

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«__» _____ 2023 г.

Программный модуль

**«КС АДМИНИСТРАТОР ДОХОДОВ. ИНФОРМАЦИОННЫЙ
ОБМЕН (ФССП)»**

ВЕРСИЯ 23.02

Руководство пользователя

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.03010-01 34 10-ЛУ

Инв. N подл	Подп и дата
Взам. инв. N	Инв. N дубл
Подп и дата	Подп и дата

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора

_____ С. В. Панов
«__» _____ 2023 г.

Руководитель департамента
администрирования доходов

_____ Д. А. Смирнов
«__» _____ 2023 г.

2023

Литера А

УТВЕРЖДЕНО
Р.КС.03010-01 34 10-ЛУ



Программный модуль

«КС АДМИНИСТРАТОР ДОХОДОВ. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОБМЕН (ФССП)»

ВЕРСИЯ 23.02

Руководство пользователя

Р.КС.03010-01 34 10

Листов 34

Инв. N подл	Подп и дата	Взам. инв. N	Инв. N дубл	Подп и дата

2023

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя ИАС «Учет и администрирование поступлений в бюджетную систему (Администратор-Д)» (далее – ИАС, программа) версии 23.01 по учету и администрированию поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Документ содержит описание комплекса задач по информационному обмену с Федеральной службой судебных приставов (ФССП).

Руководство актуально для указанной версии и для последующих версий вплоть до выпуска обновления руководства.

Порядок выпуска обновлений руководства

Выход новой версии программного модуля сопровождается обновлением руководства пользователя только в случае наличия в версии значительных изменений режимов, описанных в руководстве, добавления новых режимов или изменения общей схемы работы. Если таких изменений версия не содержит, то остается актуальным руководство пользователя от предыдущей версии с учетом изменений, содержащихся в новой версии.

Перечень изменений версии программного модуля содержится в сопроводительных документах к версии. Информация об изменениях руководства пользователя публикуется на сайте разработчика в разделе «Документация».

Информация о разработчике программного модуля «КС Администратор доходов. Информационный обмен (ФССП)»

ООО «Кейсистемс»

Адрес: 428000, Чебоксары, Главпочтамт, а/я 172

Телефон: (8352) 323-323

Факс: (8352) 571-033

<http://www.keysystems.ru>

Е-mail: info@keysystems.ru

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	5
1.1. Назначение Модуля.....	5
1.2. Условия применения Модуля.....	5
2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....	6
2.1. Передача обращений в ФССП	6
2.1.1. Запрос о наличии исполнительных производств в банке данных	6
2.1.2. Запрос о наличии исполнительных производств в банке данных (по взыскателю)	12
2.1.3. Запрос о предоставлении сведений о ходе исполнительного производства	18
2.1.4. Сообщение взыскателя о погашении задолженности по ИП.....	24
2.2. Сведения, полученные от ФССП	29
2.2.1. Сведения об исполнительных производствах	29
2.2.2. Сведения о ходе исполнительного производства	31
Перечень сокращений	33
Лист регистрации изменений	34

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание комплекса задач по работе в программном модуле «КС Администратор доходов. Информационный обмен (ФССП)» (далее - Модуль).

Функциональные возможности

Программный модуль «КС Администратор доходов. Информационный обмен (ФССП)» обеспечивает информационный обмен с Федеральной службой судебных приставов в составе задач:

- передача исполнительного документа;
- приём сообщения о статусе исполнительного документа;
- приём постановления по исполнительному производству и сообщения о его статусе;
- передача обращения и его статуса в учетной системе;
- передача результата рассмотрения обращения и его статуса в учетной системе.

Уровень подготовки пользователя

Для успешного освоения материала, изложенного в руководстве пользователя, и формирования навыков работы в программном комплексе с описанными режимами к пользователю предъявляются следующие требования:

- наличие опыта работы с персональным компьютером на базе операционных систем Windows/Linux на уровне квалифицированного пользователя;
- умение свободно осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows/Linux.

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:



Уведомление

– Важные сведения о влиянии текущих действий пользователя на выполнение других функций, задач программного комплекса.



Предупреждение

– Важные сведения о возможных негативных последствиях действий пользователя.



Предостережение

– Критически важные сведения, пренебрежение которыми может привести к ошибкам.



Замечание

– Полезные дополнительные сведения, советы, общеизвестные факты и выводы.

[Выполнить]

– Функциональные экранные кнопки.

<F1>

– Клавиши клавиатуры.

«Чек»

– Наименования объектов обработки (режимов).

Статус

– Названия элементов пользовательского интерфейса.

ОКНА => НАВИГАТОР

– Навигация по пунктам меню и режимам.

n. 2.1.1

рисунок 5

– Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа.

[1]

– Ссылки на документы из перечня ссылочных документов.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Назначение Модуля

Программный модуль «КС Администратор доходов. Информационный обмен (ФССП)» предназначен для обеспечения информационного взаимодействия ИАС «Администратор-Д» с ФССП, используя систему межведомственного документооборота (далее - СМЭВ).

1.2. Условия применения Модуля

Требования к конфигурации и программному обеспечению сервера и рабочих станций, к сетевым подключениям и подготовке пользователя описаны в документе Р.КС.03010-ХХ 32 01Руководство администратора. Установка и настройка программы».

2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

2.1. Передача обращений в ФССП

В рамках информационного обмена с ФССП электронные обращения, доступные для передачи, могут обрабатываться автоматически или вручную.

Для передачи доступны следующие обращения:

- запрос о наличии исполнительных производств в банке данных;
- запрос о наличии исполнительных производств в банке данных (по взыскателю);
- запрос о предоставлении сведений о ходе исполнительного производства;
- сообщение взыскателя о погашении задолженности по ИП.

2.1.1. Запрос о наличии исполнительных производств в банке данных

Ручное формирование и передача запросов о наличии исполнительных производств осуществляется в режиме

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФССП => ЗАПРОС О НАЛИЧИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ В БАНКЕ ДАННЫХ

В фильтре режима укажите параметры отбора запросов и нажмите кнопку **[Применить]** (Рисунок 1).

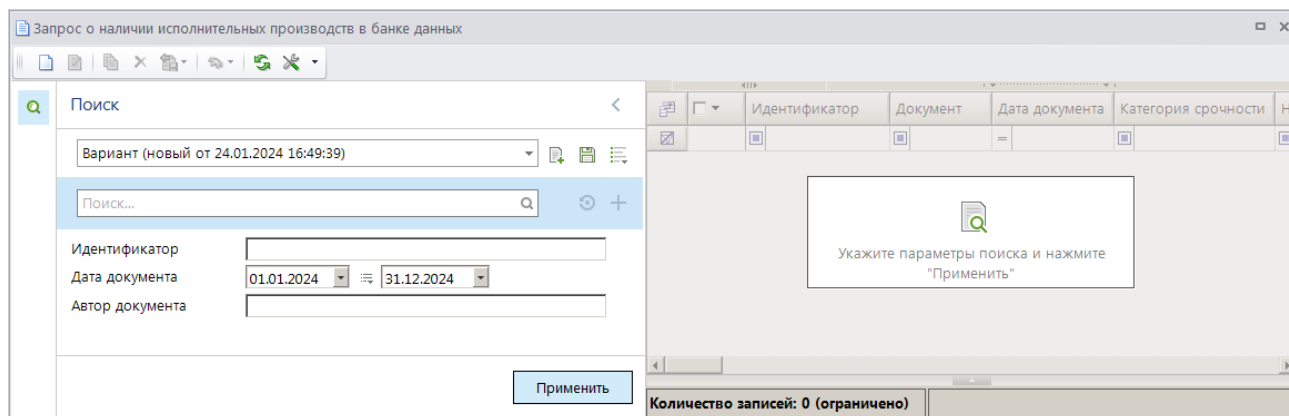
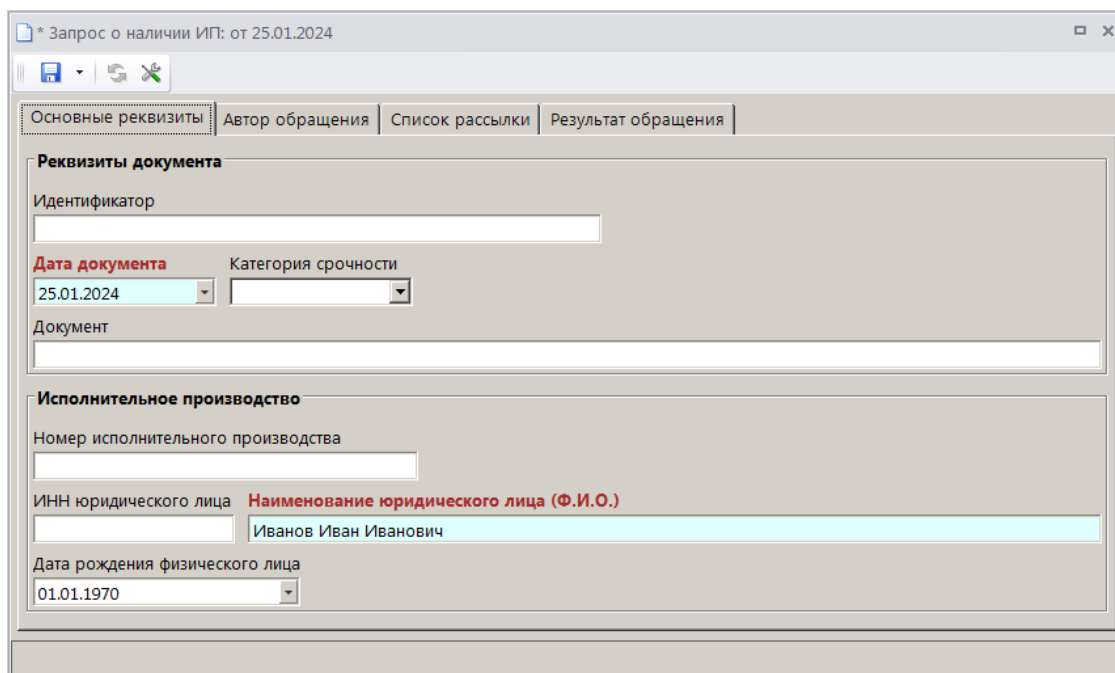


Рисунок 1. Окно фильтра режима «Запрос о наличии исполнительных производств в банке данных»

Для создания нового запроса нажмите кнопку **Создать** на панели инструментов режима. В результате откроется окно добавления/редактирования запроса о наличии ИП на вкладке **Основные реквизиты** (Рисунок 2).



The screenshot shows a web application window titled '* Запрос о наличии ИП: от 25.01.2024'. The window has a navigation bar with four tabs: 'Основные реквизиты' (selected), 'Автор обращения', 'Список рассылки', and 'Результат обращения'. The main content area is divided into two sections: 'Реквизиты документа' and 'Исполнительное производство'. In the 'Реквизиты документа' section, there is a text input field for 'Идентификатор', a date dropdown for 'Дата документа' (set to 25.01.2024), a dropdown for 'Категория срочности', and a text input field for 'Документ'. In the 'Исполнительное производство' section, there is a text input field for 'Номер исполнительного производства', a text input field for 'ИНН юридического лица', a dropdown for 'Наименование юридического лица (Ф.И.О.)' (set to 'Иванов Иван Иванович'), and a date dropdown for 'Дата рождения физического лица' (set to 01.01.1970).

Рисунок 2. Окно ввода/редактирования запроса о наличии ИП, вкладка «Основные реквизиты»

Поля **Идентификатор**, **Документ** заполняются автоматически после сохранения запроса.

Поле **Дата документа** заполняется автоматически расчетной датой комплекса.

В раскрывающемся списке поля **Категория срочности** выберите при необходимости одно из следующих значений: «срочно» (подлежит исполнению в трехдневный срок), «оперативно» (подлежит исполнению в 10-дневный срок).

В поле **Номер исполнительного производства** введите номер ИП.

Для запроса о наличии ИП для юридического лица или индивидуального предпринимателя заполните поля **ИНН юридического лица** (10 символов для юридического лица, 12 – для индивидуального предпринимателя) и **Наименование юридического лица (Ф.И.О.)**, для физического лица – поля **Наименование юридического лица (Ф.И.О.)** и **Дата рождения физического лица**.

Перейдите на вкладку **Автор обращения** (Рисунок 3).

Основные реквизиты | **Автор обращения** | Список рассылки | Результат обращения

Автор обращения

Тип автора обращения
3 – орган, выдавший ИД

ИНН КПП
7308001338 730801001

Наименование
Администратор доходов бюджета

Краткое наименование
Администратор доходов бюджета

Код организации по ОКПО Код подразделения **ОГРН** Код организации по ОКОГУ
1144400000425

Почтовый адрес
г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 50

Контактный телефон Факс Электронная почта

Наименование вышестоящей организации

Подписант

Должностное лицо (Ф.И.О.)
Петровский Пётр Петрович

Должность Код должности Специальное звание
Руководитель 456

Исполнитель

Ф.И.О. Контактный телефон
Иванова Надежда Леонтьевна (8352)55-18-35

Обратный адрес

Тип адреса **Адрес**
EMAIL info@keysystems.ru

Рисунок 3. Окно ввода/редактирования запроса о наличии ИП, вкладка «Автор обращения»

Поле **Тип автора обращения** заполняется автоматически значением «3 – орган, выдавший ИД».

В поле **ИНН** выберите ИНН органа, выдавшего ИД, из справочника «Администраторы» с помощью кнопки . В поля **КПП**, **Наименование**, **Краткое наименование**, **Код организации по ОКПО**, **ОГРН**, **Код организации по ОКОГУ**, **Почтовый адрес**, **Контактный телефон**, **Факс** и **Электронная почта** заполняются автоматически значениями, указанными в справочнике.


В поле **Наименование вышестоящей организации** введите наименование вышестоящей организации.

В группе полей **Подписант** в поле **Должностное лицо (Ф.И.О.)** выберите запись ответственного должностного лица с правом подписи из справочника «Ответственные лица» с помощью кнопки . В результате поля **Должность**, **Код должности** заполнятся автоматически значениями, указанными в справочнике.



Для автоматического заполнения поля **Должностное лицо (Ф.И.О.)** необходимо указать нужное значение в настройке «Главное меню => Настройки => Настройки => Документы => Взаимодействие с ФССП => Запрос о наличии исполнительных производств в банке данных => Подписант».

В поле **Специальное звание** введите наименование специального звания подписанта при его наличии.

В группе полей **Исполнитель** в поле **Ф.И.О.** выберите запись исполнителя из справочника «**Ответственные лица**» с помощью кнопки . В результате поле **Контактный телефон** заполнится автоматически значением, указанным в справочнике.

В группе полей **Обратный адрес** в раскрывающемся списке поле **Тип адреса** выберите одно из следующих значений: «ФССП», «Почтой», «EMAIL», «ВЕБ-СЕРВИС», «СМС», «ЕПГУ». В поле **Адрес** укажите обратный адрес заявителя, на который необходимо отправить результат рассмотрения заявления.

Перейдите на вкладку **Список рассылки** (Рисунок 4).

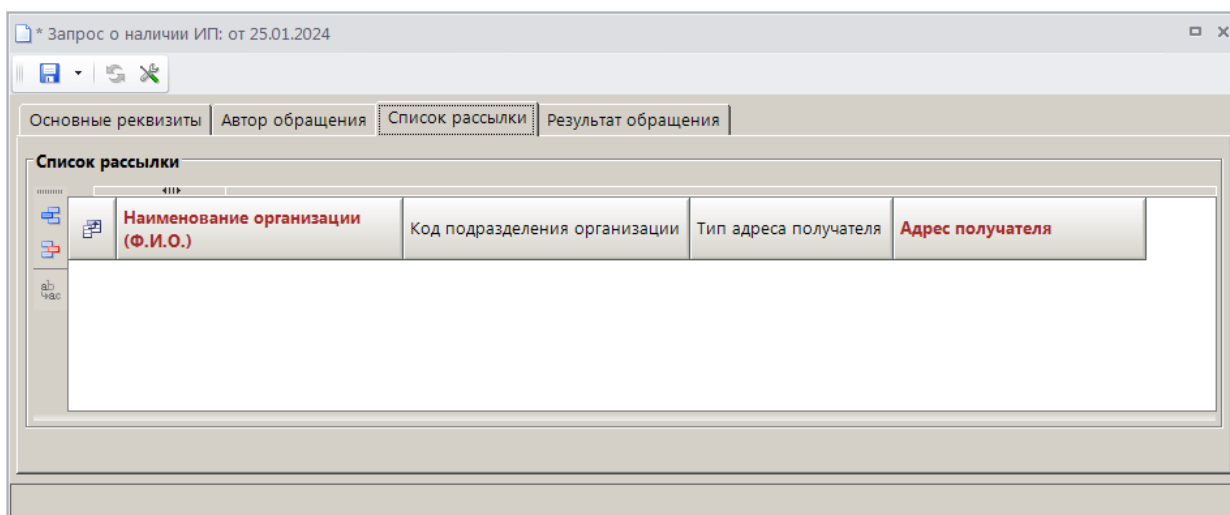



Рисунок 4. Окно ввода/редактирования запроса о наличии ИП, вкладка «Список рассылки»

При необходимости в табличной части окна с помощью кнопки  **Добавить строку** добавьте записи организаций, по которым будет осуществляться рассылка по текущему запросу в ФССП.

Для сохранения запроса нажмите кнопку  **Сохранить**. В результате откроется окно протокола сохранения (Рисунок 5).

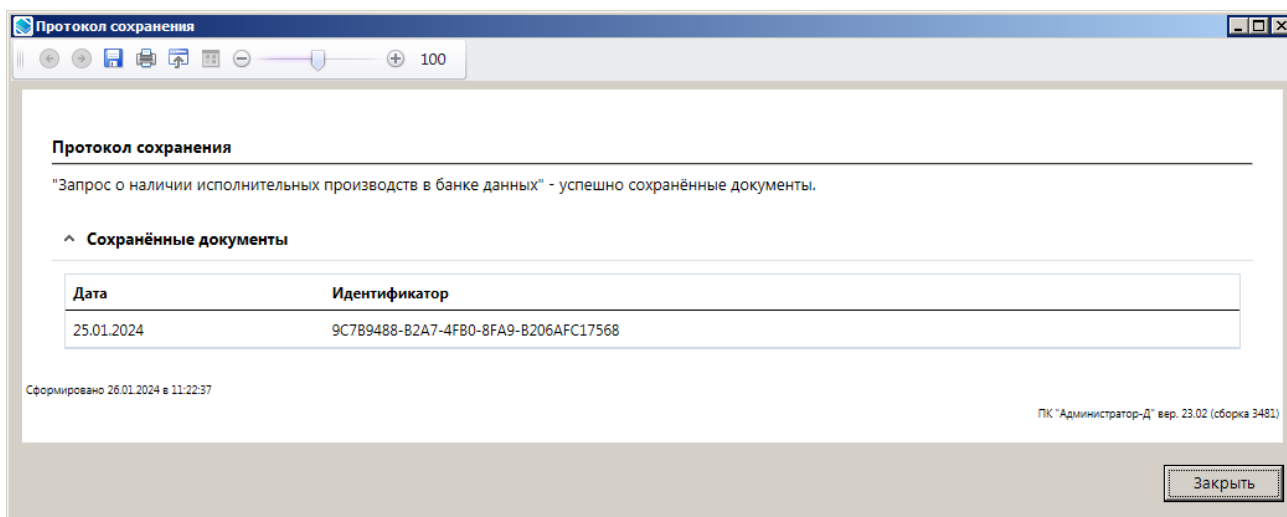



Рисунок 5. Окно протокола сохранения запроса о наличии ИП

Для передачи запросов в ФССП установите флажки в строках нужных запросов и на панели инструментов нажмите кнопку  **Передача**. В результате откроется окно протокола обработки и передачи (Рисунок 6).

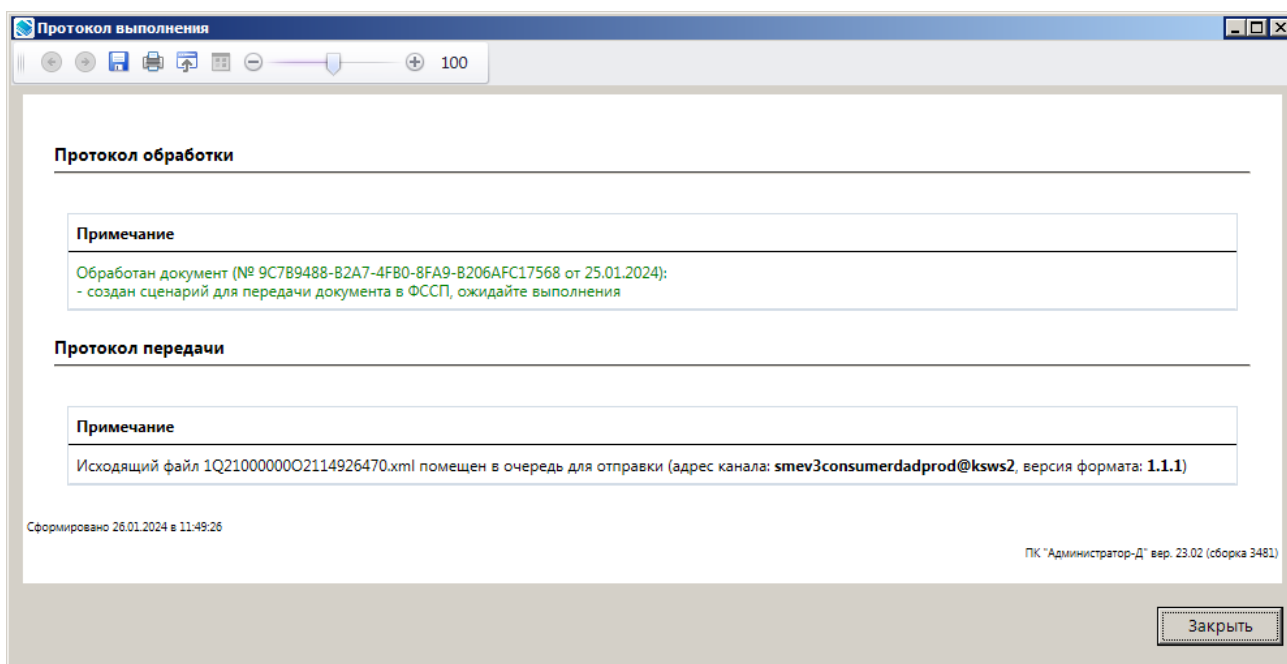


Рисунок 6. Окно протокола обработки и передачи запросов о наличии ИП

Для отправленных в ФССП запросов значение в графе **Статус** изменяется на «Передача документа».

После успешной отправки запроса в ФССП статус запроса изменяется на «Приём статуса документа, ожидание».

В случае отклонения запроса на уровне ФССП статус запроса принимает значение «Приём ответа, ошибка». Описание ошибки отображается в окне редактирования запроса на вкладке **Результат обращения**.

В случае успешного приёма запроса ФССП статус запроса принимает значение «Все документы получены, ожидание».

Результат запроса отображается в списке запросов о наличии ИП в графе **Ответ на электронное обращение** и принимает одно из следующих значений: «Сведения об ИП в банке данных», «Ответ об отсутствии ИП в банке данных», «Уведомление об отказе полномочий» (Рисунок 7).

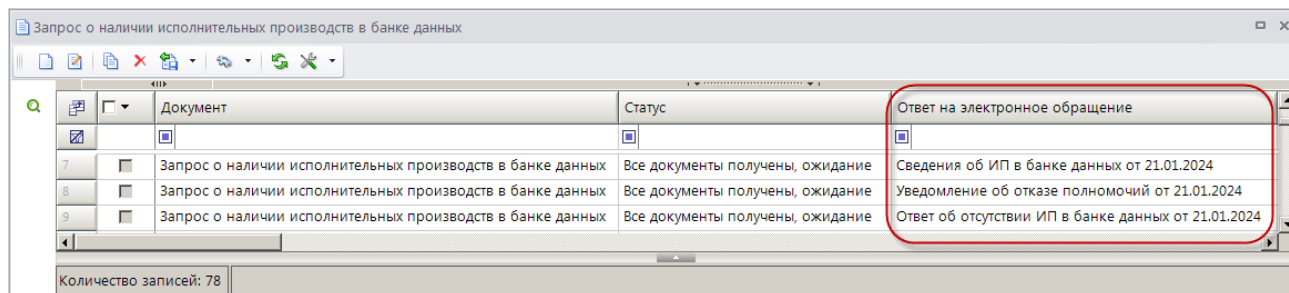


Рисунок 7. Окно списка запросов о наличии исполнительных производств в банке данных

Также результат запроса отображается в окне редактирования запроса на вкладке **Результат обращения** (Рисунок 8).

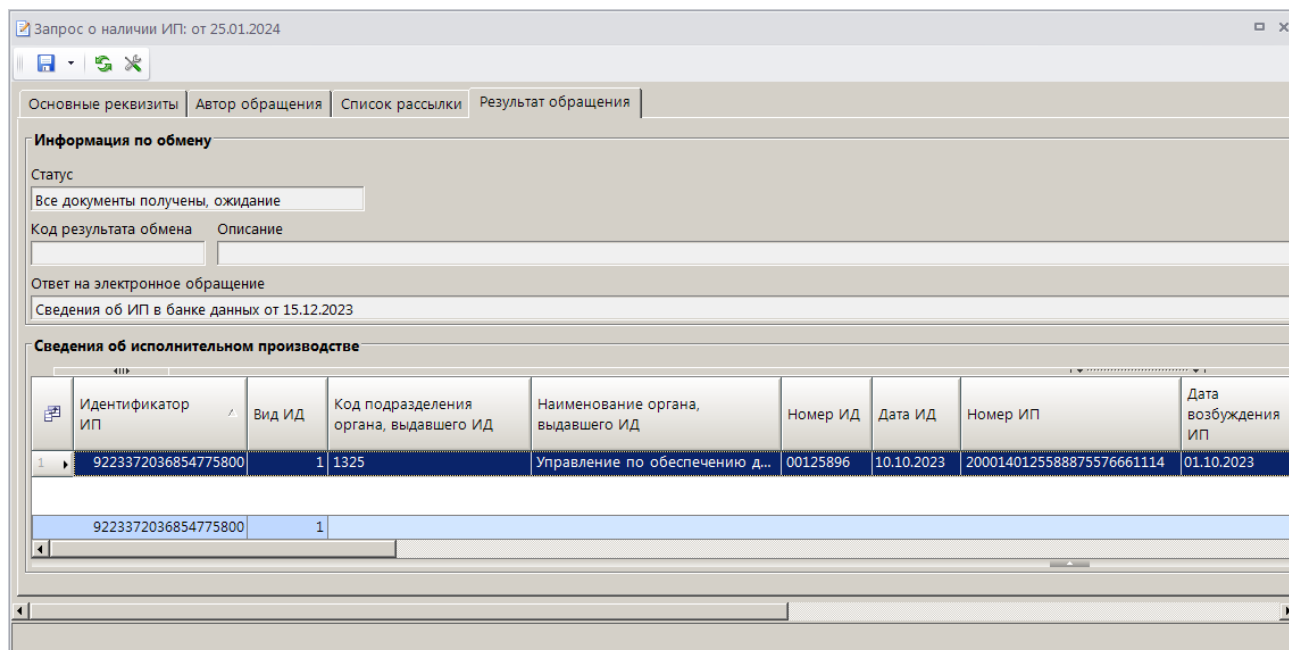


Рисунок 8. Окно редактирования запроса о наличии ИП, вкладка «Результат обращения»

Если поле **Ответ на электронное обращение** заполнено значением «Сведения об ИП в банке данных», в разделе **Сведения об исполнительном производстве** будут отображаться полученные от ФССП сведения об исполнительных производствах.

Полученные от ФССП сведения об ИП также отображаются в режиме «**Сведения об исполнительных производствах в банке данных**» (см. п. 2.2.1).

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФССП => СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВАХ В БАНКЕ ДАННЫХ

Документ «Сведения об ИП в банке данных» отображается в окне связей документа исходного запроса о наличии ИП (Рисунок 9).

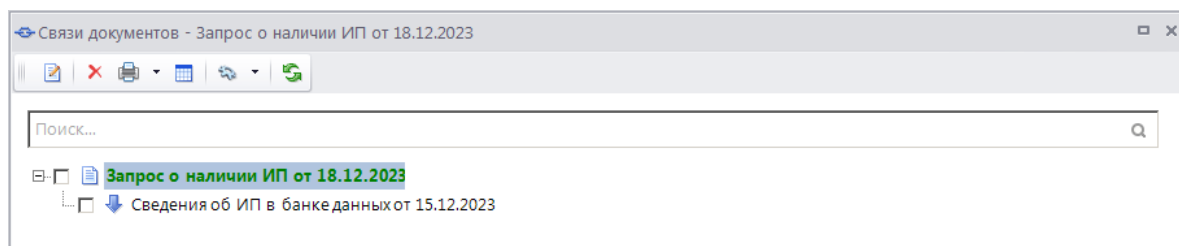


Рисунок 9. Окно связей документа запроса о наличии ИП

2.1.2. Запрос о наличии исполнительных производств в банке данных (по взыскателю)

Формирование и передача запросов о наличии исполнительных производств по взыскателю осуществляется в режиме

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФССП => ЗАПРОС О НАЛИЧИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ В БАНКЕ ДАННЫХ (ПО ВЗЫСКАТЕЛЮ)

В фильтре режима укажите параметры отбора запросов и нажмите кнопку [**Применить**] (Рисунок 10).

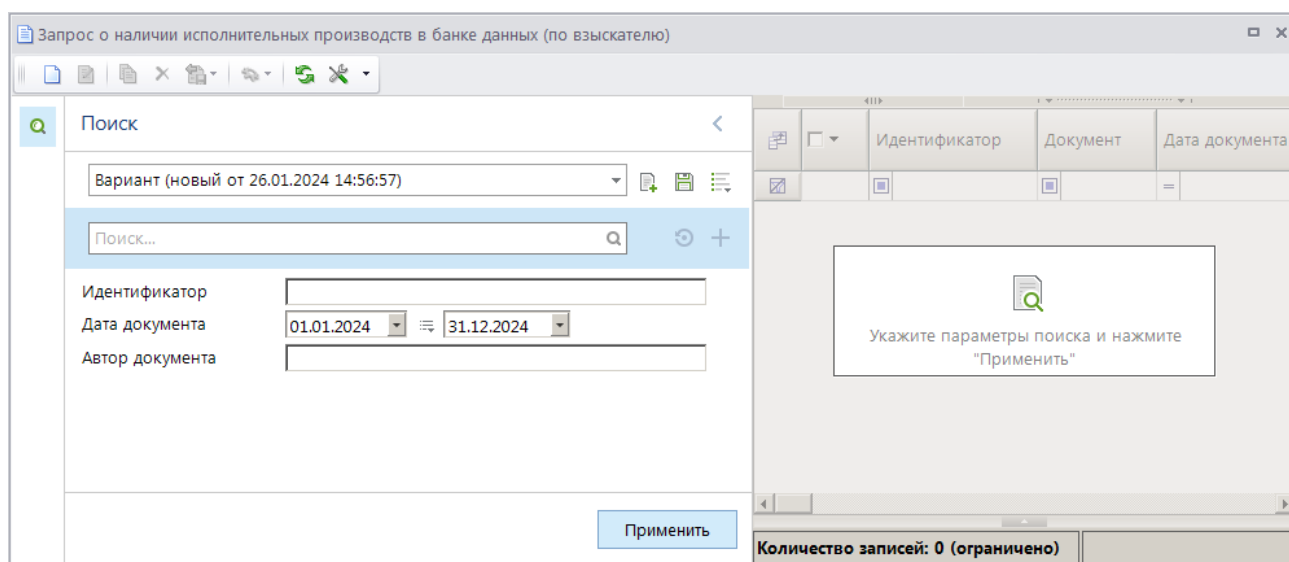

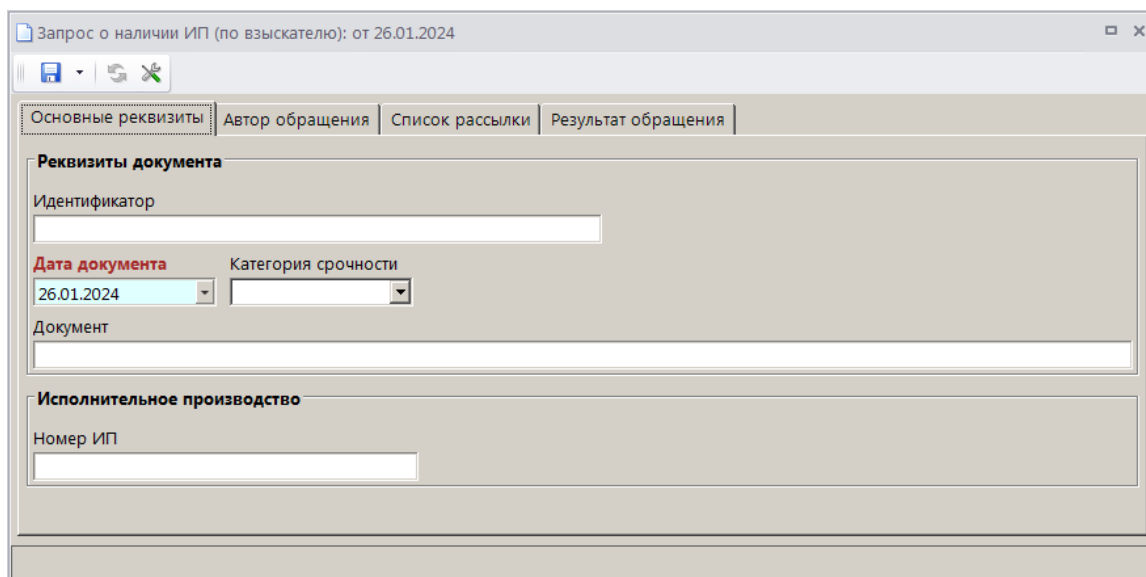


Рисунок 10. Окно фильтра режима «Запрос о наличии исполнительных производств в банке данных (по взыскателю)»

Для создания нового запроса нажмите кнопку  **Создать** на панели инструментов режима. В результате откроется окно добавления/редактирования запроса о наличии ИП по взыскателю на вкладке **Основные реквизиты** (Рисунок 11).



The screenshot shows a web application window titled "Запрос о наличии ИП (по взыскателю): от 26.01.2024". The window has a toolbar with icons for print, refresh, and close. Below the toolbar are four tabs: "Основные реквизиты" (selected), "Автор обращения", "Список рассылки", and "Результат обращения". The "Основные реквизиты" tab contains two sections: "Реквизиты документа" and "Исполнительное производство".

Реквизиты документа

Идентификатор

Дата документа: 26.01.2024
Категория срочности:

Документ

Исполнительное производство

Номер ИП

Рисунок 11. Окно ввода/редактирования запроса о наличии ИП по взыскателю, вкладка «Основные реквизиты»

Поля **Идентификатор**, **Документ** заполняются автоматически после сохранения запроса.

Поле **Дата документа** заполняется автоматически расчетной датой комплекса.

В раскрывающемся списке поля **Категория срочности** выберите при необходимости одно из следующих значений: «срочно» (подлежит исполнению в трехдневный срок), «оперативно» (подлежит исполнению в 10-дневный срок).

В поле **Номер исполнительного производства** введите при необходимости номер ИП.

Перейдите на вкладку **Автор обращения** (Рисунок 12).

Запрос о наличии ИП (по взыскателю): от 26.01.2024

Основные реквизиты | **Автор обращения** | Список рассылки | Результат обращения

Автор обращения

Тип автора обращения
1 - Взыскатель

ИНН 7308001338 КПП 730801001

Автор документа
Администратор доходов бюджета

Краткое наименование автора документа
Администратор доходов бюджета

Код организации по ОКПО Код подразделения организации ОГРН 1144400000425 Код организации по ОКОГУ

Почтовый адрес
г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 50

Контактный телефон Факс Электронная почта

Наименование вышестоящей организации

Подписант

Должностное лицо (Ф.И.О.)
Петров Петр Петрович

Должность Код должности Специальное звание
Руководитель 456

Исполнитель


Ф.И.О. исполнителя документа Контактный телефон исполнителя документа
Иванова Надежда Леонтьевна (8352)55-18-35

Обратный адрес


Тип обратного адреса Обратный адрес
ВЕБ-СЕРВИС <идентификатор корреспондента>

Рисунок 12. Окно ввода/редактирования запроса о наличии ИП по взыскателю, вкладка «Автор обращения»

Поле **Тип автора обращения** заполняется автоматически значением «1 – Взыскатель».

В поле **ИНН** выберите ИНН органа, выдавшего ИД, из справочника «Администраторы» с помощью кнопки . В поля **КПП**, **Наименование**, **Краткое наименование**, **Код организации по ОКПО**, **ОГРН**, **Код организации по ОКОГУ**, **Почтовый адрес**, **Контактный телефон**, **Факс** и **Электронная почта** заполняются автоматически значениями, указанными в справочнике.

В поле **Наименование вышестоящей организации** введите наименование вышестоящей организации.


В группе полей **Подписант** в поле **Должностное лицо (Ф.И.О.)** выберите запись ответственного должностного лица с правом подписи из справочника «Ответственные лица» с помощью кнопки . В результате поля **Должность**, **Код должности** заполнятся автоматически значениями, указанными справочнике.



Для автоматического заполнения поля **Должностное лицо (Ф.И.О.)** необходимо указать нужное значение в настройке «Главное меню => Настройки => Настройки

=> Документы => Взаимодействие с ФССП => Запрос о наличии исполнительных производств в банке данных => Подписант».

В поле **Специальное звание** введите наименование специального звания подписанта при его наличии.

В группе полей **Исполнитель** в поле **Ф.И.О.** выберите запись исполнителя из справочника «**Ответственные лица**» с помощью кнопки .

В результате поле **Контактный телефон** заполнится автоматически значением, указанным в справочнике.

В группе полей **Обратный адрес** в раскрывающемся списке поле **Тип адреса** выберите одно из следующих значений: «ФССП», «Почтой», «EMAIL», «ВЕБ-СЕРВИС», «СМС», «ЕПГУ». В поле **Адрес** укажите обратный адрес заявителя, на который необходимо отправить результат рассмотрения заявления.

Перейдите на вкладку **Список рассылки** (Рисунок 13).

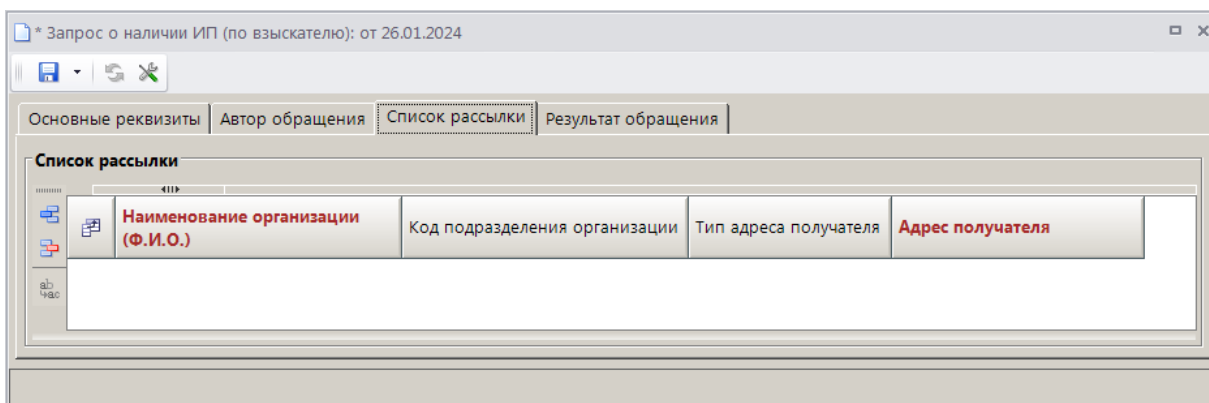



Рисунок 13. Окно ввода/редактирования запроса о наличии ИП по взыскателю, вкладка «Список рассылки»

При необходимости в табличной части окна с помощью кнопки  **Добавить строку** добавьте записи организаций, по которым будет осуществляться рассылка по текущему запросу в ФССП.

Для сохранения запроса нажмите кнопку  **Сохранить**. В результате откроется окно протокола сохранения (Рисунок 14).

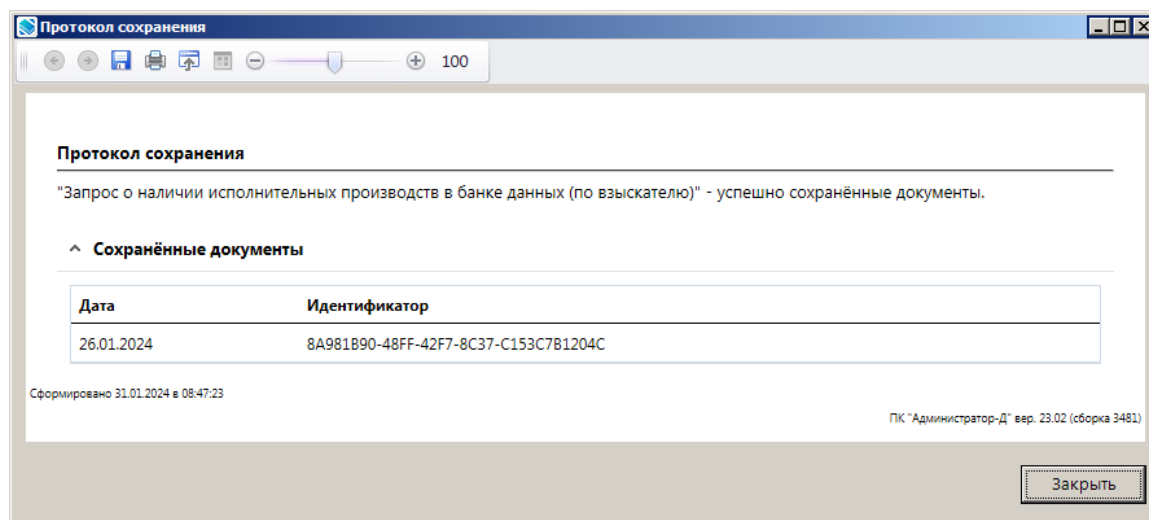



Рисунок 14. Окно протокола сохранения запроса о наличии ИП по взыскателю

Для передачи запросов в ФССП установите флажки в строках нужных запросов и на панели инструментов нажмите кнопку  **Передача**. В результате откроется окно протокола обработки и передачи (Рисунок 15).

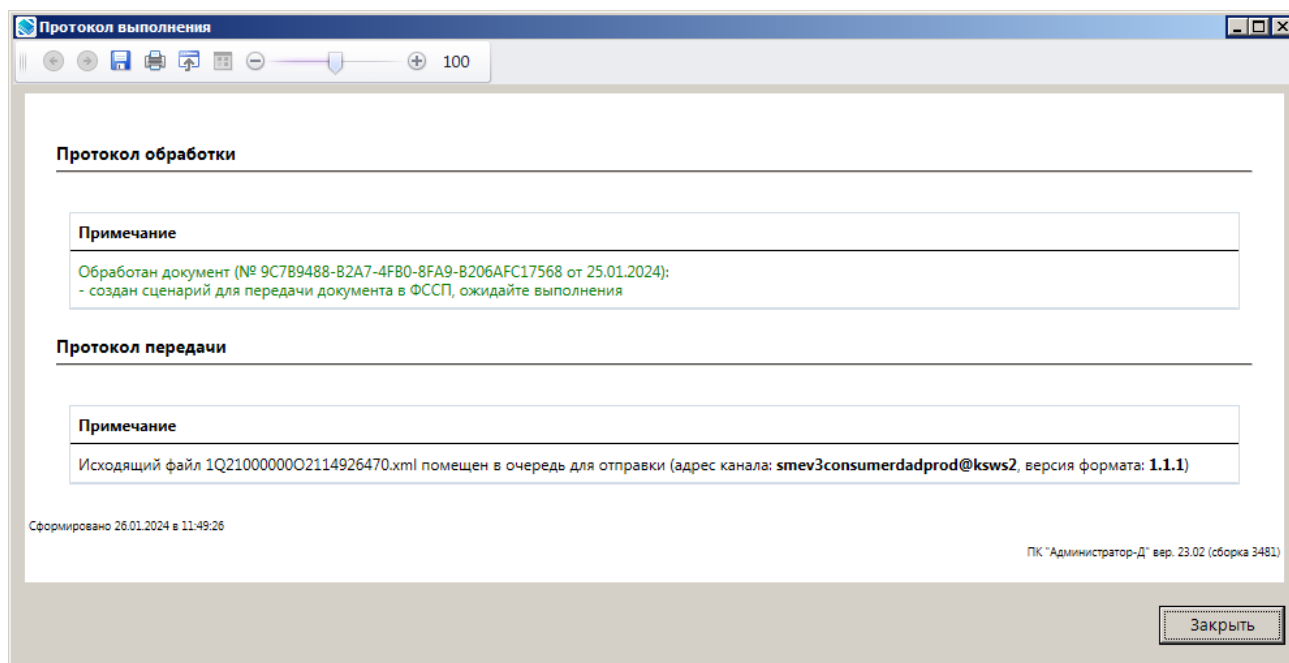


Рисунок 15. Окно протокола обработки и передачи запросов о наличии ИП по взыскателю

Для отправленных в ФССП запросов значение в графе **Статус** изменяется на «Передача документа».

После успешной отправки запроса в ФССП статус запроса изменяется на «Приём статуса документа, ожидание».

В случае отклонения запроса на уровне ФССП статус запроса принимает значение «Приём ответа, ошибка». Описание ошибки отображается в окне редактирования запроса на вкладке **Результат обращения**.

В случае успешного приёма запроса ФССП статус запроса принимает значение «Все документы получены, ожидание».

Результат запроса отображается в списке запросов о наличии ИП по взыскателю в графе **Ответ на электронное обращение** и принимает одно из следующих значений: «Сведения об ИП в банке данных», «Ответ об отсутствии ИП в банке данных» (Рисунок 16).

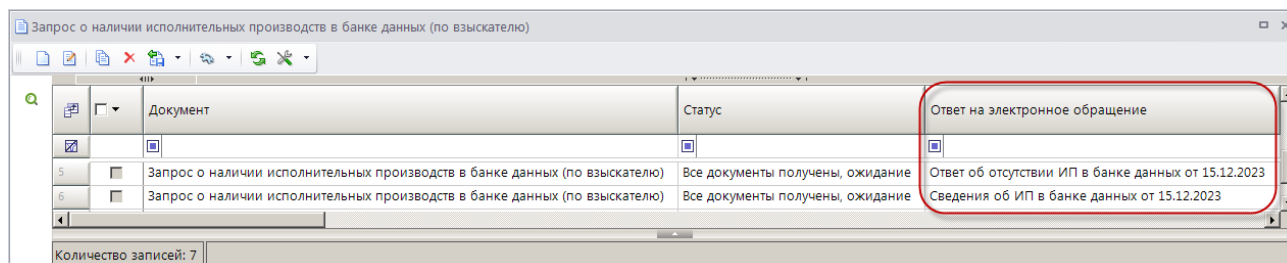


Рисунок 16. Окно списка запросов о наличии ИП по взыскателю

Также результат запроса отображается в окне редактирования запроса на вкладке **Результат обращения** (Рисунок 17).

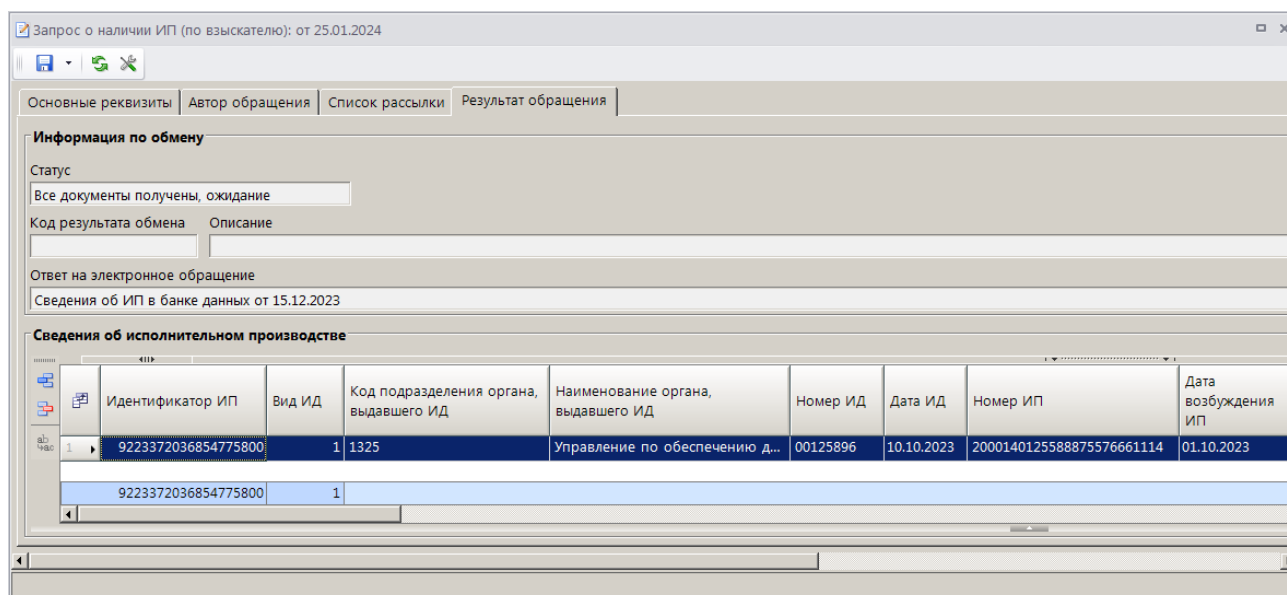


Рисунок 17. Окно редактирования запроса о наличии ИП по взыскателю, вкладка «Результат обращения»

Если поле **Ответ на электронное обращение** заполнено значением «Сведения об ИП в банке данных», в разделе **Сведения об исполнительном производстве** будут отображаться полученные от ФССП сведения об исполнительных производствах.

Полученные от ФССП сведения об ИП также отображаются в режиме «Сведения об исполнительных производствах» (см. п. 2.2.1).

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФССП => СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВАХ

Документ «Сведения об ИП в банке данных» отображается в окне связей документа исходного запроса о наличии ИП по взыскателю (Рисунок 18).

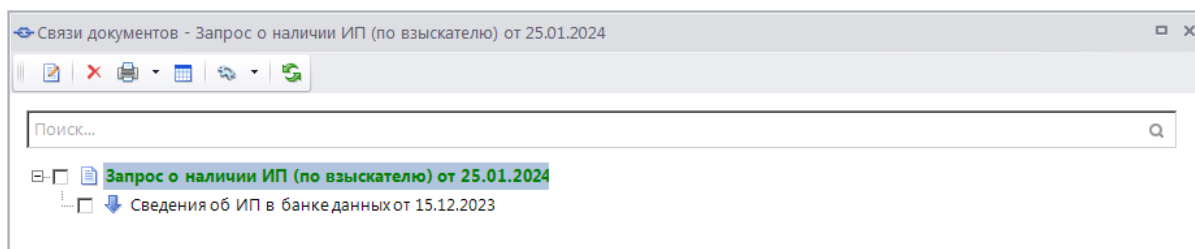


Рисунок 18. Окно связей документа запроса о наличии ИП по взыскателю

2.1.3. Запрос о предоставлении сведений о ходе исполнительного производства

Формирование и передача запросов о предоставлении сведений о ходе ИП осуществляется в режиме

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФССП => ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

В фильтре режима укажите параметры отбора запросов и нажмите кнопку [**Применить**] (Рисунок 19).

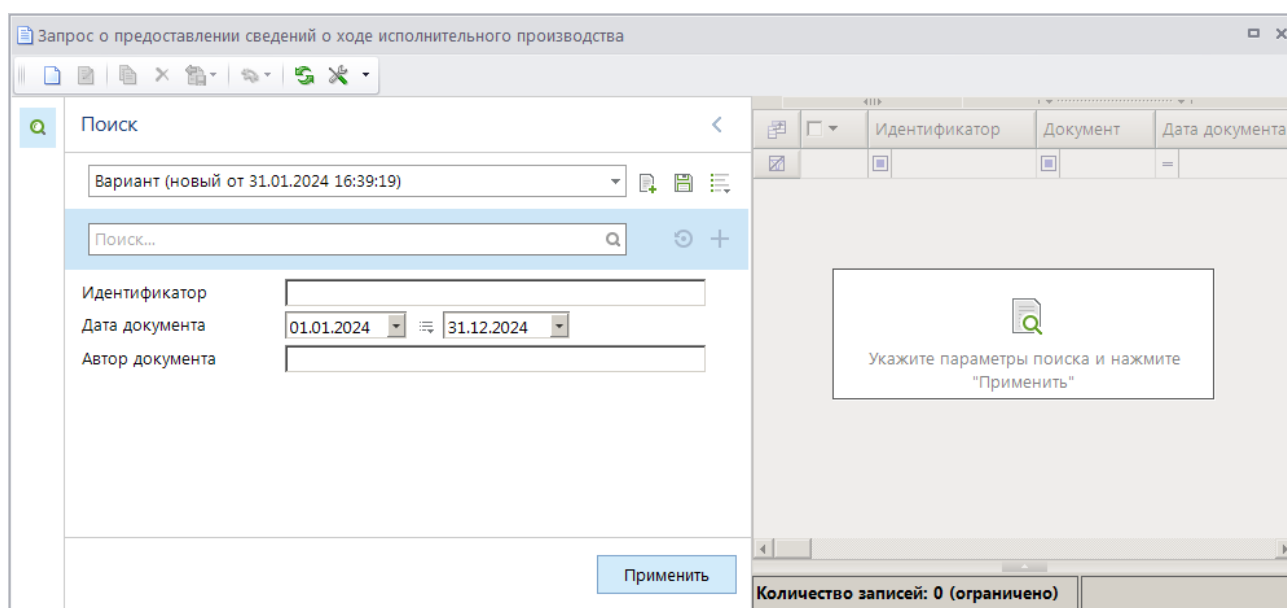

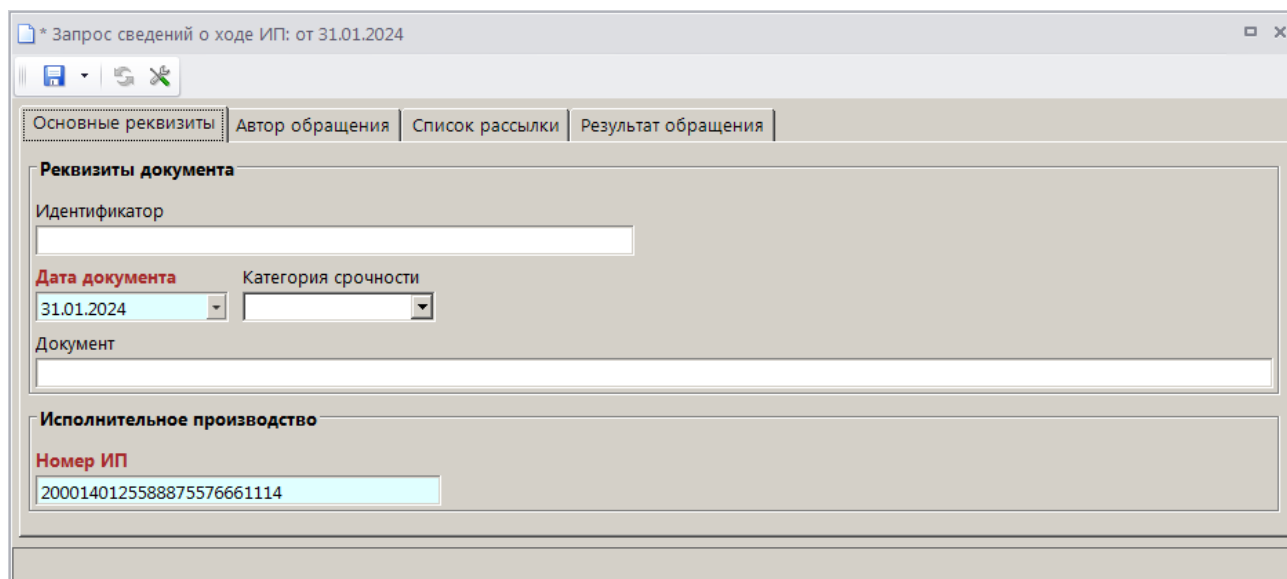


Рисунок 19. Окно фильтра режима «Запрос о предоставлении сведений о ходе исполнительного производства»

Для создания нового запроса нажмите кнопку  **Создать** на панели инструментов режима. В результате откроется окно добавления/редактирования запроса сведений о ходе ИП на вкладке **Основные реквизиты** (Рисунок 20).



The screenshot shows a software window titled '* Запрос сведений о ходе ИП: от 31.01.2024'. The window has a menu bar with 'Файл', 'Печать', and 'Выход'. Below the menu bar are four tabs: 'Основные реквизиты' (selected), 'Автор обращения', 'Список рассылки', and 'Результат обращения'. The 'Основные реквизиты' tab contains two sections: 'Реквизиты документа' and 'Исполнительное производство'. In the 'Реквизиты документа' section, there is a text field for 'Идентификатор', a date dropdown for 'Дата документа' (set to 31.01.2024), a dropdown for 'Категория срочности', and a text field for 'Документ'. In the 'Исполнительное производство' section, there is a text field for 'Номер ИП' containing the value 2000140125588875576661114.

Рисунок 20. Окно ввода/редактирования запроса сведений о ходе ИП, вкладка «Основные реквизиты»

Поля **Идентификатор**, **Документ** заполняются автоматически после сохранения запроса.

Поле **Дата документа** заполняется автоматически расчетной датой комплекса.

В раскрывающемся списке поля **Категория срочности** выберите при необходимости одно из следующих значений: «срочно» (подлежит исполнению в трехдневный срок), «оперативно» (подлежит исполнению в 10-дневный срок).

В поле **Номер ИП** введите номер исполнительного производства.

Перейдите на вкладку **Автор обращения** (Рисунок 21).

Запрос сведений о ходе ИП: от 31.01.2024

Основные реквизиты | **Автор обращения** | Список рассылки | Результат обращения

Автор обращения

Тип автора обращения
3 – орган, выдавший ИД

ИНН КПП
7308001338 ... 730801001

Автор документа
Администратор доходов бюджета

Краткое наименование автора документа
Администратор доходов бюджета

Код организации по ОКПО Код подразделения организации **ОГРН** Код организации по ОКОГУ
... 114440000425 ...

Почтовый адрес
г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 50

Контактный телефон Факс Электронная почта
... ..

Наименование вышестоящей организации
...

Подписант

Должностное лицо (Ф.И.О.)
Петров Петр Петрович ...

Должность Код должности Специальное звание
Руководитель 456

Исполнитель

Ф.И.О. исполнителя документа Контактный телефон исполнителя документа
Иванова Надежда Леонтьевна ... (8352)55-18-35

Обратный адрес

Тип обратного адреса **Обратный адрес**
ВЕБ-СЕРВИС <Идентификатор корреспондента>

Рисунок 21. Окно ввода/редактирования запроса сведений о ходе ИП, вкладка «Автор обращения»

Поле **Тип автора обращения** заполняется автоматически значением «3 – орган, выдавший ИД».

В поле **ИНН** выберите ИНН органа, выдавшего ИД, из справочника «Администраторы» с помощью кнопки . В поля **КПП**, **Наименование**, **Краткое наименование**, **Код организации по ОКПО**, **ОГРН**, **Код организации по ОКОГУ**, **Почтовый адрес**, **Контактный телефон**, **Факс** и **Электронная почта** заполняются автоматически значениями, указанными в справочнике.

В поле **Наименование вышестоящей организации** введите наименование вышестоящей организации.

В группе полей **Подписант** в поле **Должностное лицо (Ф.И.О.)** выберите запись ответственного должностного лица с правом подписи из справочника «Ответственные лица» с

помощью кнопки . В результате поля **Должность**, **Код должности** заполнятся автоматически значениями, указанными справочнике.



Для автоматического заполнения поля **Должностное лицо (Ф.И.О.)** необходимо указать нужное значение в настройке «Главное меню => Настройки => Настройки => Документы => Взаимодействие с ФССП => Запрос о наличии исполнительных производств в банке данных => Подписант».

В поле **Специальное звание** введите наименование специального звания подписанта при его наличии.

В группе полей **Исполнитель** в поле **Ф.И.О.** выберите запись исполнителя из справочника «**Ответственные лица**» с помощью кнопки .

В результате поле **Контактный телефон** заполнится автоматически значением, указанным в справочнике.

В группе полей **Обратный адрес** в раскрывающемся списке поле **Тип адреса** выберите одно из следующих значений: «ФССП», «Почтой», «EMAIL», «ВЕБ-СЕРВИС», «СМС», «ЕПГУ». В поле **Адрес** укажите обратный адрес заявителя, на который необходимо отправить результат рассмотрения заявления.

Перейдите на вкладку **Список рассылки** (Рисунок 22).

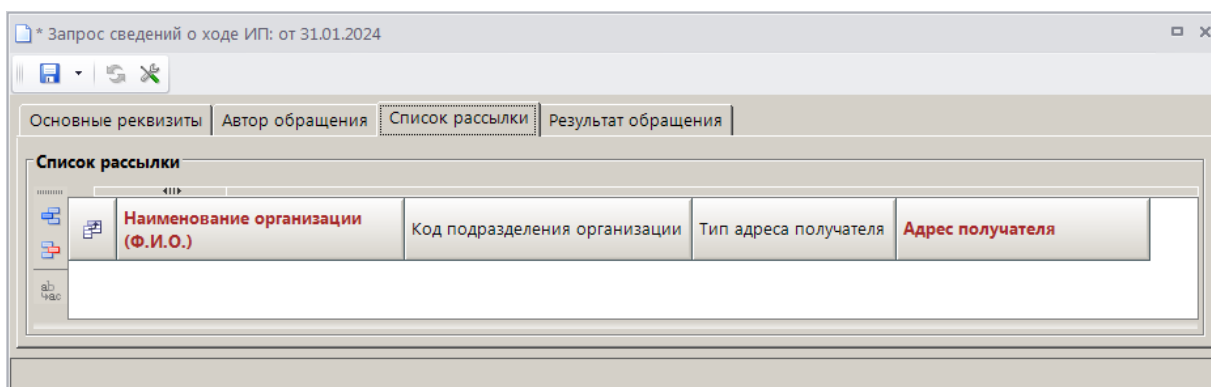



Рисунок 22. Окно ввода/редактирования запроса сведений о ходе ИП, вкладка «Список рассылки»

При необходимости в табличной части окна с помощью кнопки  **Добавить строку** добавьте записи организаций, по которым будет осуществляться рассылка по текущему запросу в ФССП.

Для сохранения запроса нажмите кнопку  **Сохранить**. В результате откроется окно протокола сохранения (Рисунок 23).

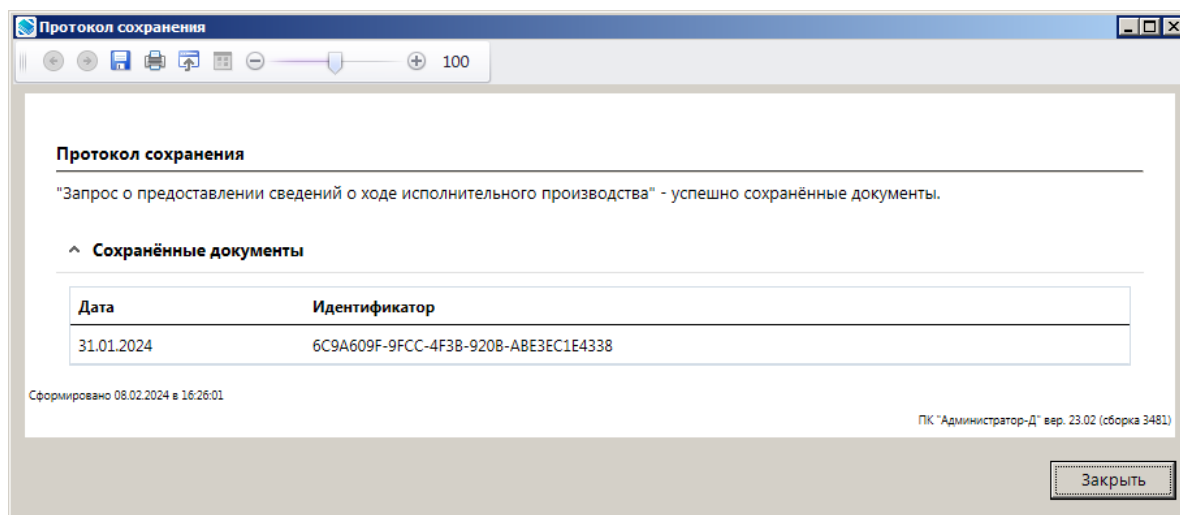



Рисунок 23. Окно протокола сохранения запроса о предоставлении сведений о ходе ИП

Для передачи запросов в ФССП установите флажки в строках нужных запросов и на панели инструментов нажмите кнопку  **Передача**. В результате откроется окно протокола обработки и передачи (Рисунок 24).

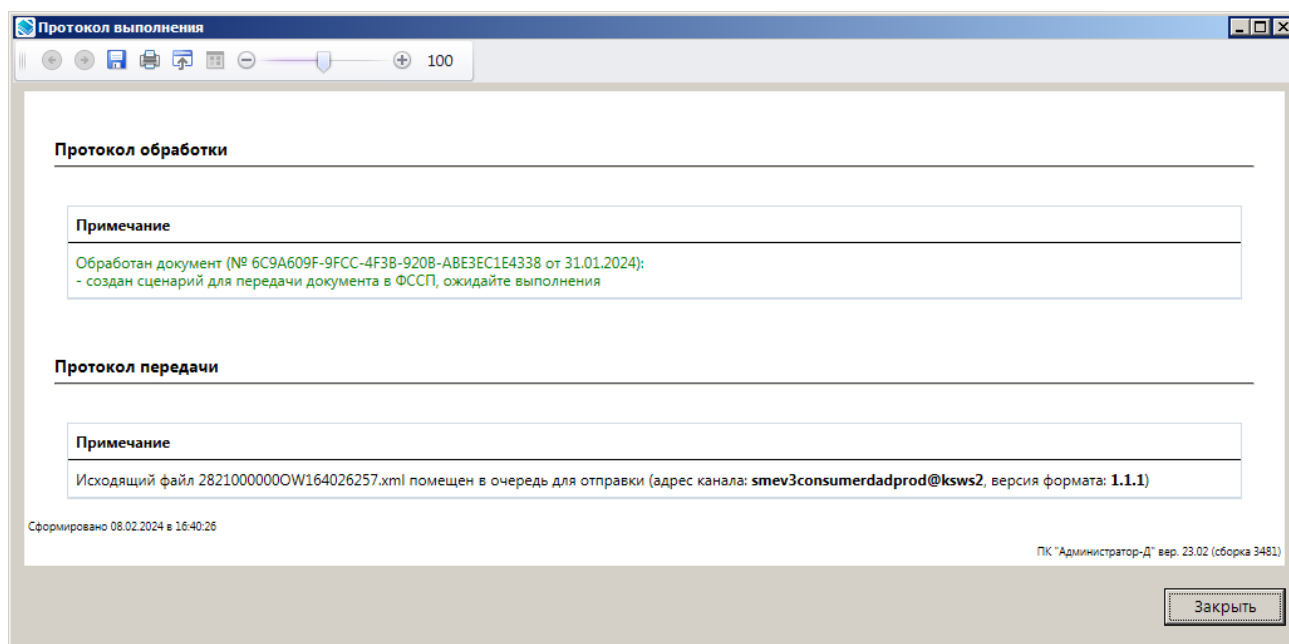


Рисунок 24. Окно протокола обработки и передачи запроса о предоставлении сведений о ходе ИП

Для отправленных в ФССП запросов значение в графе **Статус** изменяется на «Передача документа».

После успешной отправки запроса в ФССП статус запроса изменяется на «Приём статуса документа, ожидание».

В случае отклонения запроса на уровне ФССП статус запроса принимает значение «Приём ответа, ошибка». Описание ошибки отображается в окне редактирования запроса на вкладке **Результат обращения**.

В случае успешного приёма запроса ФССП статус запроса принимает значение «Все документы получены, ожидание».

Результат запроса отображается в списке запросов о наличии ИП по взыскателю в графе **Ответ на электронное обращение** и принимает одно из следующих значений: «Ответ со сведениями о ходе ИП», «Ответ об отсутствии ИП в банке данных», «Уведомление об отказе полномочий» (Рисунок 25).

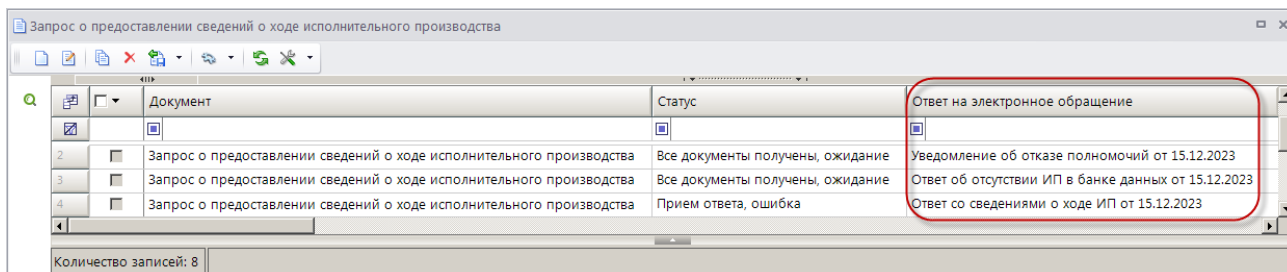


Рисунок 25. Окно списка запросов о предоставлении сведений о ходе ИП

Также результат запроса отображается в окне редактирования запроса на вкладке **Результат обращения** (Рисунок 26).

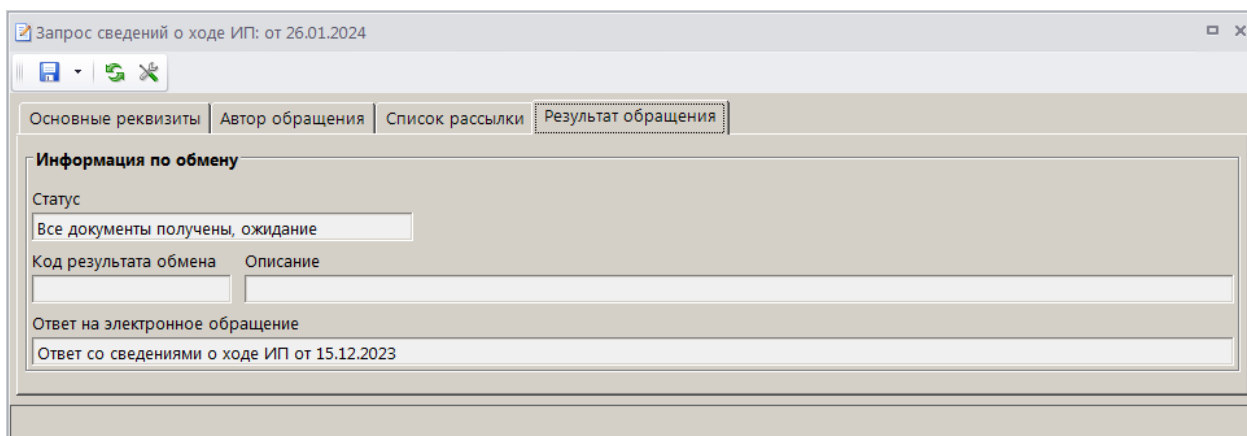


Рисунок 26. Окно редактирования запроса сведений о ходе ИП, вкладка «Результат обращения»

Полученные от ФССП сведения о ходе ИП также отображаются в режиме «Сведения о ходе исполнительного производства» (см. п. 2.2.2).

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФССП => СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

Документ «Ответ со сведениями о ходе ИП» отображается в окне связей документа исходного запроса сведений о ходе ИП (Рисунок 27).

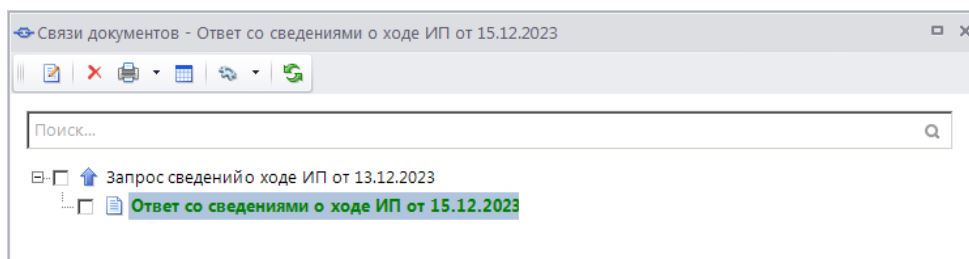


Рисунок 27. Окно связей документа запроса сведений о ходе ИП

2.1.4. Сообщение взыскателя о погашении задолженности по ИП

Формирование и передача сообщений взыскателя о погашении задолженности по ИП осуществляется в режиме

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФССП => СООБЩЕНИЕ ВЗЫСКАТЕЛЯ О ПОГАШЕНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ИП

В фильтре режима укажите параметры отбора документов и нажмите кнопку [**Применить**] (Рисунок 28).

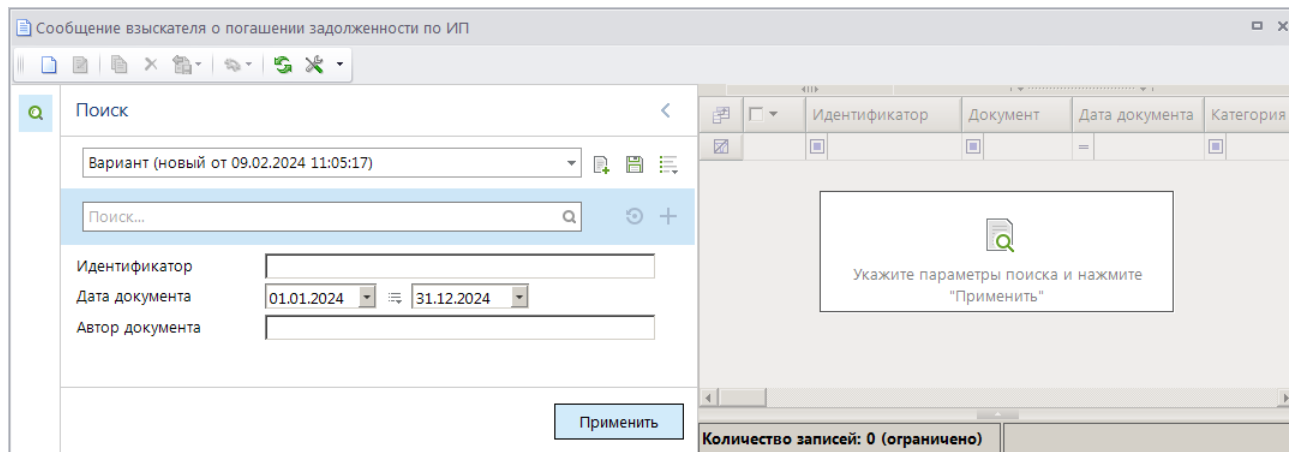



Рисунок 28. Окно фильтра режима «Сообщение взыскателя о погашении задолженности по ИП»

Для создания нового запроса нажмите кнопку  **Создать** на панели инструментов режима. В результате откроется окно добавления/редактирования сообщения о погашении задолженности по ИП на вкладке **Основные реквизиты** (Рисунок 29).

The screenshot shows a software window titled '* Сообщение о погашении задолженности по ИП: от 02.02.2024'. The window has a menu bar with icons for save, refresh, and delete. Below the menu bar are four tabs: 'Основные реквизиты' (selected), 'Автор обращения', 'Список рассылки', and 'Результат обращения'. The 'Основные реквизиты' tab contains several sections:


- Реквизиты документа**: Includes a text field for 'Идентификатор', a date picker for 'Дата документа' (set to 02.02.2024), a dropdown for 'Категория срочности' (set to 'срочно'), and a text area for 'Документ'.
- Текст документа**: Includes a text field for 'Краткое содержание документа' with a '...' button, and a larger text area for 'Текст документа' with a '<текст документа>' placeholder and a '...' button.
- Исполнительное производство**: Includes a text field for 'Номер исполнительного производства' containing the value '2000140125588875576661114'.


Рисунок 29. Окно ввода/редактирования сообщения о погашении задолженности по ИП, вкладка «Основные реквизиты»

Поля **Идентификатор**, **Документ** заполняются автоматически после сохранения сообщения.

Поле **Дата документа** заполняется автоматически расчетной датой комплекса.

В раскрывающемся списке поля **Категория срочности** выберите при необходимости одно из следующих значений: «срочно» (подлежит исполнению в трехдневный срок), «оперативно» (подлежит исполнению в 10-дневный срок).

В поле **Краткое содержание документа** введите краткое содержание сообщения о погашении задолженности по ИП вручную или выберите нужное значение из справочника «**Примечания**» с помощью кнопки .

В поле **Текст документа** введите текст сообщения о погашении задолженности по ИП вручную или выберите нужное значение из справочника «**Причины**» с помощью кнопки .

В поле **Номер исполнительного производства** введите номер исполнительного производства.

Перейдите на вкладку **Автор обращения** (Рисунок 30).

The screenshot shows a software window titled "Сообщение о погашении задолженности по ИП: от 02.02.2024". The window has a menu bar with "Сохранить", "Отмена", and "Справка". Below the menu bar are four tabs: "Основные реквизиты", "Автор обращения" (selected), "Список рассылки", and "Результат обращения".

The "Автор обращения" tab contains the following fields:

- Тип автора обращения:** A dropdown menu with "1 - Взыскатель" selected.
- ИНН:** A text field with "7308001338" and a selection button.
- КПП:** A text field with "730801001" and a selection button.
- Наименование:** A text field with "Администратор доходов бюджета".
- Краткое наименование:** A text field with "Администратор доходов бюджета".
- Код организации по ОКПО:** A text field.
- Код подразделения:** A text field.
- ОГРН:** A text field with "1144400000425" and a selection button.
- Код организации по ОКОГУ:** A text field with a selection button.
- Почтовый адрес:** A text field with "г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 50".
- Контактный телефон:** A text field.
- Факс:** A text field.
- Электронная почта:** A text field.
- Наименование вышестоящей организации:** A text field.

The "Подписант" section contains:

- Должностное лицо (Ф.И.О.):** A text field with "Петров Петр Петрович" and a selection button.
- Должность:** A text field with "Руководитель".
- Код должности:** A text field with "456".
- Специальное звание:** A text field.

The "Исполнитель" section contains:


- Ф.И.О.:** A text field with "Иванова Надежда Леонтьевна" and a selection button.
- Контактный телефон:** A text field with "(8352)55-18-35".

The "Обратный адрес" section contains:


- Тип адреса:** A dropdown menu with "ВЕБ-СЕРВИС" selected.
- Адрес:** A text field with "<Идентификатор отправителя>".

Рисунок 30. Окно ввода/редактирования сообщения о погашении задолженности по ИП, вкладка «Автор обращения»

Поле **Тип автора обращения** заполняется автоматически значением «1 – Взыскатель».

В поле **ИНН** выберите ИНН органа, выдавшего ИД, из справочника «Администраторы» с помощью кнопки . В поля **КПП**, **Наименование**, **Краткое наименование**, **Код организации по ОКПО**, **ОГРН**, **Код организации по ОКОГУ**, **Почтовый адрес**, **Контактный телефон**, **Факс** и **Электронная почта** заполняются автоматически значениями, указанными в справочнике.

В поле **Наименование вышестоящей организации** введите наименование вышестоящей организации.


В группе полей **Подписант** в поле **Должностное лицо (Ф.И.О.)** выберите запись ответственного должностного лица с правом подписи из справочника «Ответственные лица» с помощью кнопки . В результате поля **Должность**, **Код должности** заполнятся автоматически значениями, указанными в справочнике.



Для автоматического заполнения поля **Должностное лицо (Ф.И.О.)** необходимо указать нужное значение в настройке «Главное меню => Настройки => Настройки => Документы => Взаимодействие с ФССП => Запрос о наличии исполнительных

производств в банке данных => Подписант».

В поле **Специальное звание** введите наименование специального звания подписанта при его наличии.

В группе полей **Исполнитель** в поле **Ф.И.О.** выберите запись исполнителя из справочника «**Ответственные лица**» с помощью кнопки .

В результате поле **Контактный телефон** заполнится автоматически значением, указанным в справочнике.

В группе полей **Обратный адрес** в раскрывающемся списке поле **Тип адреса** выберите одно из следующих значений: «ФССП», «Почтой», «EMAIL», «ВЕБ-СЕРВИС», «СМС», «ЕПГУ». В поле **Адрес** укажите обратный адрес заявителя, на который необходимо отправить результат рассмотрения заявления.

Перейдите на вкладку **Список рассылки** (Рисунок 31).

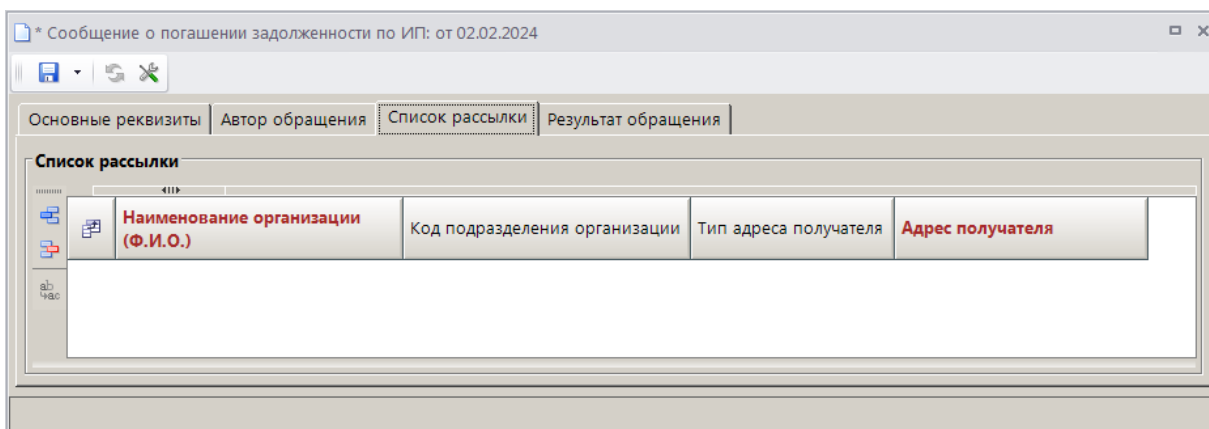



Рисунок 31. Окно ввода/редактирования сообщения о погашении задолженности по ИП, вкладка «Список рассылки»

При необходимости в табличной части окна с помощью кнопки  **Добавить строку** добавьте записи организаций, по которым будет осуществляться рассылка по текущему сообщению в ФССП.

Для сохранения сообщения нажмите кнопку  **Сохранить**. В результате откроется окно протокола сохранения (Рисунок 23).

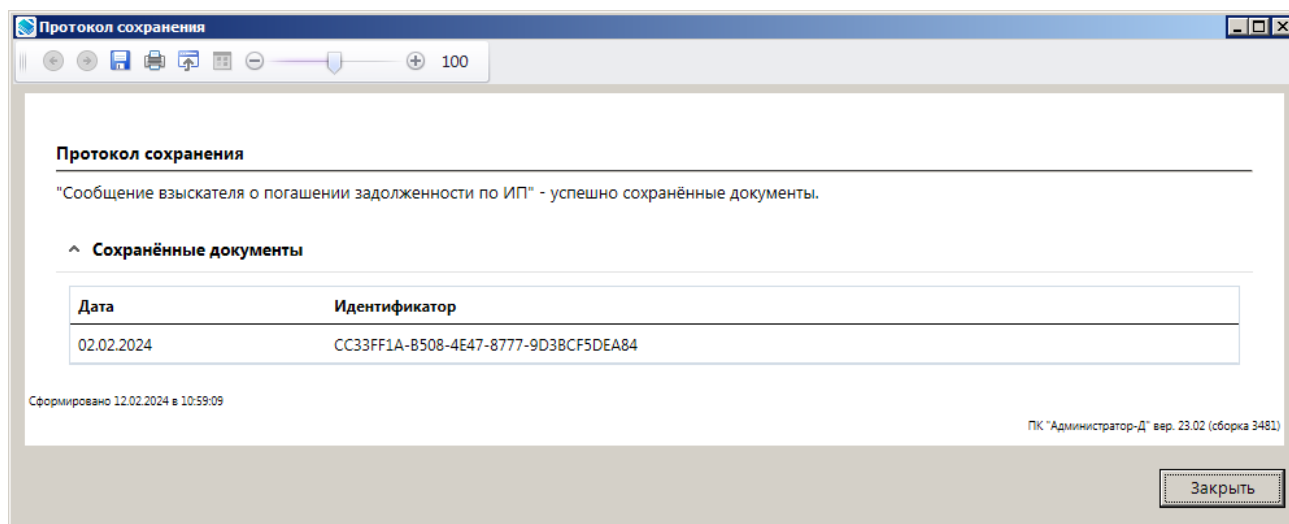



Рисунок 32. Окно протокола сохранения сообщения взыскателя о погашении задолженности по ИП

Для передачи запросов в ФССП установите флажки в строках нужных сообщений и на панели инструментов нажмите кнопку  **Передача**. В результате откроется окно протокола обработки и передачи (Рисунок 33).

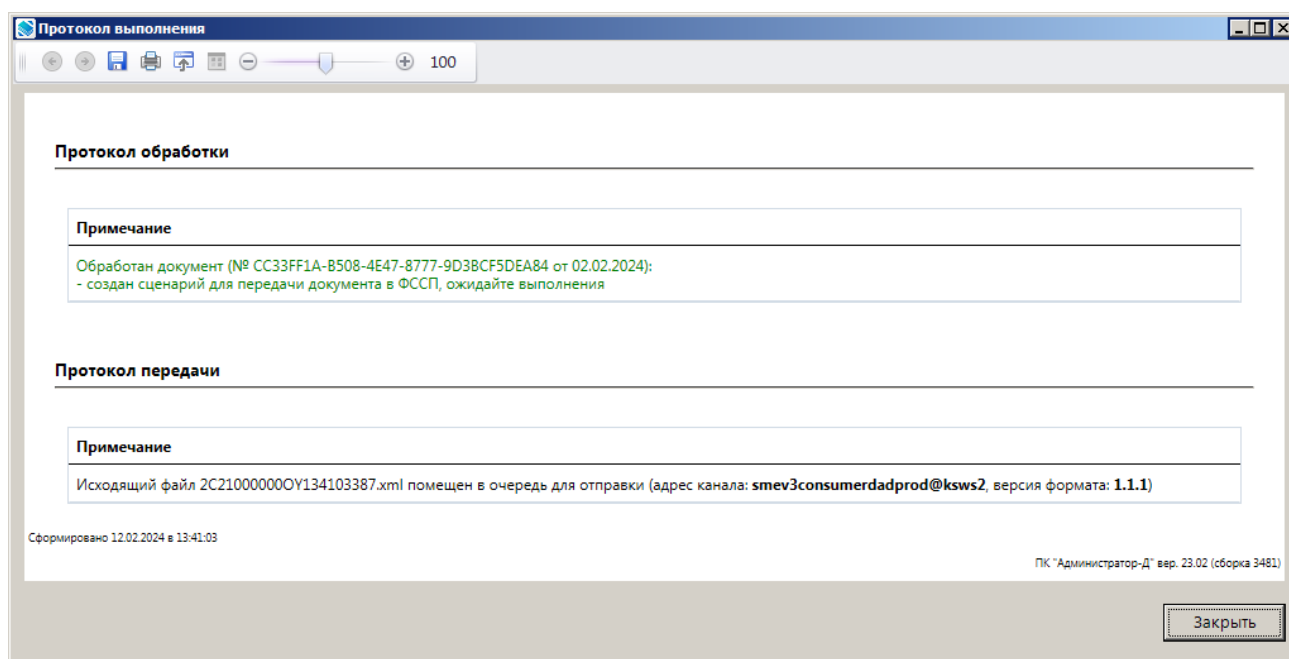


Рисунок 33. Окно протокола обработки и передачи сообщения взыскателя о погашении задолженности по ИП

Для отправленных в ФССП сообщений значение в графе **Статус** изменяется на «Передача документа».

После успешной отправки сообщения в ФССП его статус изменяется на «Приём статуса документа, ожидание».

В случае отклонения документа на уровне ФССП его статус принимает значение «Приём ответа, ошибка». Описание ошибки отображается в окне редактирования сообщения на вкладке **Результат обращения**.

В случае успешного приёма сообщения ФССП статус документа принимает значение «Все документы получены, ожидание».

Результат запроса отображается в списке сообщений взыскателя о погашении задолженности по ИП в графе **Ответ на электронное обращение**, которое заполняется значением «Сообщение с ответом о приобщении к материалам» (*Рисунок 34*).

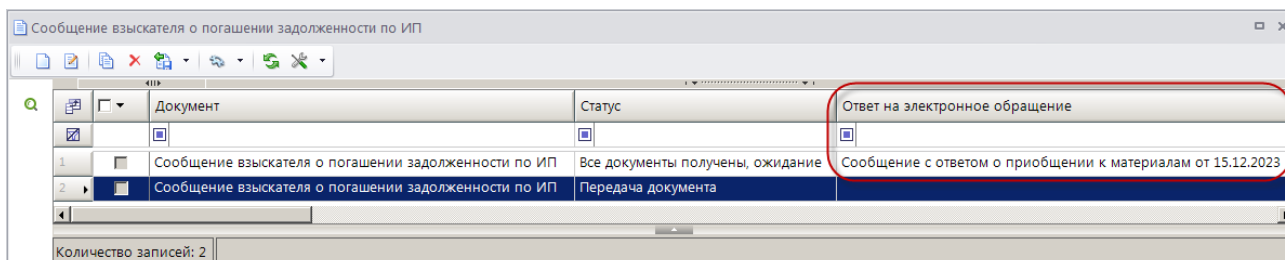


Рисунок 34. Окно списка сообщений взыскателя о погашении задолженности по ИП

Также результат запроса отображается в окне редактирования запроса на вкладке **Результат обращения** (*Рисунок 35*).

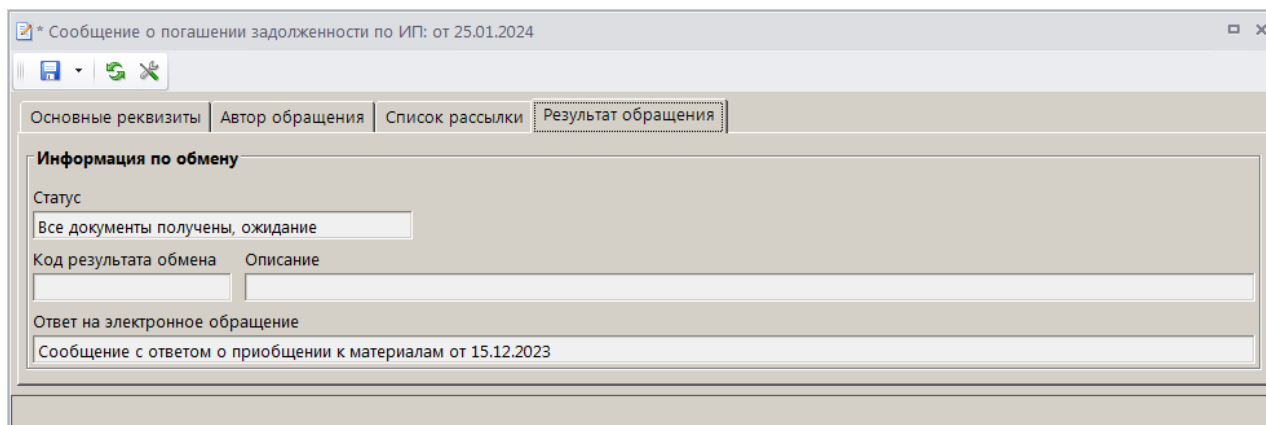


Рисунок 35. Окно редактирования сообщения о погашении задолженности по ИП, вкладка «Результат обращения»

2.2. Сведения, полученные от ФССП

2.2.1. Сведения об исполнительных производствах

В режиме «Сведения об исполнительном производстве в банке данных» (*Рисунок 36*) отображаются сведения, полученные от ФССП в результате следующих запросов:

- запрос о наличии исполнительного производства в банке данных;
- запрос о наличии исполнительного производства в банке данных (по взыскателю).

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФССП => СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВАХ В БАНКЕ ДАННЫХ

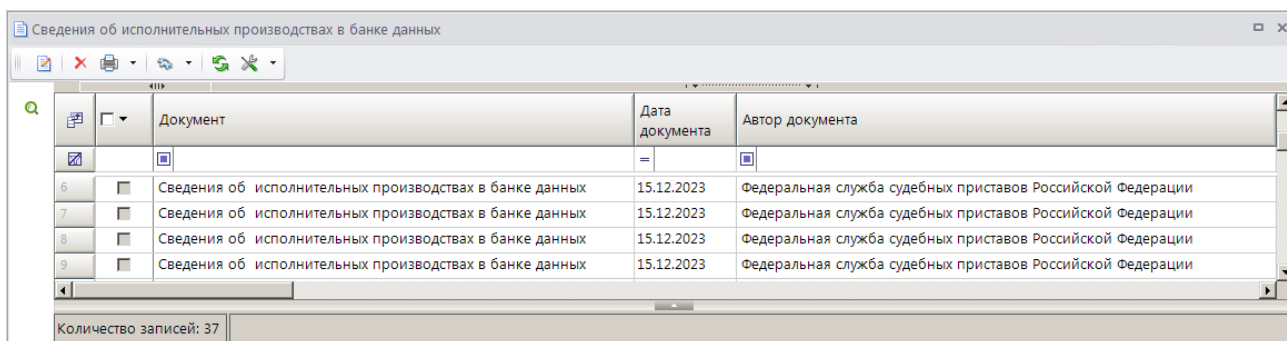



Рисунок 36. Окно режима «Сведения об исполнительных производствах в банке данных»

Для просмотра полученных сведений выберите нужную запись в списке и дважды щелкните в строке записи или нажмите кнопку  **Редактировать**. В результате откроется окно просмотра записи «Сведения об ИП в банке данных» на вкладке **Основные реквизиты** (Рисунок 37).

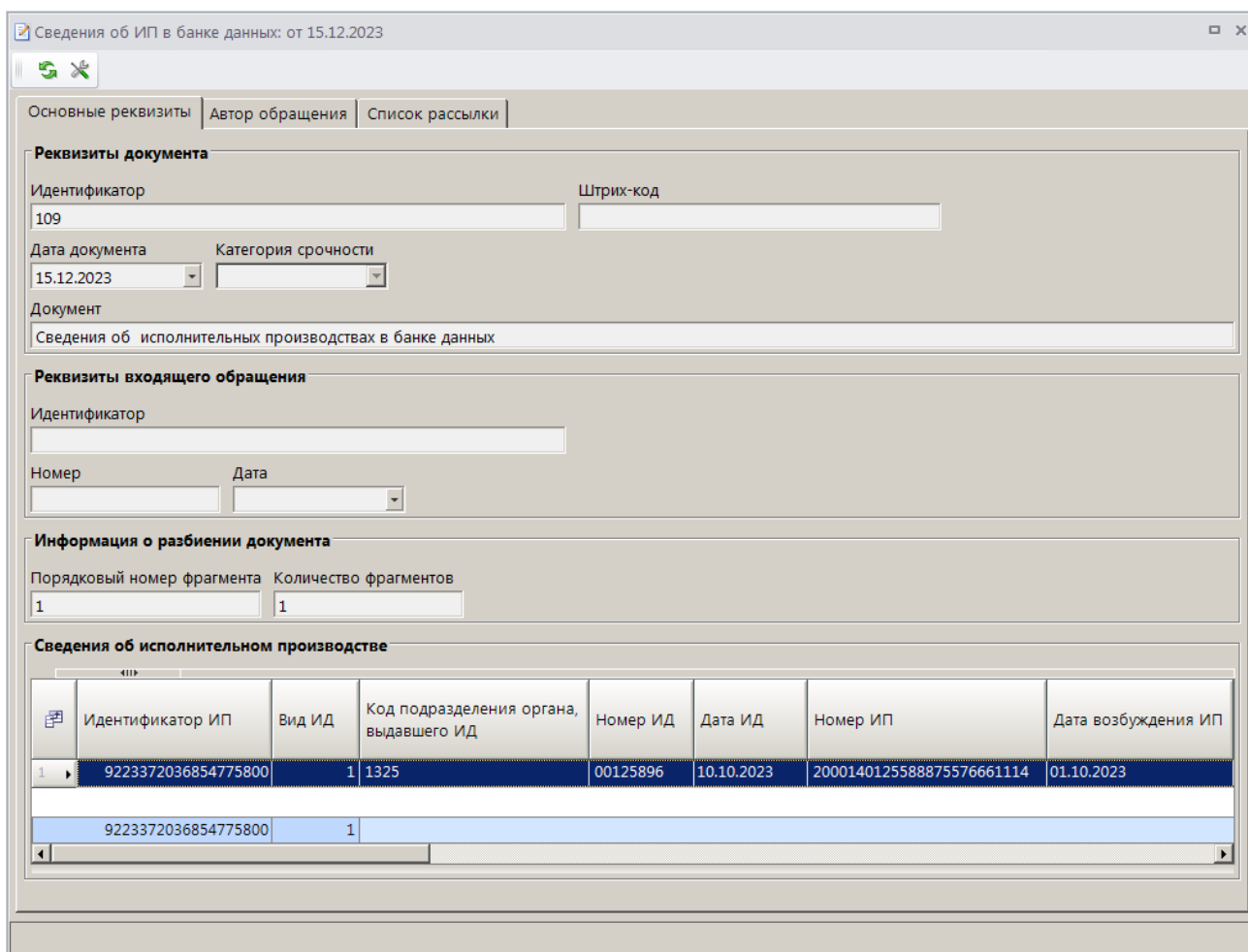


Рисунок 37. Окно просмотра записи «Сведения об ИП в банке данных», вкладка Основные реквизиты

Данные исполнительного производства отображаются в разделе **Сведения об исполнительном производстве**.

2.2.2. Сведения о ходе исполнительного производства

В режиме «Сведения о ходе исполнительного производства» (Рисунок 38) отображаются сведения, полученные от ФССП в результате запроса о предоставлении сведений о ходе исполнительного производства.

НАВИГАТОР => АРМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФССП => СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

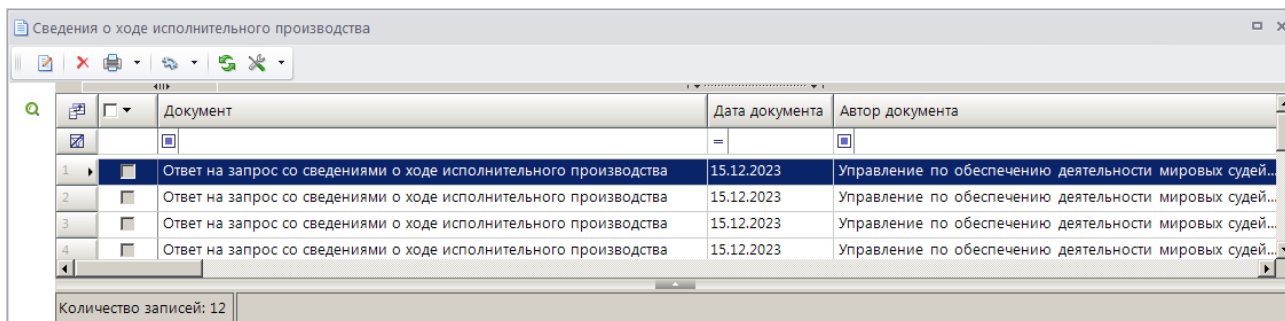


Рисунок 38. Окно режима «Сведения о ходе исполнительного производства»

Для просмотра полученных сведений выберите нужную запись в списке и дважды щелкните в строке записи или нажмите кнопку **Редактировать**. В результате откроется окно просмотра записи «Ответ со сведениями о ходе ИП» на вкладке **Основные реквизиты** (Рисунок 39).

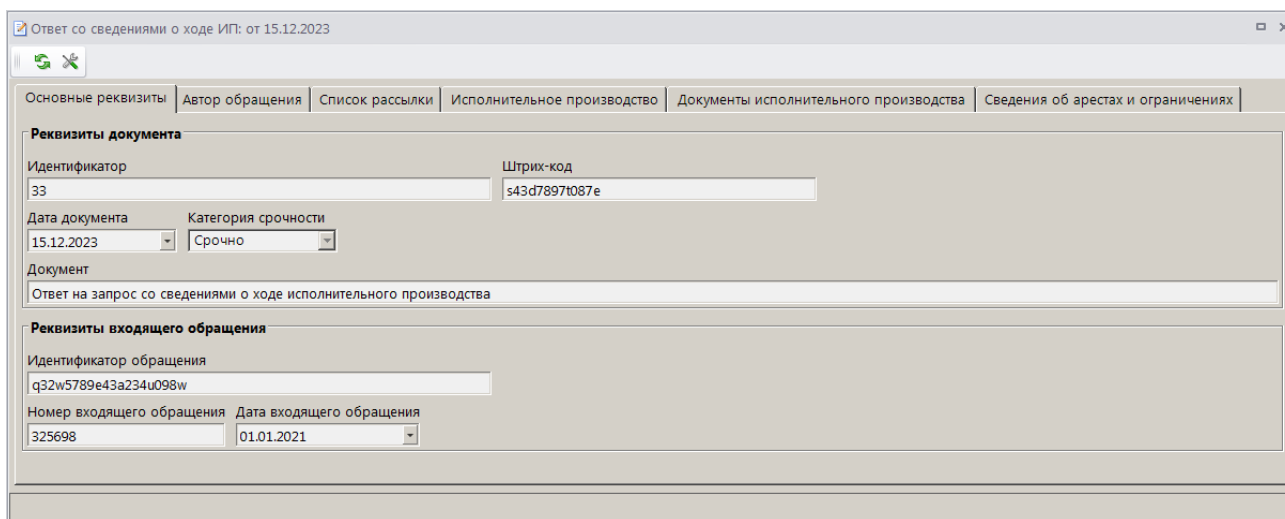


Рисунок 39. Окно просмотра записи «Ответ со сведениями о ходе ИП», вкладка Основные реквизиты

Сведения об исполнительном производстве и данные расчетов по нему отображаются на вкладке **Исполнительное производство** (Рисунок 40).

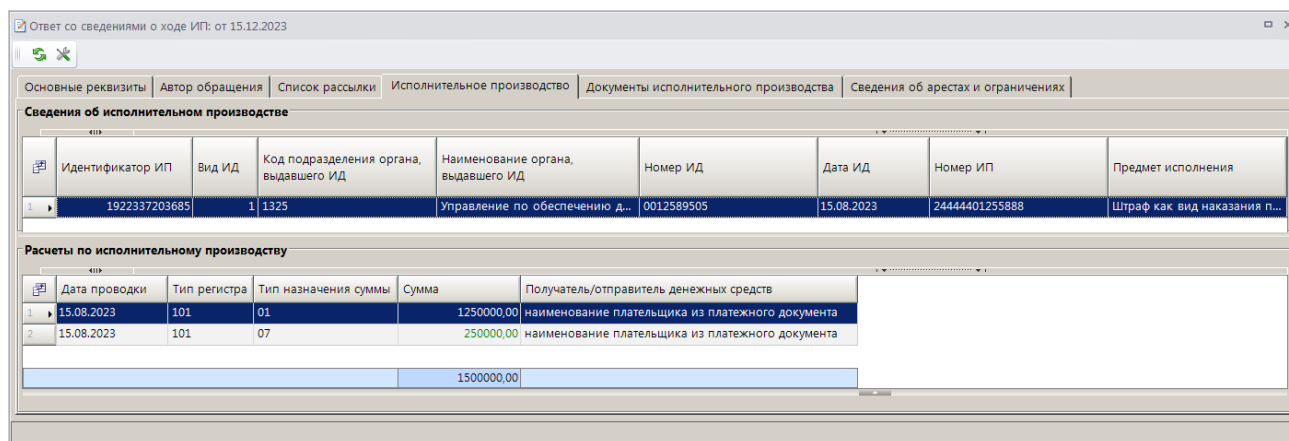


Рисунок 40. Окно просмотра записи «Ответ со сведениями о ходе ИП», вкладка Исполнительное производство

На вкладке **Документы исполнительного производства** отображается перечень документов по ИП (Рисунок 41).

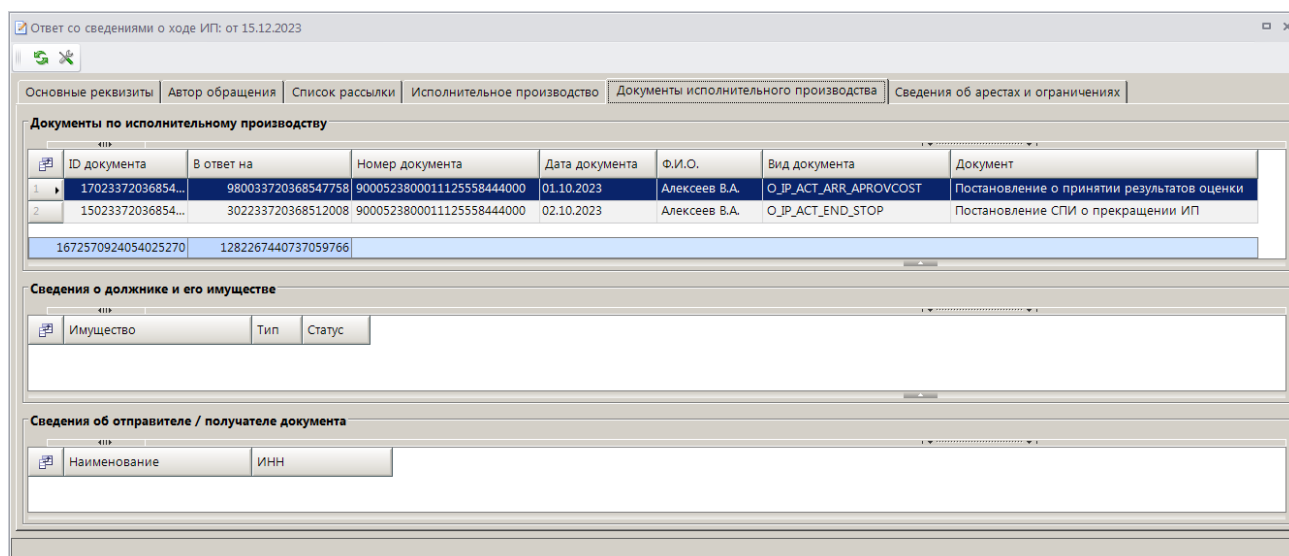


Рисунок 41. Окно просмотра записи «Ответ со сведениями о ходе ИП», вкладка Документы исполнительного производства

На вкладке **Сведения об арестах и ограничениях** отображаются сведения об арестах и ограничениях (Рисунок 42).

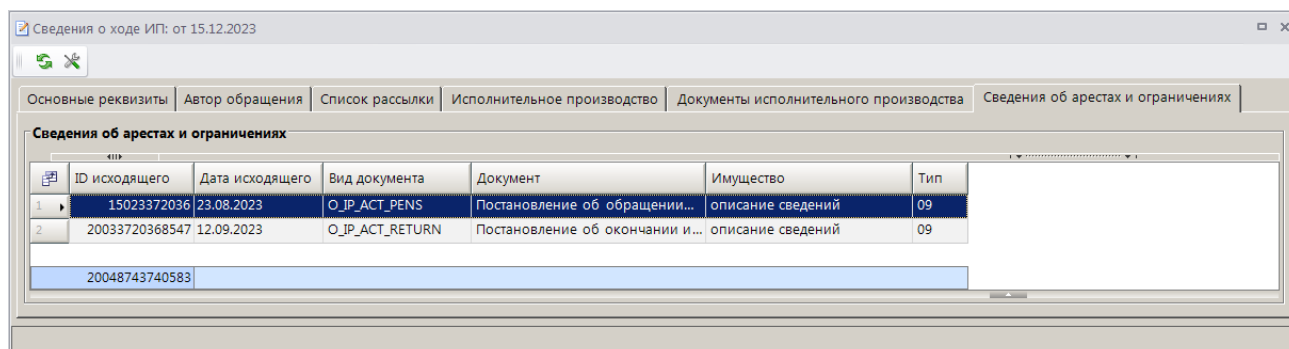


Рисунок 42. Окно просмотра записи «Ответ со сведениями о ходе ИП», вкладка Сведения об арестах и ограничениях

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Термин
1	2
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ИД	Исполнительный документ
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
ИП	Исполнительное производство
КПП	Код причины постановки на учет
ОГРН	Государственный регистрационный номер
ОКОГУ	Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и организаций
ФССП	Федеральная служба судебных приставов

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Начальная версия	25.12.2023	Великанова О.А.