

Интеграция со СМЭВ. Роботизация функций администратора доходов бюджета при взаимодействии с ГИС ГМП



Алиев Дмитрий Уктамович

Руководитель службы
технической поддержки

Основные сокращения

Сокращение	Описание
АЗ	Администратор запросов
АН	Администратор начислений
ГАЗ	Главный администратор запросов
ГАН	Главный администратор начислений
ЛК УВ	Личный кабинет участника взаимодействия
УИН	Уникальный идентификатор начислений
УПНО (УИП)	Уникальный присваиваемый номер операции (уникальный идентификатор платежа)
ЭП-ОВ	Электронная подпись органа власти

Основные сокращения

Администратор-Д	ГИС ГМП
Начисление администратора	Извещение о начислении
Платежное поручение	Извещение о приеме к исполнению распоряжений
Распределение платежных документов (ПД) к начислению	Квитанция в ГИС ГМП

Основания информационного взаимодействия

Начисления в ГИС ГМП должны передавать государственные и муниципальные учреждения, оказывающие услуги в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также администраторы доходов бюджетов по платежам, являющимся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (**часть 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации**).

Администраторы доходов бюджета также обязаны в соответствии с **абзацем 2 пункта 3 порядка, утвержденного приказом Минфина РФ от 18 декабря 2013 г. №125н**, доводить до плательщиков сведения о реквизитах счетов, значения ИНН и КПП получателя (администратора поступления в бюджет), код классификации доходов бюджетов Российской Федерации и другую информацию, необходимую для заполнения распоряжения о переводе денежных средств в бюджеты (с учетом требований, установленных приказом Минфина РФ от 12 ноября 2013 г. №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»).

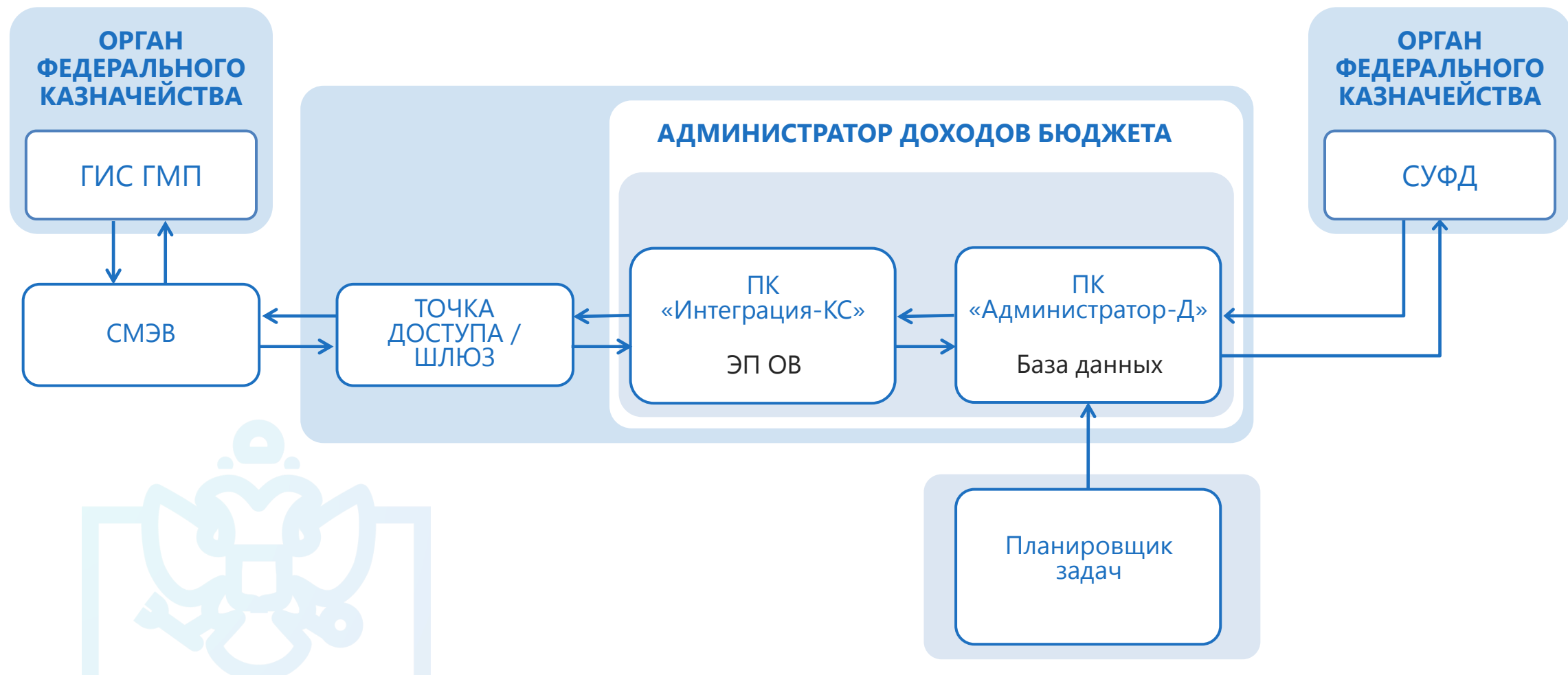
Схема информационного взаимодействия



Схема информационного взаимодействия



Планировщик задач



Полномочия участников ГИС ГМП

Типы запросов	ГАН/АН	ГАЗ/АЗ
Импорт начислений	+	
Экспорт начислений	+	+
Экспорт платежей	+	+
Экспорт квитанций	+	+
Квитирование начисления с платежами по инициативе АН/АГН	+	
Квитирование начисления с отсутствующим в ГИС ГМП платежом	+	

Планировщик заданий



Предназначен для выполнения определенных задач по расписанию или событию

Возможности:



Установка возможна на АРМ пользователя или сервер



Версии для Windows и ОС на основе Linux



Готовый набор задач для пользователя

Обязательные задачи для планировщика

Наименование:

7. Формирование документов "Извещения о начислении (администратор начислений)" и "Запрос статуса обработки импортируемого документа" из документа "Начисления администратора" и наложение ЭП (ГАН/АН)

Роль: АН/ГАН

Рекомендуемая периодичность: Ежедневно, с периодом 15 минут между 0:00:00 и 23:59:59

Результат: Готовое к отправке в ГИС ГМП извещение о начислении

Обязательные задачи для планировщика

Наименование:

5. Формирование документов "Запросы в ГИС ГМП" с типом "Извещения о начислениях и статусы квитирования" (ГАН/АН)

+

20. Формирование документа "Запрос статуса обработки импортируемого документа" из документа "Запросы в ГИС ГМП" и наложение ЭП (ГИС ГМП)

Роль: АН/ГАН

Рекомендуемая периодичность: Раз в день, в 01:00:00

Результат: Обновление статуса квитирования и остатка задолженности из ГИС ГМП по извещениям

Обязательные задачи для планировщика

Наименование:

4. Формирование документов "Запросы в ГИС ГМП" с типом "Все результаты квитирования"
(ГАН/АН)

+

20. Формирование документа "Запрос статуса обработки импортируемого документа" из документа "Запросы в ГИС ГМП" и наложение ЭП (ГИС ГМП)

Роль: АН/ГАН

Рекомендуемая периодичность: Раз в день, в 02:00:00

Результат: Загрузка отсутствующих квитанций из ГИС ГМП

Обязательные задачи для планировщика

Наименование:

6. Формирование документов "Запросы в ГИС ГМП" с типом "Несквитированные извещения о приеме к исполнению распоряжений" за вчерашнюю дату (ГАН/АН)

+

20. Формирование документа "Запрос статуса обработки импортируемого документа" из документа "Запросы в ГИС ГМП" и наложение ЭП (ГИС ГМП)

Роль: АН/ГАН

Рекомендуемая периодичность: Раз в день, в 01:30:00

Результат: Загрузка отсутствующих в базе извещений о приеме к исполнению распоряжений, поступивших в адрес АН/ГАН, из ГИС ГМП за прошлый день с 00:00 до 23:59

Обязательные задачи для планировщика

Наименование:

3. Формирование документов "Запросы в ГИС ГМП" о наличии платежей в ГИС ГМП, присутствующие в документах "Квитанции в ГИС ГМП" (ГАН/АН)

+

20. Формирование документа "Запрос статуса обработки импортируемого документа" из документа "Запросы в ГИС ГМП" и наложение ЭП (ГИС ГМП)

Роль: АН/ГАН

Рекомендуемая периодичность: Раз в день, в 03:00:00

Результат: Загрузка отсутствующих в базе извещений о приеме к исполнению распоряжений из ГИС ГМП, УПНО которых указан в квитанции

Обязательные задачи для планировщика

Наименование:

8. Формирование документов "Квитанции в ГИС ГМП (администратор начислений)" и "Запрос статуса обработки импортируемого документа" из документа "Распределение платежных документов" и наложение ЭП (ГАН/АН)

Роль: АН/ГАН

Рекомендуемая периодичность: Ежедневно, с периодом 15 минут между 16:00:00 и 23:59:59

Результат: Формирование квитанций для отправки в ГИС ГМП

Обязательные задачи для планировщика

Наименование:

13. Передача подписанных документов "Запрос статуса обработки импортируемого документа"
(ГИС ГМП)

Роль: все

Рекомендуемая периодичность: Ежедневно, с периодом 15 минут между 0:00:00 и 23:59:59

Результат: Отправка подписанных пакетов с любым типом в ГИС ГМП

Возможно запланировать отправку только конкретного типа отправляемого пакета (задачи 14-19)

Обязательные задачи для планировщика

Наименование:

11. Запрос на получение следующих страниц "Запросы в ГИС ГМП" и наложение ЭП (ГИС ГМП)

Роль: все

Рекомендуемая периодичность: Ежедневно, с периодом 15 минут между 0:00:00 и 23:59:59

Результат: Отправка пакетов с состоянием «Необходима повторная передача»

Обязательные задачи для планировщика

Наименование:

25. РСУ ГМП (СМЭВ 3). Автоматическая отправка зависших документов (состояние документа "Отправлено")

12. Отправка забракованных документов ГИС ГМП (ГИС ГМП)

Роль: все

Рекомендуемая периодичность: Ежедневно, с периодом 60 минут между 0:00:00 и 23:59:59

Результат: Повторная отправка забракованных или зависших документов

Дополнительные задачи для планировщика

- Обновление суммы уплаты из распределения Начисления в Извещении о начислении

Сумма, оставшаяся к уплате	Σ	Остаток задолженности по начислению (ГИС ГМП)	Σ
	0,00		1 500,00
	0,00		5 000,00
	0,00		238,72

- Обновление списка БИК ЦБ РФ
- Задачи администрирования БД

При наличии лицензии «Сведения о ЮЛ»:

- Получение информации о банкротстве из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)
- Получение информации о банкротстве из Федресурса

Запросы в роли АЗ/ГАЗ

7	Ответ на исходящий межведомственный запрос № 2c1f3166-aadc-40i- Состояние: Исполнен Квитанция: УИН:188104722108000 УПНО (УИП):262000000000000011022022; ИП:1210000000667118251422 Баланс:4990.00 Сумма, указанная в платеже:10.00 Сумма, указанная в начислении:5000.00 Дата:14.02.2022 08:51:32 КБК:18811601121010001 Код по ОКТМО: 701000
---	--

7	Электронный подписи. Ответ на исходящий межведомственный запрос № da44b136-c259- Состояние: Исполнен Квитанция: УИН:1881047223000 УПНО (УИП): 4710265100864708000 ИП:0 Баланс:0.00 Сумма, указанная в платеже:30000.00 Сумма, указанная в начислении:30000.00 Дата:05.07.2023 15:36:56 КБК: Код по ОКТМО:
---	---

Семинары, вебинары, курсы –
в мобильном приложении
«**Keysystems Events**»



ДОСТУПНО В
Google Play



Загрузите в
App Store





(8352) 323-323

www.keysystems.ru