.
- **Код** – вводится значение кода. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения. После сохранения записи поле недоступно для изменения..

Пример: Код должен состоять строго из 4 символов. Для поля предусмотрена маска вида 00.00.

- **Краткое наименование** – вручную вводится краткое наименование функциональной статьи расходов. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
- **Полное наименование** – вручную вводится полное наименование функциональной статьи расходов. Обязательно для заполнения.
- **Год** – вручную вводится год. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения. После сохранения записи поле недоступно для изменения.
- **Не утвержден** – признак включается в соответствии со значением.
- **Действует с** – дата начала действия. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

- **Действует по** – дата окончания действия.
- **Изменен** – проставляется дата и время последнего изменения.
- **Внешний ключ** – идентификатор кода из внешней системы.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.

При невыполнении контролей сохранение записи становится недоступным.

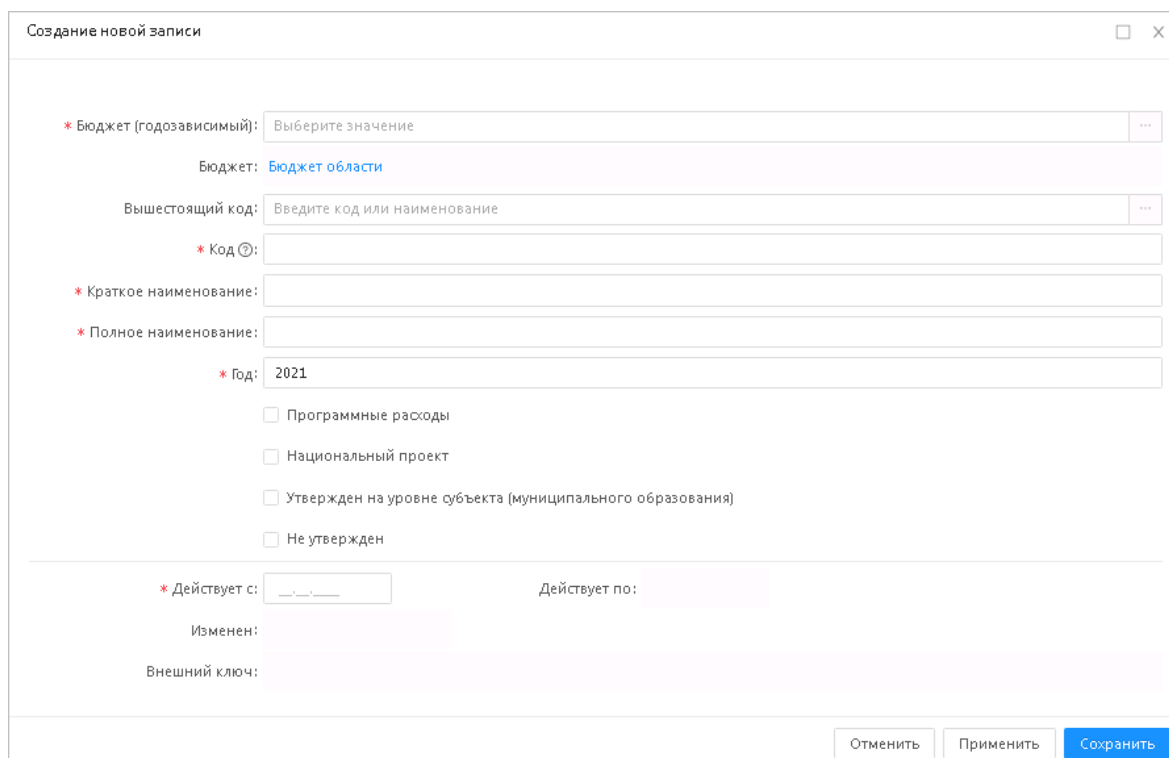
3.2.4.3.6.4 Классификатор целевых статей расходов

Справочник предназначен для группировки расходов всех уровней бюджетной системы. Отражает направление бюджетных средств на реализацию федеральных и региональных целевых программ.

Целевые статьи расходов бюджета формируются в соответствии с расходными обязательствами, которые исполняются за счет средств соответствующих бюджетов. Перечень и коды целевых статей утверждаются законом или сводной бюджетной росписью соответствующего бюджета. Данные справочника используются для формирования бюджетной строки в электронных документах.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификаторы расходов** → **Классификатор целевых статей расходов**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Создание новой записи

* Бюджет (годозависимый): Выберите значение

Бюджет: **Бюджет области**

Вышестоящий код: Введите код или наименование

* Код ☹:

* Краткое наименование:

* Полное наименование:

* Год: 2021

Программные расходы

Национальный проект

Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)

Не утвержден

* Действует с: _____ Действует по: _____

Изменен:

Внешний ключ:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 69 – Форма создания новой записи справочника «Классификатор целевых статей расходов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет (годозависимый)** – выбор значения из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения.
- **Бюджет** – указывается наименование бюджета, выбор значения из справочника *Бюджеты*^[104]. Обязательно для заполнения.
- **Вышестоящий код** – указывается вышестоящий код, выбор значения из справочника *Классификатор целевых статей расходов*.
- **Код** – вводится значение кода. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения. После сохранения записи поле недоступно для изменения..

Пример: Код должен состоять строго из 10 символов. Для поля предусмотрена маска вида 00.0.00.00000.

- **Краткое наименование** – вводится краткое наименование целевой статьи расходов. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
- **Полное наименование** – вводится полное наименование целевой статьи расходов. Обязательно для заполнения.
- **Год** – вводится год. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения. После сохранения записи поле недоступно для изменения.

- **Программные расходы** – признак включается в соответствии со значением.
- **Национальный проект** – признак включается в соответствии со значением.
- **Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)** – признак включается в соответствии со значением.
- **Не утвержден** – признак включается в соответствии со значением.
- **Действует с** – дата начала действия. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
- **Действует по** – дата окончания действия.
- **Изменен** – проставляется дата и время последнего изменения.
- **Внешний ключ** – идентификатор кода из внешней системы.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.

При невыполнении контролей сохранение записи становится недоступным.

3.2.4.3.7 Подгруппа справочников «Классификаторы доходов»

3.2.4.3.7.1 Классификатор видов доходов

Справочник предназначен для отображения группировки доходов бюджетов всех уровней бюджетной системы. Перечень статей и подстатей доходов бюджетов, единый для всех бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификаторы доходов** → **Классификатор вида доходов**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*.

Создание новой записи

* Бюджет: Выберите значение

* Бюджет (годозависимый): Выберите значение

Вышестоящий код:

* Код: Подвид доходов: Группа подвида доходов:

* Краткое наименование:

* Полное наименование:

Дата выгрузки:

Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)

Не утвержден

* Действует с: Действует по:

Изменен:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 70 – Добавление записи справочника «Классификатор вида доходов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты* или заполняется автоматически при выборе значения в поле **Бюджет (годозависимый)**. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.
- **Бюджет (годозависимый)** – бюджет, для которого формируется запись справочника. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.
- **Вышестоящий код** – код вида доходов, стоящего выше в иерархии доходов относительно добавляемой записи. Значение выбирается из справочника *Классификатор видов доходов*. Доступно для редактирования, если заполнено поле **Бюджет**.
- **Код** – код вида доходов. Обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Подвид доходов** – код подвида доходов. Заполняется автоматически значением поля **Код** из справочника *Код подвида доходов*. Недоступно для редактирования.
- **Группа подвида доходов** – код группы подвида доходов. Заполняется автоматически значением поля **Код** из справочника *Аналитическая группа подвида доходов/вида источников*. Недоступно для редактирования.
- **Краткое наименование** – краткое наименование вида дохода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Полное наименование** – полное наименование вида дохода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Дата выгрузки** – дата выгрузки записи справочника. Недоступно для редактирования.
- **Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)** – признак утверждения на уровне субъекта. Устанавливается при выгрузке справочников КБК в орган федерального казначейства в случаях, когда требуется, чтобы в составе выгрузки были только коды БК, утвержденные на уровне субъекта РФ (муниципального образования). Доступно для редактирования.
- **Не утвержден** – признак отсутствия утверждения. Доступно для редактирования.
- **Действует с** – дата начала действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Действует по** – дата окончания действия записи. Заполняется автоматически датой окончания действия записи справочника. Недоступно для редактирования.
- **Изменен** – дата и время последнего изменения записи. Заполняется автоматически после каждого редактирования записи. Недоступно для редактирования.

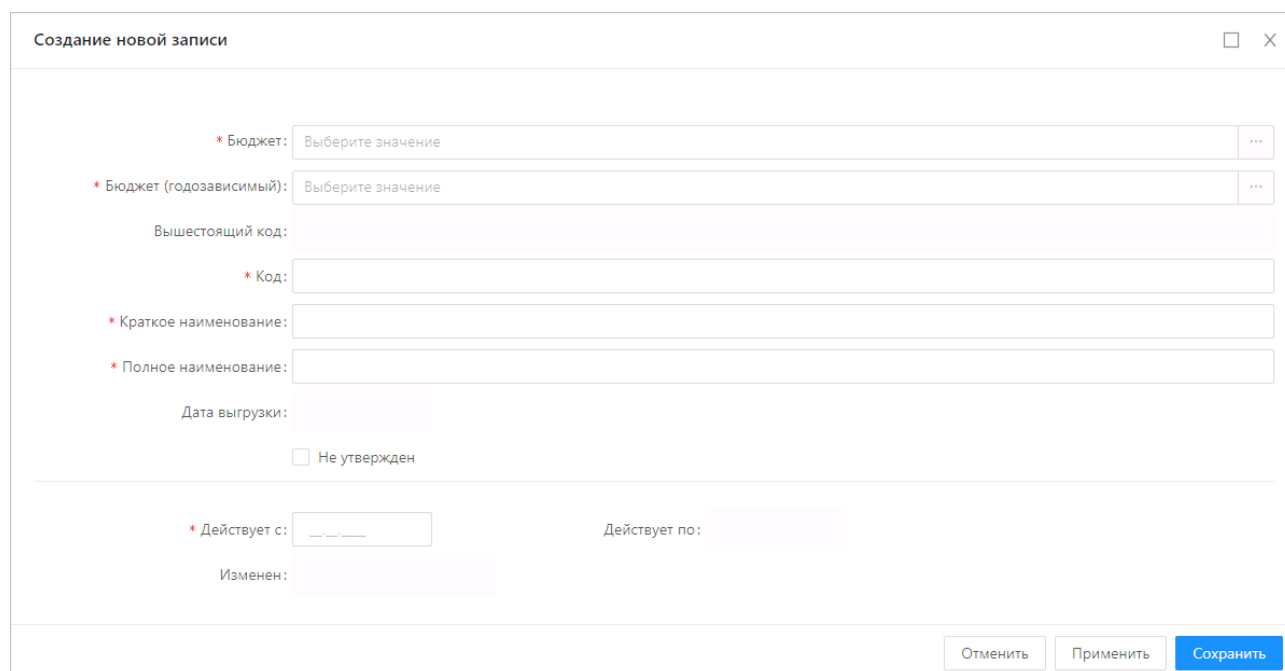
При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.4.3.7.2 Дополнительный доходный код

Справочник предназначен для расширения справочника доходов классификации за счет заведения дополнительных кодов, имеющих хождение только в определенном регионе.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификаторы доходов** → **Дополнительный доходный код**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Создание новой записи

* Бюджет: Выберите значение

* Бюджет (годозависимый): Выберите значение

Вышестоящий код:

* Код:

* Краткое наименование:

* Полное наименование:

Дата выгрузки:

Не утвержден

* Действует с: ____

Действует по: ____

Изменен:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 71 – Добавление записи справочника «Дополнительный доходный код»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты* или заполняется автоматически при выборе значения в поле **Бюджет (годозависимый)**. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.
- **Бюджет (годозависимый)** – бюджет, для которого формируется запись справочника. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.
- **Вышестоящий код** – код вида доходов, стоящего выше в иерархии доходов относительно добавляемой записи. Значение выбирается из справочника *Дополнительный доходный код*. Доступно для редактирования, если заполнено поле **Бюджет**.
- **Код** – код вида доходов. Обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Краткое наименование** – краткое наименование вида дохода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Полное наименование** – полное наименование вида дохода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Дата выгрузки** – дата выгрузки записи справочника. Недоступно для редактирования.
- **Не утвержден** – признак отсутствия утверждения. Доступно для редактирования.

- **Действует с** – дата начала действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Действует по** – дата окончания действия записи. Заполняется автоматически датой окончания действия записи справочника. Недоступно для редактирования.
- **Изменен** – дата и время последнего изменения записи. Заполняется автоматически после каждого редактирования записи. Недоступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.4.3.7.3 Код подвида доходов

Справочник предназначен для детализации поступлений по кодам вида доходов бюджета.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Классификаторы доходов** → **Код подвида доходов**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a web form titled "Создание новой записи" (Create new record) with a close button in the top right corner. The form contains several input fields and checkboxes:

- * Бюджет: Выберите значение (dropdown menu)
- * Бюджет (годозависимый): Выберите значение (dropdown menu)
- * Код: (text input)
- * Краткое наименование: (text input)
- * Полное наименование: (text input)
- Дата выгрузки: (text input)
- Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)
- Не утвержден
- * Действует с: (date input)
- Действует по: (date input)
- Изменен: (text input)

At the bottom right, there are three buttons: "Отменить" (Cancel), "Применить" (Apply), and "Сохранить" (Save).

Рисунок 72 – Добавление записи справочника «Код подвида доходов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты* или заполняется автоматически при выборе значения в поле **Бюджет (годозависимый)**. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.
- **Бюджет (годозависимый)** – бюджет, для которого формируется запись справочника. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.
- **Код** – код вида доходов. Обязательно для заполнения. После первого сохранения недоступно для редактирования.
- **Краткое наименование** – краткое наименование вида дохода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Полное наименование** – полное наименование вида дохода. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Дата выгрузки** – дата выгрузки записи справочника. Недоступно для редактирования.
- **Утвержден на уровне субъекта (муниципального образования)** – признак утверждения на уровне субъекта. Устанавливается при выгрузке справочников КБК в орган федерального казначейства в случаях, когда требуется, чтобы в составе выгрузки были только коды БК, утвержденные на уровне субъекта РФ (муниципального образования). Доступно для редактирования.
- **Не утвержден** – признак отсутствия утверждения. Доступно для редактирования.
- **Действует с** – дата начала действия записи. Значение заполняется выбором из календаря. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Действует по** – дата окончания действия записи. Заполняется автоматически датой окончания действия записи справочника. Недоступно для редактирования.
- **Изменен** – дата и время последнего изменения записи. Заполняется автоматически после каждого редактирования записи. Недоступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей.

3.2.4.3.8 Подгруппа справочников «Нормативно-правовые акты»

3.2.4.3.8.1 Указы

Справочник предназначен для хранения информации об указах.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Нормативно-правовые акты** → **Указы**.

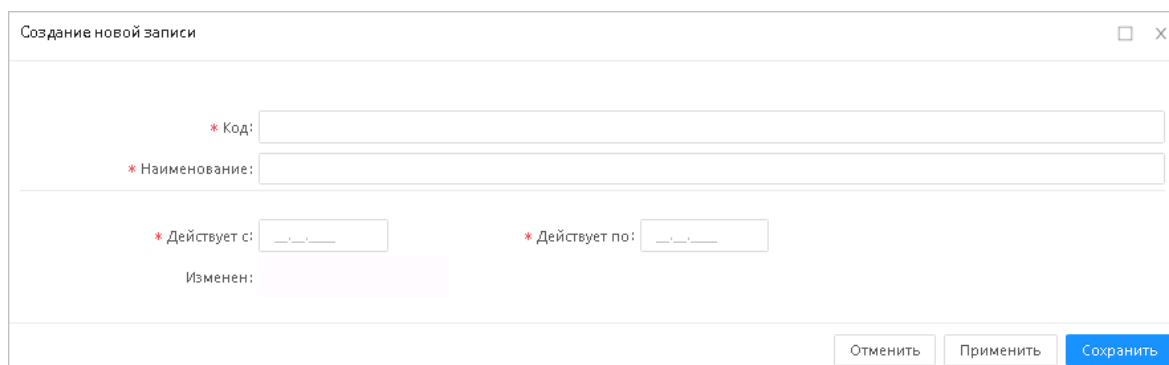


Рисунок 73 – Форма создания новой записи справочника «Указы»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код документа заполняется вручную. Поле обязательно для заполнения.
- **Наименование** – наименование документа заполняется вручную. Поле обязательно для заполнения.
- **Действует с** – заполняется вручную. Выбор даты из календаря. Поле обязательно для заполнения.
- **Действует по** – заполняется вручную. Выбор даты из календаря. Поле необязательно для заполнения.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.
- Контроль уникальности записи.

При невыполнении контролей сохранение записи становится недоступным.

3.2.4.3.8.2 Типы нормативно-правовых актов

Справочник предназначен для хранения информации об указах.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Нормативно-правовые акты** → **Типы нормативно-правовых актов**.



Рисунок 74 – Форма создания новой записи справочника «Типы нормативно - правовых актов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Вышестоящий тип** – выбор из справочника *Типы нормативно - правовых актов*. Поле обязательно для заполнения.
- **Наименование** – наименование типа нормативно - правового акта. Заполняется вручную. Поле обязательно для заполнения.
- **Органы, издающие документы** – выбор из справочника *Органы, издающие документы*. Поле обязательно для заполнения.
- **Порядок вывода в РРО** – значение порядка вывода в РРО. Заполняется вручную. Предусмотрен формат целого числа. Поле обязательно для заполнения.
- **Группа НПА в ЕИАС** – выбор из справочника *Группа НПА в ЕИАС*. Поле обязательно для заполнения.
- **Группа НПА в электронном бюджете** – выбор из справочника *Группа НПА в электронном бюджете*. Поле обязательно для заполнения.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.
- Контроль уникальности записи.

При невыполнении контролей сохранение записи становится недоступным.

3.2.4.3.9 Подгруппа справочников «Показатели учета БУ/АУ»

3.2.4.3.9.1 Отраслевые коды

Справочник имеет иерархическую структуру и предназначен для хранения

информации об отраслевых кодах, используемых в системе.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Показатели учета БУ/АУ** → **Отраслевые коды**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

* Бюджет: Выберите значение

* Бюджет (годозависимый): Выберите значение

Учредитель: Введите наименование организации

Вышестоящий код:

* Код: * Наименование:

* Год:

Актуальная

Внешний ключ:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 75 – Форма создания новой записи справочника «Отраслевые коды»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет** – наименование бюджета. Выбор значения из справочника [Бюджеты](#)¹⁰⁴. Обязательно для заполнения.
- **Бюджет (годозависимый)** – наименование годозависимого бюджета. Выбор значения из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения.
- **Учредитель** – наименование учредителя. Выбор значения из справочника [Организации](#)⁵⁷.
- **Вышестоящий код** – вышестоящий код. Выбор значения из справочника *Отраслевые коды*.
- **Код** – значение отраслевого кода поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения. После сохранения формы записи недоступно для редактирования.

Пример: Код должен состоять строго из 17 символов. Для поля предусмотрена маска вида 000.0000.0000000.000.

- **Наименование** – название записи. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
- **Год** – финансовый год, которому соответствует код бюджетной классификации. Поле заполняется вручную. По умолчанию указывается год значения из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения.

- **Актуальная** – признак актуальности. По умолчанию включен. При:
 - выключении признака – признак актуальности выключается у всех нижестоящих кодов;
 - включении признака – проверяется активность признака вышестоящего кода (если он есть).Если у вышестоящего кода признак выключен, признак не изменяется.

- **Внешний ключ** – идентификатор кода из внешней системы.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.

При невыполнении контролей сохранение записи становится недоступным.

3.2.4.3.9.2 Субсидии и инвестиции

Справочник имеет иерархическую структуру и предназначен для хранения информации о реестре субсидий и бюджетных инвестиций, используемых в системе.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Показатели учета БУ/АУ** → **Субсидии и инвестиции**.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:

Просмотр: 999001153002 Осуществление государственными учреждениями капитального ремонта

Бюджет: [Бюджет региона](#)

Бюджет (годозависимый): [2021 Бюджет 2021](#)

Вышестоящий код:

Код ФАИП: Код ОКС:

Код: 999001153002 Наименование: Осуществление государственными учреждениями капитального ремонта

Учредитель:

Тип субсидии: [0 Госзадание](#) КВФО: Дата выгрузки в ФК:

Контроль в ФК: Актуальная:

Расшифровка учредителя

КФСР КЦСР КВР КОСПУ КВСР Доп. ФК Доп. ЭК Доп. КР Код цели КВФО

Нет данных

НПА

Тип нормативно-правового акта Дата нормативно-правового акта Номер нормативно-правового акта Наименование Дата вступл

Год: 2021

Внешний ключ:

Закрыть

Рисунок 76 – Форма просмотра записи справочника «Субсидии и инвестиции»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет** – наименование бюджета пользователя.
- **Бюджет (годозависимый)** – наименование годозависимого бюджета.
- **Вышестоящий код** – указан вышестоящий код.
- **Код ФАИП** – значение из справочника *Объекты ФАИП*.
- **Код ОКС** – значение кода ОКС.
- **Код** – значение кода.
- **Наименование** – указано название записи.
- **Учредитель** – указано наименование учредителя.
- **Тип субсидий** – значение типа субсидий.
- **КВФО** – значение кода КВФО.

- **Дата выгрузки в ФК** – дата выгрузки в ФК.
- **Контроль в ФК** – признак контроля в ФК.
- **Актуальная** – признак актуальности.
- Группа полей **Расшифровка учредителя** – отражает значения из группы справочников [Бюджет](#)¹⁰⁴
:
 - **КФСР** – значение из справочника *Классификатор функциональных статей расходов*.
 - **КЦСР** – значение из справочника *Классификатор целевых статей расходов*.
 - **КВР** – значение из справочника *Классификатор вида расходов*.
 - **КОСГУ** – значение из справочника *Классификатор операций сектора государственного управления*.
 - **КВСР** – значение из справочника *Классификатор ведомственных статей расходов*.
 - **Доп. ФК** – значение из справочника *Дополнительный функциональный код*.
 - **Доп. ЭК** – значение из справочника *Дополнительный экономический код*.
 - **Доп. КР** – значение из справочника *Дополнительный код расходов*.
 - **Код цели** – значение из справочника *Целевые назначения*.
 - **КВФО** – значение из справочника *Классификатор видов финансового обеспечения*.

Либо автоматическое заполнение по кнопке **Бюджет**.

- Группа полей **НПА** – отражает значения из справочника *Нормативно-правовые акты*.
- **Год** – указан финансовый год.
- **Внешний ключ** – идентификатор кода из внешней системы.

Справочник недоступен для редактирования.

3.2.4.3.9.3 Коды субсидий

Справочник имеет иерархическую структуру и предназначен для хранения информации о реестре субсидий и бюджетных инвестиций, используемых в системе.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Показатели учета БУ/АУ** → **Коды субсидий**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

- *Госзадание*
- *Бюджетные инвестиции*
- *Субсидии на иные цели*
- *Не указан*

По умолчанию указано значение *Госзадание*.

- **КВФО** – заполняется автоматически из справочника *Классификатор видов финансового обеспечения*.
- **Дата выгрузки в ФК** – дата выгрузки в ФК.
- **Контроль в ФК** – признак контроля в ФК.
- **Актуальная** – признак актуальности.
- Группа полей **Расшифровка учредителя** – выбор значений из соответствующих справочников группы справочников *Бюджет*:
 - **КФСР** – выбор значения из справочника *Классификатор функциональных статей расходов*.
 - **КЦСР** – выбор значения из справочника *Классификатор целевых статей расходов*.
 - **КВР** – выбор значения из справочника *Классификатор вида расходов*.
 - **КОСГУ** – выбор значения из справочника *Классификатор операций сектора государственного управления*.
 - **КВСР** – выбор значения из справочника *Классификатор ведомственных статей расходов*.
 - **Доп. ФК** – выбор значения из справочника *Дополнительный функциональный код*.
 - **Доп. ЭК** – выбор значения из справочника *Дополнительный экономический код*.
 - **Доп. КР** – выбор значения из справочника *Дополнительный код расходов*.
 - **Код цели** – выбор значения из справочника *Целевые назначения*.
 - **КВФО** – выбор значения из справочника *Классификатор видов финансового обеспечения*.

Доступно автоматическое заполнение по кнопке (**Бюджет**).

- Группа полей **НПА** – выбор значений из справочника *Нормативно-правовые акты*.
- **Год** – автоматически заполняется:
 - при создании записи справочника вручную - заполняется текущим годом;
 - при получении записи из АЦК-Финансы – в соответствии с настройкой маршрутизации сообщений.

После сохранения формы записи недоступно для редактирования.

- **Внешний ключ** – при получении реплики с кодом из **АЦК-Финансы** заполняется значение *ID* записи из системы **АЦК-Финансы**.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.

При невыполнении контролей сохранение записи становится недоступным.

3.2.4.3.9.4 Типы субсидий

Справочник имеет иерархическую структуру и предназначен для хранения информации о реестре субсидий и бюджетных инвестиций, используемых в системе.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Бюджетные классификаторы** → **Показатели учета БУ/АУ** → **Типы субсидий**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a web form titled 'Создание новой записи' (Create new record) for the 'Типы субсидий' (Types of subsidies) reference. The form includes two required text input fields: '* Код:' (Code) and '* Наименование:' (Name). Below these is a section for 'КВФО' (Classification of financial resources) with a tree view showing 'Код' (Code) and 'Наименование' (Name) columns. The tree is currently empty, displaying 'Нет данных' (No data). At the bottom right, there are three buttons: 'Отменить' (Cancel), 'Применить' (Apply), and 'Сохранить' (Save).

Рисунок 78 – Форма создания новой записи справочника «Типы субсидий»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код типа субсидии. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – название записи. Поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
- Группа полей **КВФО** – множественный выбор из справочника *Классификатор видов финансового обеспечения*, соответствующие типу субсидии:
 - **Код** – код записи.

- **Наименование** – название записи.
- **Идентификатор** – идентификатор записи.
- **Актуальная** – признак актуальности.

Наполнение справочника представлено в таблице:

Таблица 2 – Перечень типов таблиц

Код	Наименование	Соответствующий код КВФО
0	Госзадание	4
1	Бюджетные инвестиции	6
2	Субсидии на иные цели	5
3	Не указан	2, 3, 7

3.2.5 Группа справочников «Продукция»

3.2.5.1 Перечни продукции, для которых установлены запреты, ограничения или преференции

Справочник предназначен для учёта перечней продукции, в соответствии с которыми при размещении закупок устанавливаются запреты, ограничения или преференции. Справочник загружается из **FTP ЕИС**.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Продукция** → **Перечни продукции, для которых установлены запреты, ограничения или преференции**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

* Наименование НПА: Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в :
* Вид контроля: Перечень ТРУ для СМиСП
* Организация: Выберите значение
* Срок действия перечня с: _____ по: _____
 НПА распространяет свое действие не на всю продукцию указанных групп ОКПД (осуществлять игнорируемый контроль)

Дополнительная информация,
которая должна выводиться
пользователю в текст ошибки при
контроле предпочтений:

ОКПД для которых установлены запреты, ограничения или предпочтения

Код/Наименование

Нет данных

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 79 – Добавление записи справочника «Перечни продукции, для которых установлены запреты, ограничения или предпочтения»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование НПА** – наименование нормативно-правового акта, устанавливающего перечень. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Вид контроля** – вид контроля продукции. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Предоставление предпочтений (национальный режим);*
 - *Наличие сведений о применении национального режима при осуществлении закупки;*
 - *Соответствие способа определения продукции способу определения документа;*
 - *Перечень ТРУ для СМиСП.*

Поле обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Организация** – организация, выполняющая контроль продукции. Значение выбирается из списка справочника *Организации*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Срок действия перечня с: ... по: ...** – срок действия перечня. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **НПА распространяет свое действие не на всю продукцию указанных групп ОКПД (осуществлять игнорируемый контроль)** – признак доступности игнорируемого контроля. Доступно для редактирования.

- **Дополнительная информация, которая должна выводиться пользователю в текст ошибки при контроле предпочтений** – дополнительная информация, выводящаяся при несоответствии продукции перечню. Доступно для редактирования.
- **ОКПД для которых установлены запреты, ограничения или предпочтения** – коды ОКПД, для которых данным перечнем устанавливаются запреты, ограничения или предпочтения. Значение выбирается из раскрывающейся списочной формы справочника ОКПД. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей.

3.2.5.2 Единицы измерения

Справочник соответствует общероссийскому классификатору ОКЕИ. Используется в спецификации документов, для указания единиц измерения.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Продукция** → **Единицы измерения**.

Справочник недоступен для редактирования и загружается из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:

Просмотр: 003 Миллиметр

Код: 003	Условное обозначение (национальное): ММ	Условное обозначение (международное):
Наименование: Миллиметр	<input checked="" type="checkbox"/> Актуальный	
Дата начала действия: -∞	Дата окончания действия: ∞	
Раздел:	Группа:	
Буквенный код (национальный):	Буквенный код (международный):	
Комментарии:		
Пояснение:		
Дата загрузки на ЕПБС:	Дата файла 🕒:	
▼ Изменения		
Тип последнего изменения:	Номер 🕒:	
Дата принятия изменения:	Дата введения изменения:	

Заккрыть

Рисунок 80 – Форма просмотра записи справочника «Единицы измерения»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код единицы измерения.

Примечание. Формула структуры идентификационного кода в ОКЕИ: XXX или XXXX.

- **Условное обозначение (национальное)** – обозначение по государственной классификации.
- **Условное обозначение (международное)** – обозначение по международной классификации.
- **Наименование** – наименование единицы измерения.
- **Актуальный** – признак актуальности экономической деятельности.
- **Дата начала действия** – дата начала действия записи классификатора.
- **Дата окончания действия** – дата окончания действия записи классификатора.
- **Раздел** – раздел единиц измерения.
- **Группа** – группа единиц измерения.
- **Буквенный код (национальный)** – национальное кодовое буквенное обозначение единиц измерения.
- **Буквенный код (международный)** – международное кодовое буквенное обозначение единиц измерения.
- **Комментарии** – комментарии.
- **Пояснение** – пояснение.
- **Дата загрузки на ЕПБС** – дата загрузки на Единый портал бюджетной системы Российской Федерации.
- **Дата файла** – дата выгрузки из сводного реестра. Значение заполняется выбором из календаря.
- **Тип последнего изменения** – тип изменения записи справочника.
- **Номер** – номер последнего изменения.
- **Дата принятия изменения** – дата принятия изменения записи.
- **Дата введения изменения** – дата введения изменения записи.

3.2.5.3 Типы упаковки

Справочник предназначен для классификации типов упаковок используемых при закупке товаров.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Продукция** → **Типы упаковки**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Рисунок 81 – Форма создания записи справочника «Типы упаковки»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование** – наименование типа упаковки. Заполняется вручную. Доступно для редактирования.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль уникальности на уровне БД.

3.2.5.4 Классификатор действий

Справочник предназначен для указания действия над продукцией в качестве характеристики.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Продукция** → **Классификатор действий**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Рисунок 82 – Форма создания записи справочника «Классификатор действий»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Раздел** – выбор из списка значений:
 - *Товары*
 - *Услуги*
 - *Работы*
 - *Интеллектуальная продукция*

Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

- **Наименование** – наименование типа упаковки. Заполняется вручную. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.
- Контроль уникальности.

3.2.6 Группа справочников «Закупки и КТРУ»

3.2.6.1 Способы закупки

Справочник предназначен для хранения способов закупки созданных в личном кабинете в системе ЕИС.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Закупки и КТРУ** → **Способы закупки**.

При просмотре записи открывается форма *Просмотра*:

The screenshot shows a web application window titled "Просмотр: Открытый запрос предложений". The form contains the following fields and sections:

- Код:** 140
- Наименование:** Открытый запрос предложений
- В электронной форме
- Организация-владелец способа закупки:** ПАО "Газпром газораспределение Нижний Новгород"
- Актуальный
- Шаблоны извещений:** Includes fields for "Идентификатор шаблона в ЕИС", "Актуальность", "Идентификатор записи в справочнике 'Способы закупки'", and "Идентификатор записи". Below this is a message "Нет данных" with a printer icon.
- Перечень фаз и протоколов:** Includes a header "Тип перечня" and "Наименование подэтапа", and a list of five entries, each with a checkbox and the text "Перечень проток...". A control "Редактирование извещения разрешено" is visible on the right.
- A blue "Закрыть" button is located at the bottom right of the form.

Рисунок 83 – Форма просмотра записи справочника «Способы закупки»

Справочник недоступен для редактирования.

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код способа закупки с ЕИС.
- **Наименование** – название способа закупки с ЕИС.
- **В электронной форме** – признак закупки в электронном виде с ЕИС.
- **Конкурентный** – признак конкурентного способа закупки.
- **Организация – владелец способа закупки** – название организации - владельца способа закупки из справочника [Организации](#)^[57].
- **Актуальный** – признак актуальности записи.
- В раскрываемом списке **Шаблоны извещений**:
 - **Идентификатор шаблона в ЕИС** – значение идентификатора с ЕИС.
 - **Актуальность** – признак актуальности.
 - **Идентификатор записи в справочнике «Способы закупки»** – идентификатор с ЕИС.
 - **Идентификатор записи в справочнике «Типы протоколов»** – идентификатор с ЕИС.
- В раскрываемом списке **Перечень фаз и протоколов** выводится информация с ЕИС:
 - **Тип перечня** – название списка видов протоколов.
 - **Наименование подэтапа** – название подэтапа.
 - **Редактирование извещения разрешено** – проставлен признак возможности редактирования извещения.

Записи доступны к просмотру.

3.2.6.2 Справочник продукции

Вынесен из справочника товаров, работ, услуг для упрощения работы с данными внутри документа. Справочник предназначен для формирования номенклатуры заказа.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Закупки и КТРУ** → **Справочник товаров, работ и услуг**.

Чтобы создать новую запись в справочник следует открыть [Справочник товаров, работ и услуг](#)^[148], нажать кнопку **Добавить** и в появившемся окне в группе полей **Продукция группы** перейти к форме *Создания новой записи*.

The screenshot shows a web form titled 'Создание новой записи' (Creating a new record). The form contains several input fields and sections:

- Группа:** A text input field.
- * Код продукции:** A text input field with an asterisk indicating it is required.
- * Наименование продукции:** A text input field with an asterisk indicating it is required.
- * Единица измерения:** A dropdown menu with the text 'Выберите значение' (Select a value) and a search icon.
- Описание:** A text input field.
- Актуальный:** A checked checkbox.
- Характеристики продукции:** A section with a table header: 'Характеристика', 'Значение характеристики', and 'Позволять изменять'. Below the header, there is a 'Нет данных' (No data) message.
- Нормативные цены:** A section with a table header: 'Цена', 'Дата', and 'Организация'. Below the header, there is a 'Нет данных' (No data) message.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Отменить' (Cancel), 'Применить' (Apply), and 'Сохранить' (Save).

Рисунок 84 – Форма создания записи справочника «Справочник продукции»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Группа** – указано название группы товаров, работ, услуг. Поле заполняется вручную. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Код продукции** – уникальный код продукции. Поле заполняется вручную. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

Примечание. Предусмотрена маска в формате dddd.

- **Наименование продукции** – название продукции. Поле заполняется вручную. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Единица измерения** – выбор значения из справочника [ОКЕИ](#)^[17]. Поле заполняется вручную. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – описание продукции. Поле заполняется вручную. Доступно для редактирования.
- **Актуальный** – признак актуальности. По умолчанию включен признак **Актуальная**. Доступно для редактирования.
- В группе полей **Характеристики продукции** заполняются значения из связанного [Справочника товаров, работ, услуг](#)^[148] для соответствующей группы продукции, указанной в поле **Группа**:

- **Характеристика** – тип характеристики. Заполняется автоматически значением поля **Наименование характеристики** группы полей **Характеристики товара, работы, услуги** [Справочника товаров, работ, услуг](#)^[146] родительской группы.
- **Значение характеристики** – значение характеристики. Заполняется автоматически значением поля **Значение характеристики** группы полей **Характеристики товара, работы, услуги** [Справочника товаров, работ, услуг](#)^[146]. В список попадают только значения возможных характеристик с таким же идентификатором характеристики группы как в текущей записи.
- **Позволять изменять** – признак изменения. Признак по умолчанию выключен.

Заполняется вручную. Доступно для редактирования.

- В группе полей **Нормативные цены** заполняются значения из связанного справочника [Нормативные цены](#)^[146]:
 - **Цена** - цена продукции.
 - **Дата** - дата цены продукции.
 - **Организация** - организация, с соответствующей ценой и датой в предыдущих полях.

Заполняется вручную. Доступно для редактирования.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.
- Контроль уникальности поля **Код продукции**

3.2.6.3 Нормативные цены

Справочник предназначен для хранения актуальных цен и истории цен.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Закупки КТРУ** → **Нормативные цены**.

Внизу списка справочника доступна к просмотру/редактированию история изменений значений полей **Дата**, **Цена**, **Организация** колонки **Цена**:

Код группы	Наименование группы	Код продукции	Наименование продукции	Единица измерения	Цена	Характеристики
11011	Группа продукции	1111	ffffffffffff	005 Дециметр	9,00	тест - 1
22222222	Яблоки 1	3333	Продукция	006 Метр	8,00	
111222	Яблоки	0001	Яблоки сушеные	166 Килограмм	105,00	
8888_	Бумага офисная	1563	Бумага А4	796 Штука	258,00	
11011	Группа продукции	0000	код продукции	003 Миллиметр	333,00	
2300_	Моторный бензин, неэтилированный и этил...	0001	А-92 этил.	020 Условный метр	33,00	Характеристика список - Список 0...
1222	аза	лолл	лллл	1234 условная	61,83	
11111	111111111	32.400.00	тест	547 Пара в смену	15,00	
22222	тест	5559	алин99	050 Квадратный миллиметр	100,00	
1234_	Тестовая пшеничная	1233	пшеница зеленая	3831 Рубль тонна	15,00	
1234_	Тестовая пшеничная	6666	666	005 Дециметр	15,00	Сорт - Поволжская, Импортная - ...
111222	Яблоки	99	яблоки польские	166 Килограмм	12,00	Цвет - желтые
0111	Фасоль продовольственная	9999	1	951 Тысяча вагонов (машино)-часов	1,00	
11111	111111111	0909	11111111ghj	1234 условная	14,00	
2300_	Моторный бензин, неэтилированный и этил...	7654	ав	544 Миллион единиц в год	1234512345...	

Отображены записи с 1 по 15 из 15 < > 20 / стр.

Рисунок 85 – Список справочника «Нормативные цены»

При редактировании записи из истории изменений открывается форма *Просмотр/Редактирование*:

Просмотр/Редактирование цены

Продукция: 1563 Бумага А4

* Дата: 13.12.2021

* Цена: 258,00

Организация: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "ДЕТСКИЙ САД № 199"

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 86 – Форма просмотра/редактирования справочника «Нормативные цены»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

Продукция – наименование соответствующей записи в списке справочника *Нормативные цены*. Заполняется автоматически.

Дата – дата записи. Заполняется из календаря. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

Цена – значение цены. Заполняется вручную. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

Организация – название организации из справочника [Организации](#)^[57]. Заполняется вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.

3.2.6.4 Справочник товаров, работ и услуг

Справочник предназначен для формирования номенклатуры заказа.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Закупки и КТРУ** → **Справочник товаров, работ и услуг**.

Информация в справочник может загружаться из системы **АЦК-Госзаказ**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Рисунок 87 – Добавление записи справочника «Справочник товаров, работ и услуг»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Родительская группа** – группа товаров, расходов или услуг, стоящая выше в иерархии справочника относительно добавляемой записи. Значение выбирается из справочника *Справочник товаров, работ, услуг*. Доступно для редактирования.
- **Код группы** – код группы товаров, работ или услуг. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование группы** – наименование группы товаров, работ или услуг. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Категория** – категория группы товаров, работ или услуг. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Товар*;
 - *Услуга*;
 - *Работа*.

Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Единица измерения** – единицы, в которых измеряются товары, работы или услуги данной группы. Значение выбирается из справочника *ОКЕИ*. Доступно для редактирования.
- **ОКПД** – код общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности. Значение выбирается из справочника *ОКПД*. Доступно для редактирования.
- **Описание** – описание группы товаров, работ или услуг, для которой создается запись, расширенная информация о ней. Доступно для редактирования.
- **Установлены преференции для товаров российского происхождения** – признак наличия преференций для товаров российского происхождения. Доступно для редактирования.
- **Группа используется для размещения заказа у СМП/СОНО** – признак размещения заказа у СМП/СОНО. Доступно для редактирования.
- **Не использовать группу продукции для планирования** – признак недопустимости использования данной группы продукции для планирования. Доступно для редактирования.
- **Актуальная** – признак актуальности группы продукции, работ или услуг. Доступно для редактирования.
- **Для группы продукции устанавливаются регулируемые цены (тарифы)** – признак установки регулируемых цен для данной группы продукции. Доступно для редактирования.
- Раскрываемая списочная форма *Характеристики товара, работы, услуги* содержит характеристики товаров, работ или услуг данной группы. Заполняется выбором из справочника *Характеристики товара, работы, услуги*. Доступно создание новой записи. Доступно для редактирования.
- Раскрываемая списочная форма *Продукция группы* содержит входящую в данную группу продукцию. Заполняется выбором из справочника *Справочник продукции*. Доступно создание новой записи. Доступно для редактирования.

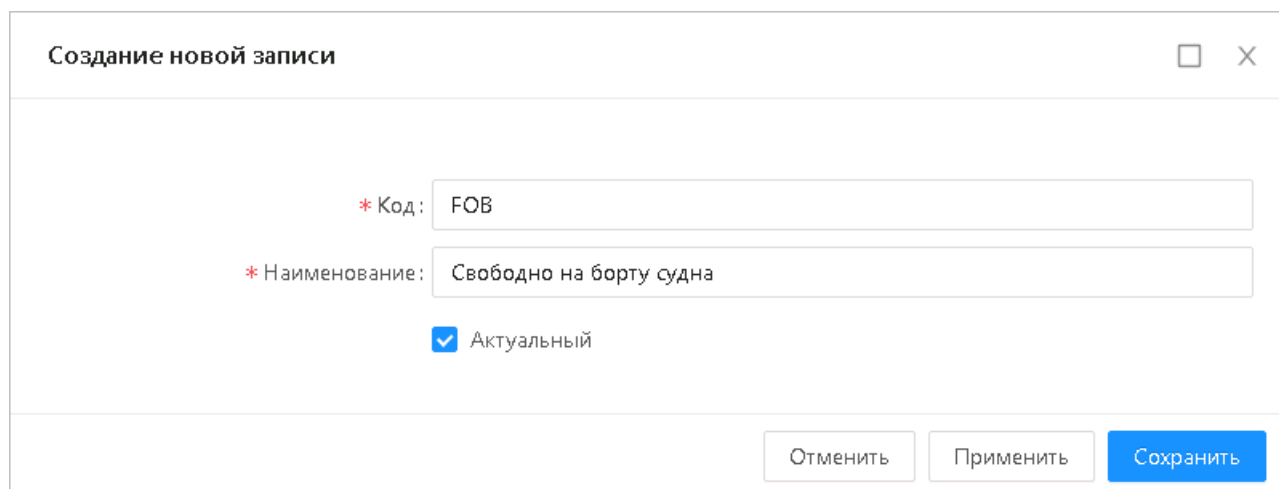
При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.6.5 Условия поставки

Справочник используется для классификации условий поставки. Основу справочника составляет таможенный классификатор условий поставки.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Закупки и КТРУ** → **Условия поставки**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Создание новой записи

* Код: FOB

* Наименование: Свободно на борту судна

Актуальный

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 88 – Добавление записи справочника «Условия поставки»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Код** – код условия поставки. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – полное наименование условия поставки. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Актуальный** – признак актуальности записи справочника.

При сохранении проверяется, что в справочнике отсутствуют актуальные записи с одинаковыми значениями в поле **Код**.

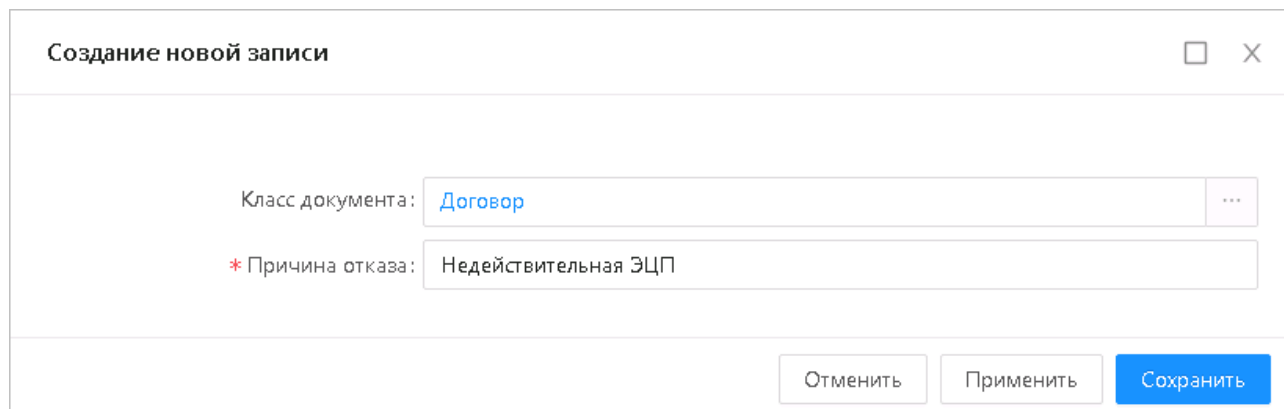
3.2.7 Группа справочников «Документы»

3.2.7.1 Причины отказа документов

В справочнике ведется перечень причин, по которым могут быть отказаны документы системы.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Документы** → **Причины отказа документов**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Создание новой записи

Класс документа: Договор

* Причина отказа: Недействительная ЭЦП

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 89 – Добавление записи справочника «Причины отказа документов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Класс документа** – принадлежность к классу документа. Значение выбирается из справочника *Классы документов*.
- **Причина отказа** – обоснование причины отказа документа. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.

3.2.7.2 Группы оснований документов

Справочник содержит список наименований групп, по которым распределяются основания документов системы.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Документы** → **Группы оснований документов**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

The screenshot shows a window titled "Создание новой записи" (Creating a new record). It contains the following fields and controls:

- Field: * Бюджет (годозависимый): 2021 2 (with a dropdown arrow)
- Field: Бюджет: Муниципальный бюджет
- Field: * Краткое наименование: (empty)
- Field: Полное наименование: (empty)
- Buttons: Отменить, Применить, Сохранить

Рисунок 90 – Добавление записи справочника «Группы оснований документов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет (годозависимый)** – годозависимый бюджет. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения.
- **Бюджет** – бюджет пользователя. Недоступно для редактирования. Автоматически заполняется значением настроечного параметра **Бюджет по умолчанию**.
- **Краткое наименование** – краткое наименование группы оснований. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Полное наименование** – полное наименование группы оснований. Значение вводится вручную.

При сохранении проверяется, что в справочнике отсутствуют записи с набором одинаковых значений в полях **Бюджет (годозависимый)** и **Краткое наименование**.

3.2.7.3 Основания документов

Справочник предназначен для систематизации оснований документов.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Документы** → **Основания документов**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

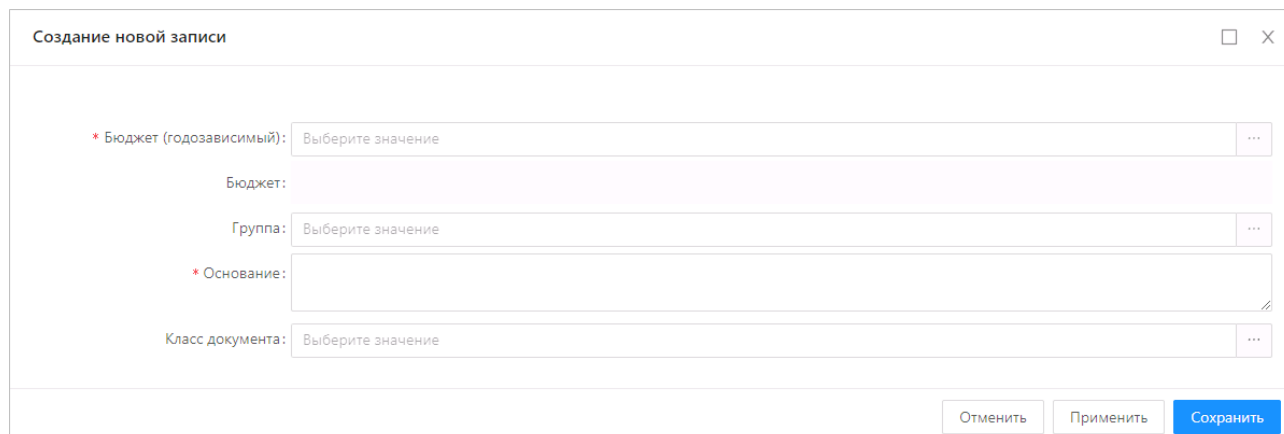


Рисунок 91 – Добавление записи справочника «Основания документов»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Бюджет (годозависимый)** – бюджет, для которого формируется запись справочника. Значение выбирается из справочника *Бюджеты (годозависимые)*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Бюджет** – базовый бюджет. Значение заполняется автоматически при заполнении поля **Бюджет (годозависимый)**. Доступно для редактирования.
- **Группа** – краткое наименование группы, к которой относится основание документа. Значение выбирается из справочника *Группы оснований документов*. Доступно для редактирования.
- **Основание** – текстовое описание основания документа. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Класс документа** – название класса документа, для которого заполняется основание. Значение выбирается из справочника *Классы документов*.
- **Тип извещения** – тип основания заключения договора. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *Конкурс;*
 - *Запрос котировок;*
 - *Закупка у единственного поставщика;*
 - *Электронный аукцион;*
 - *Запрос предложений;*
 - *Иной способ закупки.*

Поле доступно для редактирования.

Примечание. Поле **Тип извещения** отображается на форме в случае выбора в поле **Класс документа** значения **Договор**.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.7.4 Справочник типов документов исполнения договора

Справочник используется при формировании информации об исполнении договора.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Документы** → **Справочник типов документов исполнения договора**.

Справочник загружается из ЕИС и соответствует *Справочнику типов документов исполнения контракта (nsiContractExecutionDoc)*.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

* Код: 07

* Наименование типа: Акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика

Является документом о приемке

Актуальный

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 92 – Добавление записи «Справочника типов документов исполнения договора»

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

- **Код** – код типа документа. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Наименование типа** – наименование типа документа. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Является документом о приемке** – признак включается, если добавляемый тип является типом документа о приемке.
- **Актуальный** – признак актуальности записи справочника.

При сохранении проверяется, что в справочнике отсутствуют записи с одинаковым кодом.

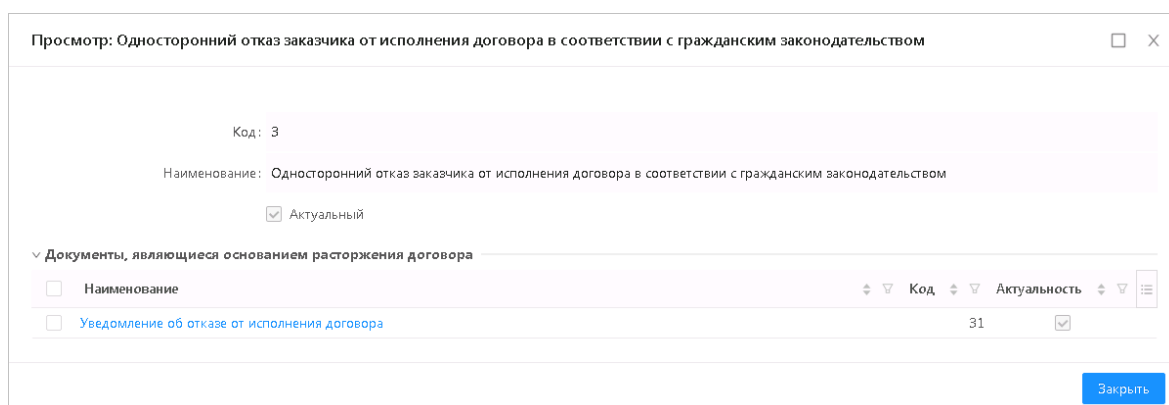
3.2.7.5 Основания расторжения договора

Справочник используется для указания причин основания расторжения договора, при формировании ЭД «Сведения об исполнении договора», созданных на основании расторгнутых договоров.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Документы** → **Основания расторжения договора**.

Справочник загружается из ЕИС и недоступен для редактирования.

При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:



Просмотр: Односторонний отказ заказчика от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством

Код: 3

Наименование: Односторонний отказ заказчика от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством

Актуальный

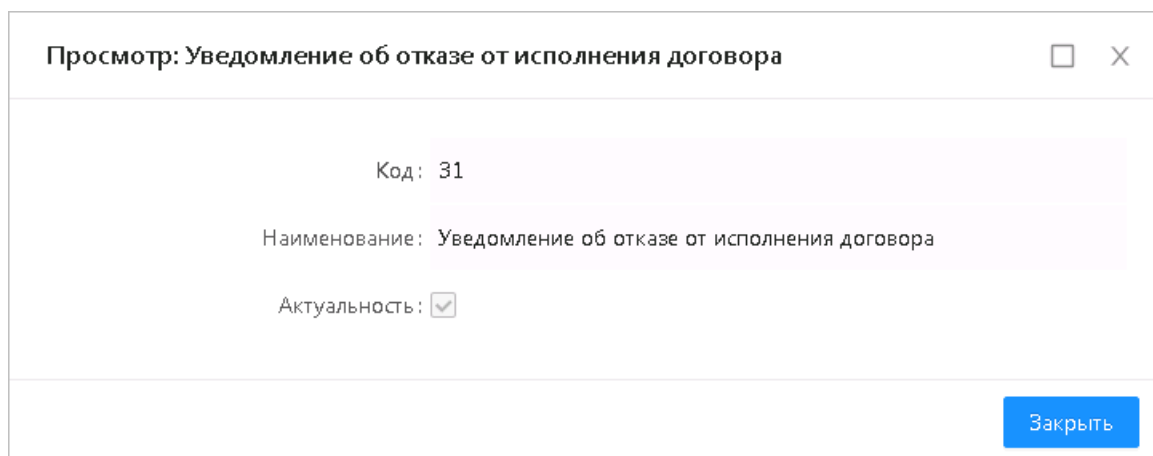
▼ Документы, являющиеся основанием расторжения договора

Наименование	Код	Актуальность
Уведомление об отказе от исполнения договора	31	<input checked="" type="checkbox"/>

Закреть

Рисунок 93 – Просмотр записи справочника «Основания расторжения договора»

В списке *Документы, являющиеся основанием расторжения договора* отображается информация об основании расторжения договора. При просмотре записи открывается форма *Просмотр*:



Просмотр: Уведомление об отказе от исполнения договора

Код: 31

Наименование: Уведомление об отказе от исполнения договора

Актуальность:

Закреть

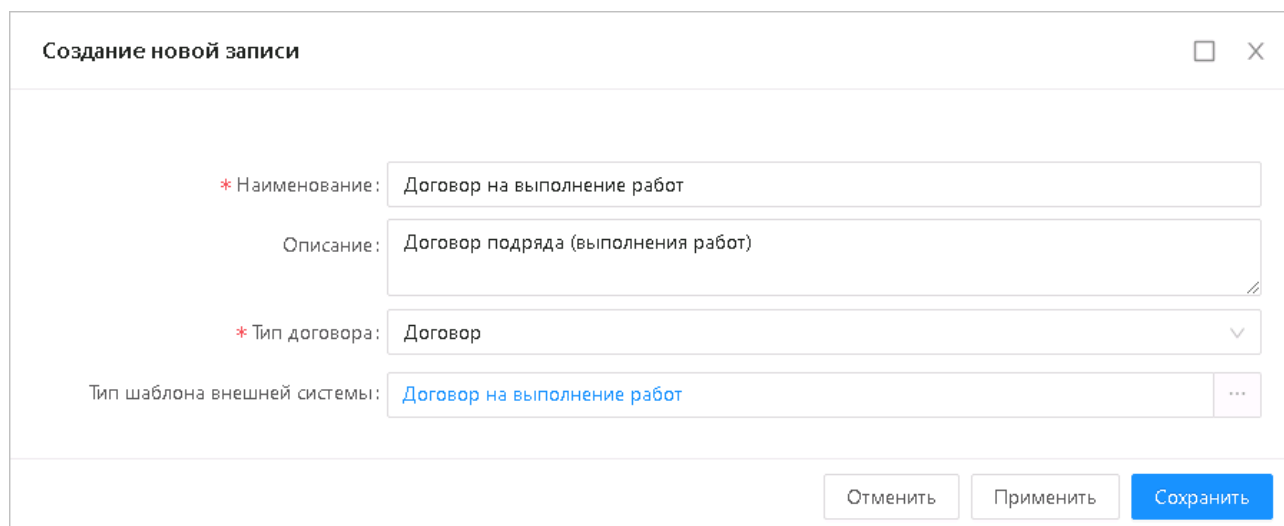
Рисунок 94 – Окно просмотра строки списка «Документы, являющиеся основанием расторжения договора»

3.2.7.6 Типы договоров

Справочник *Типы договоров* предназначен для хранения и систематизации типов договоров. В отдельных системах может быть использован для хранения шаблонов печатных форм типовых договоров.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Документы** → **Типы договоров**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:



Создание новой записи

* Наименование: Договор на выполнение работ

Описание: Договор подряда (выполнения работ)

* Тип договора: Договор

Тип шаблона внешней системы: Договор на выполнение работ

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 95 – Добавление записи справочника «Типы договоров»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование** – наименование типа договора. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Описание** – описание типа договора. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Тип договора** – тип первичного документа. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны значения *Договор* и *Госконтракт*.
- **Тип шаблона внешней системы** – тип шаблона внешней системы. Значение выбирается из системного справочника *Подтипы договоров*.

При сохранении проверяется, что в справочнике отсутствуют записи с одинаковым наименованием.

3.2.7.7 Объекты договоров

Справочник предназначен для систематизации объектов строительства по результатам размещения заказа.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Документы** → **Объекты договоров**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

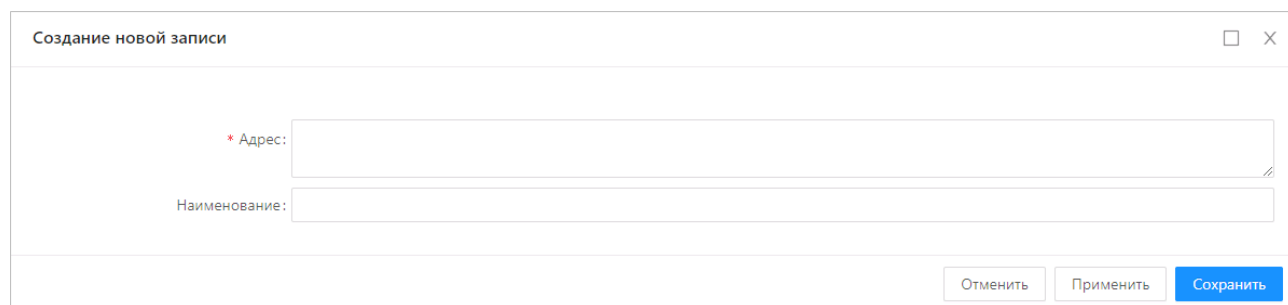


Рисунок 96 – Добавление записи справочника «Объекты договоров»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Адрес** – адрес объекта строительства. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование объекта строительства. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей.

3.2.7.8 Типовые значения для заполнения сведений о закупках

Справочник предназначен для систематизации типовых значений, вносимых в поля документов.

При выборе значения из справочника ссылки на идентификаторы справочника в полях документов не сохраняются.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы** → **Документы** → **Типовые значения для заполнения сведений о закупках**.

В списке справочника, открываемом из меню, доступны:

- администратору – все записи;
- остальным пользователям – записи, которые в поле **Организация** содержат значения, совпадающие с организацией пользователя.

В списке справочника, открываемом из документа, доступны:

- только актуальные записи;
- записи, тип которых соответствует полю, из которого открывается справочник;
- поле **Организация** которых не заполнено или совпадает с организацией заказчика документа.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

Создание новой записи

Организация ⓘ: МБУ "Прометей Дзержинск" ...

Тип поля: Условия обеспечения заявки ▾

* Значение: Банковская гарантия

Актуальный:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 97 – Добавление записи справочника «Типовые значения для заполнения сведений о закупках»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Организация** – организация пользователя. Значение выбирается из справочника *Организации*. При создании записи автоматически заполняется значением организации пользователя. Доступно для редактирования только администратору и пользователю, обладающему ролью *Полный доступ до справочника "Типовые значения для заполнения сведений о закупках в планах"*.
- **Тип поля** – тип поля. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны следующие значения:
 - *Дополнительные сведения об авансе;*
 - *Информация о банковском сопровождении договоров;*
 - *Метод определения и обоснования НМЦД;*
 - *Невозможность использования стандартных методов обоснования НМЦД;*
 - *Обоснование дополнительных требований к участникам;*
 - *Обоснование НМЦД;*
 - *Обоснование способа закупки;*
 - *Планируемый срок (периодичность) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;*
 - *Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств;*
 - *Порядок оплаты по договору;*
 - *Реквизиты НПА (нормирование);*
 - *Сроки исполнения отдельных этапов;*
 - *Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;*
 - *Условия обеспечения договора;*
 - *Условия обеспечения заявки.*
- **Значение** – типовое значение. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Актуальный** – признак актуальности записи справочника.

При сохранении проверяется, что в справочнике отсутствуют записи с набором одинаковых значений в полях **Организация**, **Тип поля**, **Значение**, **Актуальная**.

3.2.7.9 Условия оплаты

Справочник используется для систематизации условий оплаты заказа.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Документы** → **Условия оплаты**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

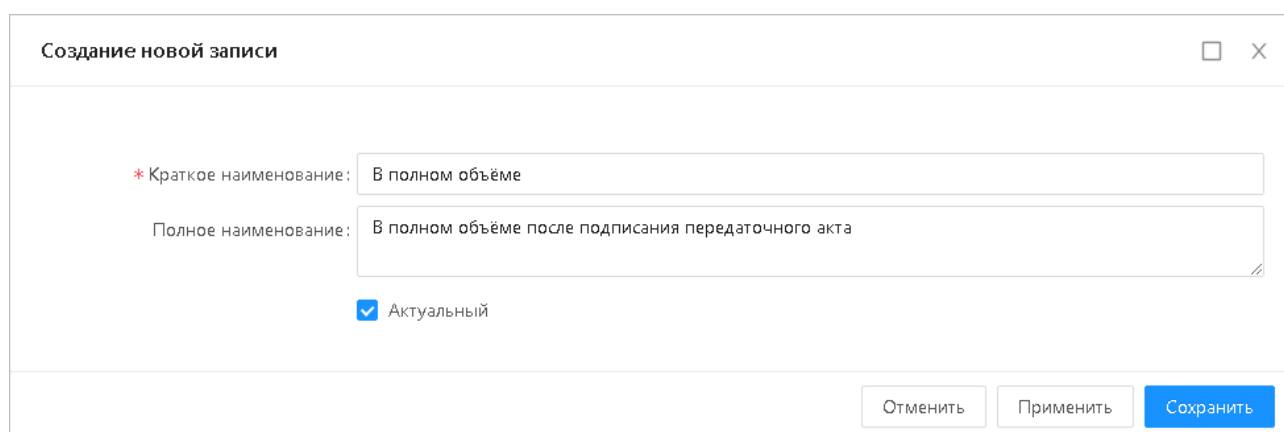


Рисунок 98 – Добавление записи справочника «Условия оплаты»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Краткое наименование** – краткое наименование условия оплаты. Значение вводится вручную. Обязательно для заполнения.
- **Полное наименование** – полное наименование условия оплаты. Значение вводится вручную.
- **Актуальный** – признак актуальности записи справочника.

При сохранении проверяется, что в справочнике отсутствуют записи с одинаковыми значениями в поле **Краткое наименование**.

3.2.8 Группа справочников «Администрирование»

3.2.8.1 Сайты

Справочник предназначен для ведения перечня сайтов и использования его при заполнении документов и интеграции с внешними системами.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Администрирование** → **Сайты**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

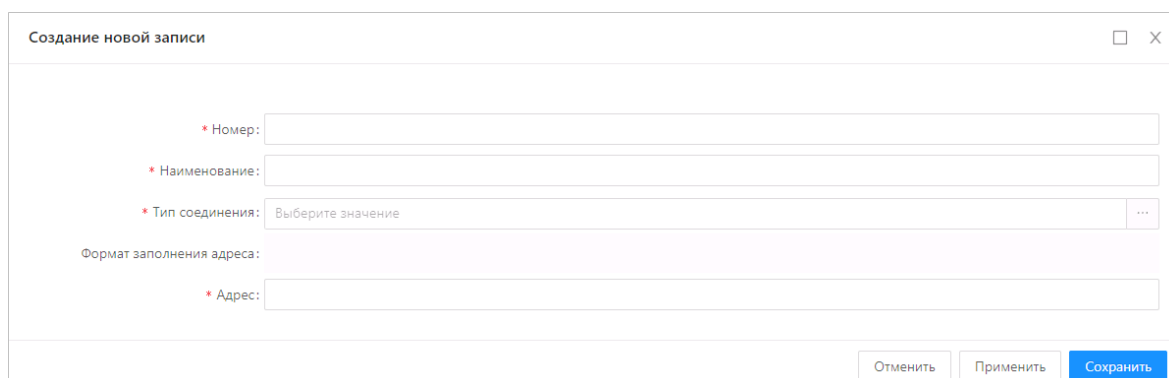


Рисунок 99 – Добавление записи справочника «Сайты»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Номер** – уникальный идентификатор сайта. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Наименование** – наименование сайта. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Тип соединения** – тип соединения с сайтом. Значение заполняется выбором из справочника *Типы соединений*. Доступно для редактирования.
- **Формат заполнения адреса** – формат заполнения адреса сайта. Заполняется автоматически при выборе значения в поле **Тип соединения**. Недоступно для редактирования.
- **Адрес** – электронный адрес сайта. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.2.8.2 Типы соединений

Системный справочник, содержит список доступных для использования соединений.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Администрирование** → **Типы соединений**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*.



Рисунок 100 – Форма создания новой записи в справочнике «Типы соединений»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Наименование** – название типа соединения. Заполняется вручную. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Формат заполнения адреса** – указывается формат заполнения адреса. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.

3.2.8.3 Сообщения

Системный справочник, содержит список доступных для использования соединений.

Справочник открывается через дерево навигации **Справочники и классификаторы** → **Администрирование** → **Сообщения**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*:

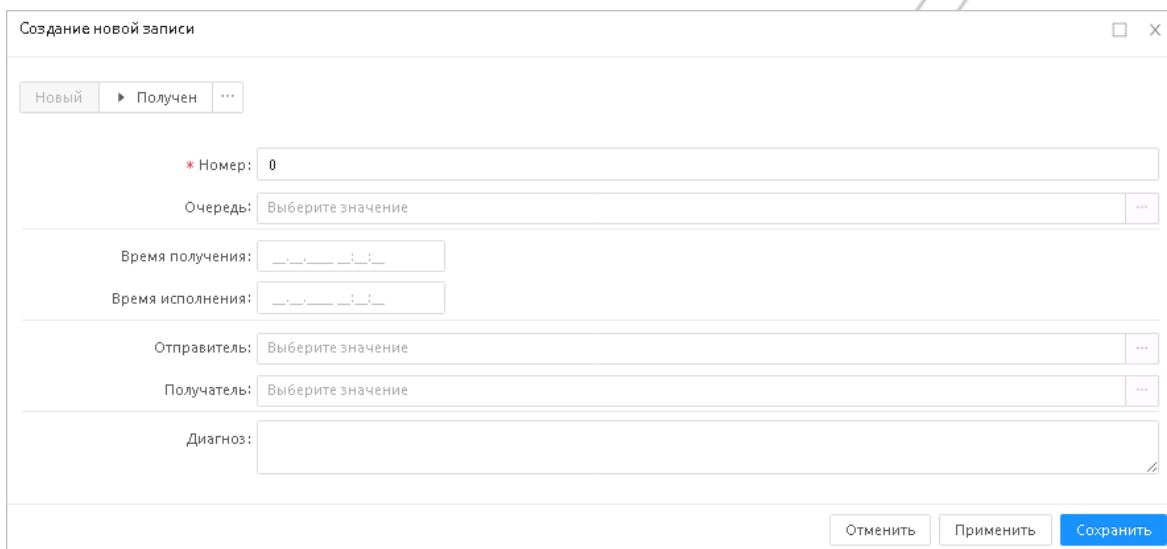


Рисунок 101 – Форма создания новой записи в справочнике «Сообщения»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Номер** – название типа соединения. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- **Очередь** – выбор из справочника *Очередь сообщений*. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Время получения** – время получения сообщения. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Время исполнения** – время получения сообщения. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Отправитель** – выбор сайта-отправитель из справочника *Сайты*. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Получатель** – выбор сайта-отправитель из справочника *Сайты*. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.
- **Диагноз** – запись вводится вручную. Доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

При сохранении записи осуществляется следующие жесткие контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей.

3.2.8.4 Таблица маршрутизации межбюджетных сообщений

Справочник предназначен для маршрутизации сообщений с **АЦК-Финансы**.

Справочник открывается через древо навигации **Справочники и классификаторы**
→ **Администрирование** → **Таблица маршрутизации межбюджетных сообщений**.

При создании записи открывается форма *Создание новой записи*.

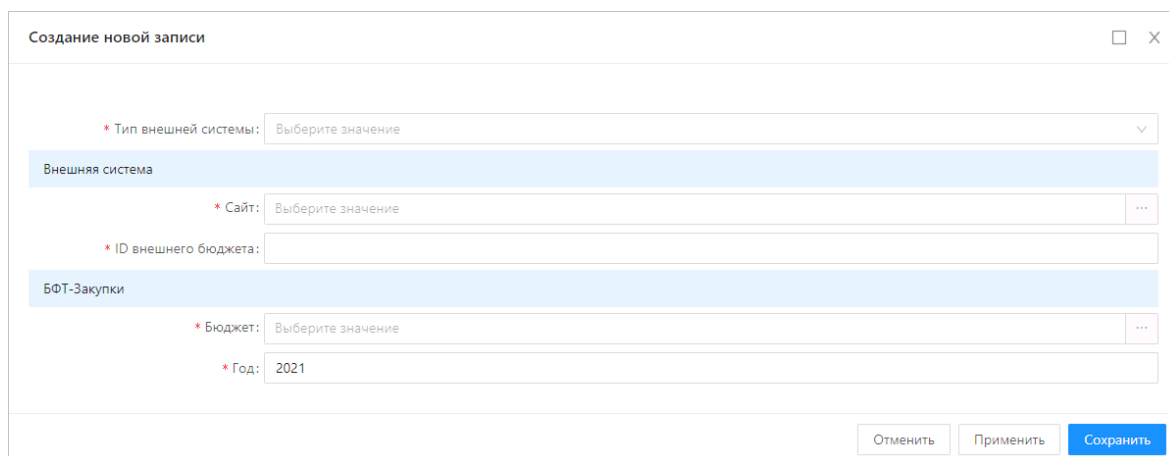


Рисунок 102 – Добавление записи справочника «Таблица маршрутизации межбюджетных сообщений»

В форме записи справочника содержатся следующие поля:

- **Тип внешней системы** – тип системы, с которой осуществляется сообщение **БФТ-Закупки**. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Для выбора доступны:
 - *БФТ-Финансы*.

Поле обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

- **Сайт** – идентификатор базы внешней системы. Значение заполняется выбором из справочника *Сайты*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **ID внешнего бюджета** – идентификатор бюджета внешней системы. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Бюджет** – бюджет **БФТ-Закупки**, соответствующий бюджету внешней системы. Значение заполняется выбором из справочника *Бюджеты*. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Год** – год бюджета в **БФТ-Закупки**, соответствующий бюджету внешней системы. Значение заполняется автоматически при заполнении поля **Бюджет** или вводится вручную. Обязательно для заполнения. Доступно для редактирования.

При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и отсутствия идентичных записей.

3.3 Завершение работы

Для завершения работы с системой необходимо перейти к в меню пользователя нажать кнопку **Выход**:

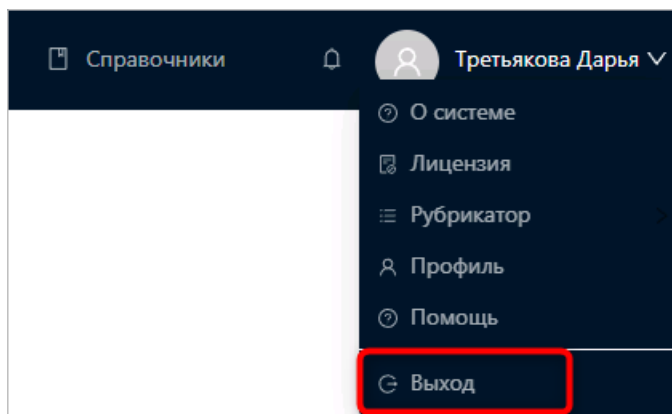


Рисунок 103 – Завершение работы

Сеанс работы с системой будет завершен. На экране появится форма авторизации в системе.

Внимание! Для корректного завершения работы системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами online:

www.bftcom.com

Приезжайте:

129085, г. Москва,
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



t.me/ExpertBFT_bot

