

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«__» _____ 2024 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «РСУ ГМП»
ВЕРСИЯ 1.1.2008

Руководство пользователя

**Программный модуль «КС РСУ ГМП. Взаимодействие с ГИС
ЖКХ»**

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.03020-02 34 02-ЛУ

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора

_____ С. В. Панов
«__» _____ 2024 г.

Руководитель департамента
администрирования доходов

_____ Д. А. Смирнов
«__» _____ 2024 г.

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

2024

Литера А

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «РСУ ГМП»
ВЕРСИЯ 1.1.2008

Руководство пользователя

Программный модуль «КС РСУ ГМП. Взаимодействие с
ГИС ЖКХ»

Р.КС.03020-02 34 02

Листов 18

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

2024

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя программного комплекса «Региональная система учета государственных и муниципальных платежей (РСУ ГМП)» (далее – программный комплекс) версии 1.1.2008, предназначенной для организации взаимодействия с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

Документ содержит описание комплекса задач по взаимодействию с Государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

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 ПК «РСУ ГМП»

ООО «Кейсистемс»

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

Телефон: (8352) 323-323

Факс: (8352) 571-033

<http://www.keysystems.ru>

E-mail: info@keysystems.ru

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ЖКХ	6
1.1. ВХОД В ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС.....	6
1.1. ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВОЧНОЙ СИСТЕМЫ.....	7
1.1.1. Справочник «Участники ГИС ЖКХ»	7
1.2. СПРАВОЧНИК «ПОСТАВЩИКИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»	8
1.3. ИЗВЕЩЕНИЯ О ПОСТУПЛЕНИИ ПЛАТЕЖА ЗА ЖКУ	10
1.3.1. Формирование Извещения о поступлении платежа за ЖКУ в РСУ ГМП.....	10
1.3.2. Передача Извещения о поступлении платежа за ЖКУ в ГИС ЖКХ.....	12
1.3.3. Запрос статуса обработки импортируемого документа	13
1.3.4. Аннулирование извещений о поступлении платежа за ЖКУ	15
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	18

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание комплекса задач по работе в программном модуле «КС РСУ ГМП. Взаимодействие с ГИС ЖКХ» в части взаимодействия с ГИС ЖКХ (<https://dom.gosuslugi.ru>).

Функциональные возможности

Программный модуль «КС РСУ ГМП. Взаимодействие с ГИС ЖКХ» обеспечивает информационный обмен ГИС ЖКХ в составе задач:

- передача информации о платежах с лицевых счетов учреждений (создание, аннулирование)
- получение справочника «Поставщики жилищно-коммунальных услуг».





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.
<i>п. 2.1.1</i>		—	Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа.
<i>рисунок 5</i>		—	Ссылки на документы из перечня ссылочных документов.
<i>[1]</i>		—	

1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ЖКХ

1.1. Вход в программный комплекс

Для входа в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» («Администратор-Д») на рабочем столе выберите ярлык программного комплекса (*Рисунок 1*).



Рисунок 1. Ярлыки для входа в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» и «Администратор-Д»

В открывшемся окне авторизации (*Рисунок 2*) укажите имя пользователя и пароль соответственно в полях **Имя пользователя** и **Пароль**.

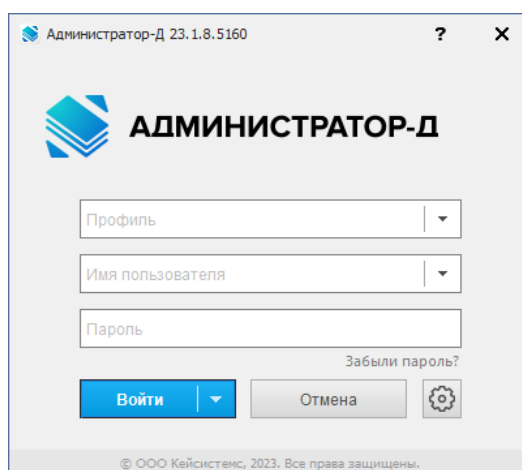


Рисунок 2. Окно авторизации

Нажмите кнопку **[Войти]**.

При первом входе в программный комплекс в случае наличия нескольких лицензий на подкомплексы необходимо выбрать подкомплексы, в которых будет осуществляться работа (*Рисунок 3*).

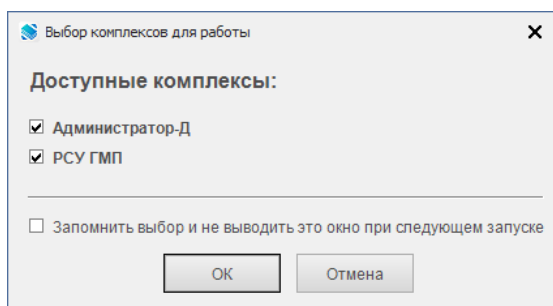


Рисунок 3. Окно выбора подкомплексов

Обязательно установите флажок в строке «КСУ ГМП».

Если при следующем входе нет необходимости отображать данное окно снова, достаточно установить флажок в поле **Запомнить выбор и не выводить это окно при следующем запуске**.

Нажмите кнопку **[ОК]**.

При успешном входе в программный комплекс откроется основное окно программного комплекса с Навигатором (*Рисунок **Ошибка! Источник ссылки не найден.***).


Рисунок 4. Окно программного комплекса с «Навигатором»

1.1. Заполнение справочной системы

1.1.1. Справочник «Участники ГИС ЖКХ»

Справочник «Участники ГИС ЖКХ» предназначен для идентификации отправителя в документах при передаче данных в ГИС ЖКХ.

НАВИГАТОР => АРМ взаимодействия с ГИС ЖКХ => Справочники => Участники ГИС ЖКХ

Для добавления в справочник записей администраторов, взаимодействующих с ГИС ЖКХ, перейдите в справочник «**Корреспонденты (все)**» («Навигатор => Справочники => Организации => Корреспонденты (все)»), откройте запись организации на редактирование и на вкладке **Типы** с помощью кнопки  **Добавить строку** установите значение «Участник ГИС ЖКХ» (*Рисунок 5*).

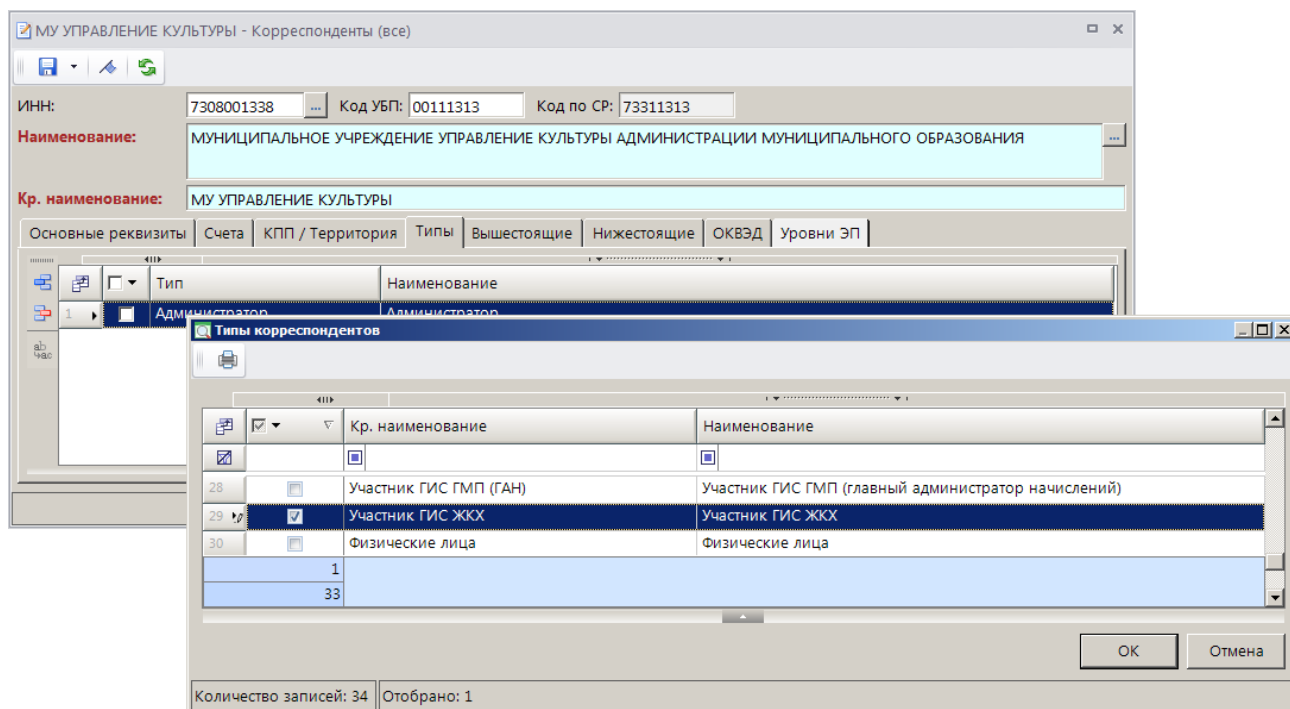


Рисунок 5. Справочник «Корреспонденты (все)»

В справочнике «Участники ГИС ЖКХ» откройте запись организации на редактирование, перейдите на вкладку **Идентификаторы** и в поле **Идентификатор организации в ЖКХ** введите идентификатор, присвоенный организации в ГИС ЖКХ (Рисунок 6).

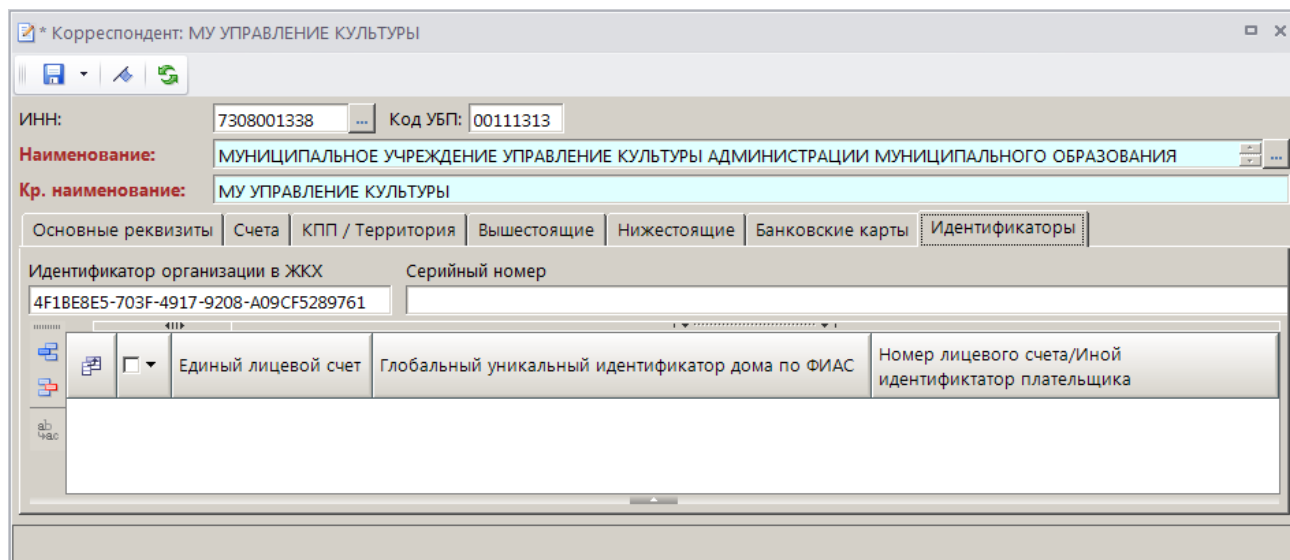


Рисунок 6. Справочник «Участники ГИС ЖКХ»


1.2. Справочник «Поставщики жилищно-коммунальных услуг»

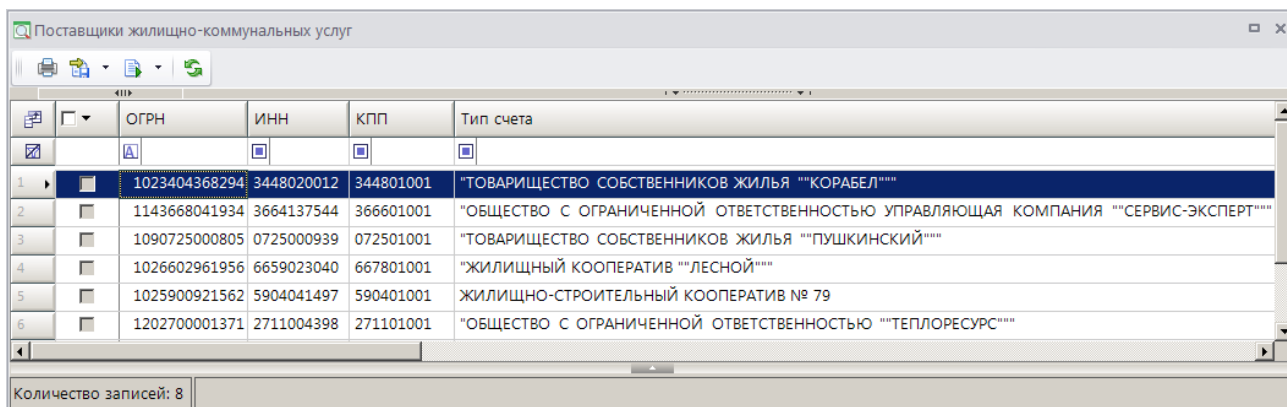
НАВИГАТОР => АРМ взаимодействия с ГИС ЖКХ => Справочники => Поставщики жилищно-коммунальных услуг

Справочник ведется только методом электронного приёма, для поддержания справочника в актуальном состоянии его необходимо периодически обновлять.

Обновление справочника осуществляется следующими способами:

- прием данных из файла;
- запрос справочника из СМЭВ.

Для обновления справочника путем приема из файла нажмите кнопку  **Прием** на панели инструментов режима (Рисунок 7).



	ОГРН	ИНН	КПП	Тип счета
1	1023404368294	3448020012	344801001	"ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ ""КОРАБЕЛ"""
2	1143668041934	3664137544	366601001	"ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ""СЕРВИС-ЭКСПЕРТ"""
3	1090725000805	0725000939	072501001	"ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ ""ПУШКИНСКИЙ"""
4	1026602961956	6659023040	667801001	"ЖИЛИЩНЫЙ КООПЕРАТИВ ""ЛЕСНОЙ"""
5	1025900921562	5904041497	590401001	ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КООПЕРАТИВ № 79
6	1202700001371	2711004398	271101001	"ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ""ТЕПЛОРЕСУРС"""

Количество записей: 8

Рисунок 7. Справочник «Поставщики жилищно-коммунальных услуг»

Файл, содержащий актуальный перечень поставщиков жилищно-коммунальных услуг, доступен по ссылке:

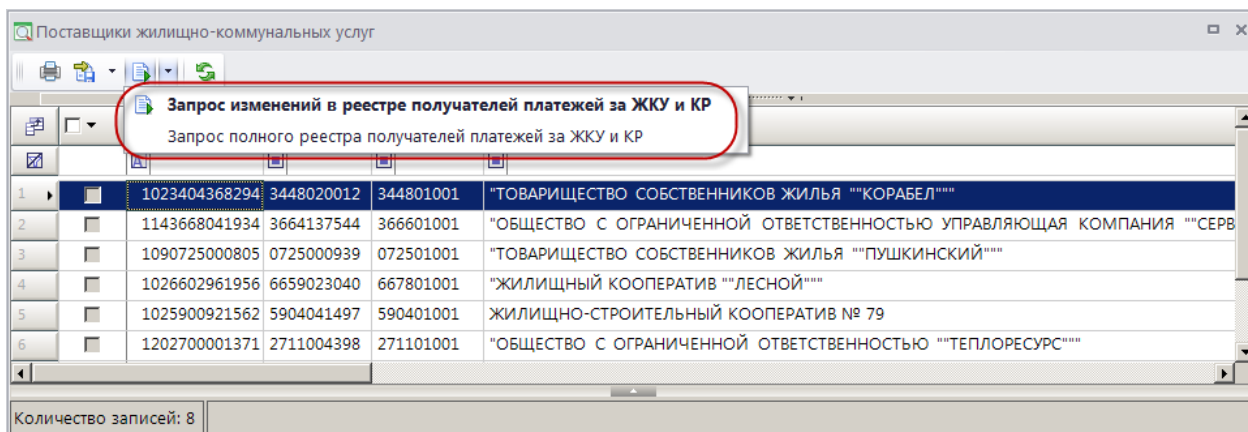
<http://dom.gosuslugi.ru/filestore/ReestrRekvizitov>

В результате приема данных из файла происходит полное обновление справочника, дата и время последнего обновления отображаются в колонке «Дата и время обновления».



В РСУ ГМП реализована возможность автоматической загрузки справочника путем создания автоматических задач в режиме **Главное меню => Сервис => Задачи сервера** (см. документ Р.КС.03020-ХХ 32 01 «Программный комплекс «РСУ ГМП». Руководство администратора»), либо **Главное меню => Сервис => Планировщик задач**.

Справочник также обновляется путем запроса из СМЭВ: формируется либо запрос изменений в реестре получателей платежей за ЖКУ и КР, либо запрос полного реестра (Рисунок 8).



	ОГРН	ИНН	КПП	Тип счета
1	1023404368294	3448020012	344801001	"ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ ""КОРАБЕЛ"""
2	1143668041934	3664137544	366601001	"ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ""СЕРВ
3	1090725000805	0725000939	072501001	"ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ ""ПУШКИНСКИЙ"""
4	1026602961956	6659023040	667801001	"ЖИЛИЩНЫЙ КООПЕРАТИВ ""ЛЕСНОЙ"""
5	1025900921562	5904041497	590401001	ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КООПЕРАТИВ № 79
6	1202700001371	2711004398	271101001	"ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ""ТЕПЛОРЕСУРС"""

Количество записей: 8

Рисунок 8. Справочник «Поставщики жилищно-коммунальных услуг», формирование запроса

В результате будет сформирован запрос и откроется окно протокола (Рисунок 9).

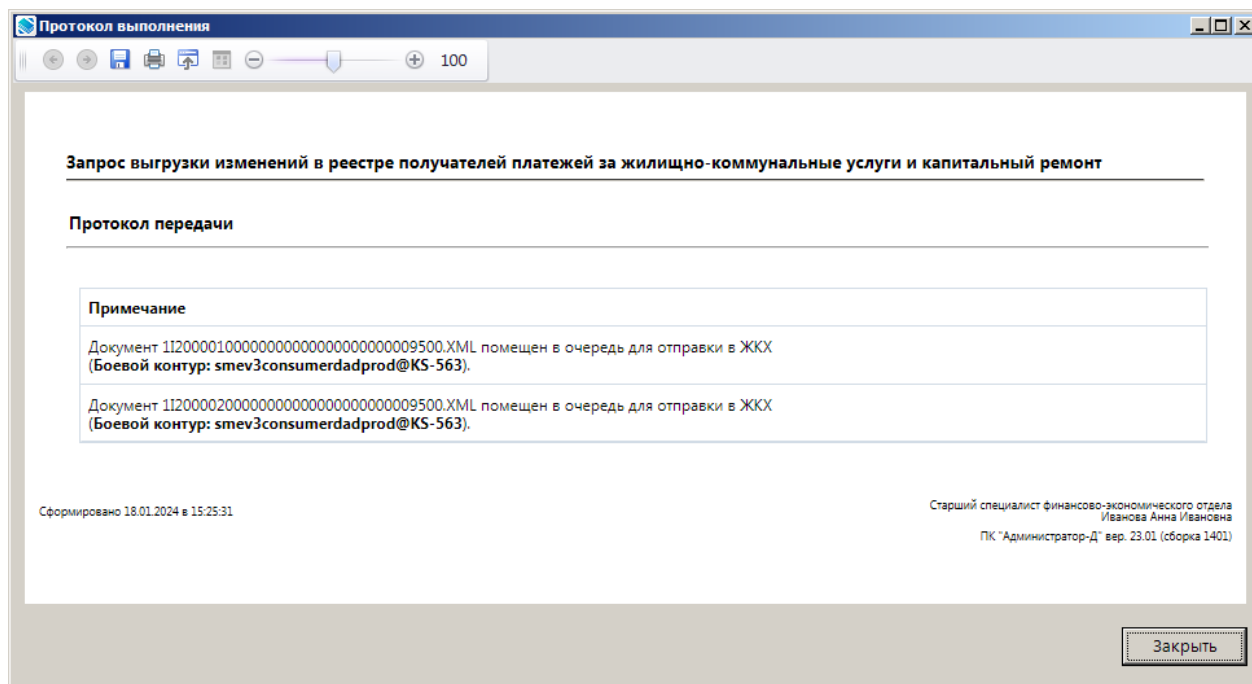


Рисунок 9. Окно протокола формирования запроса

После того, как запрос будет исполнен, произойдет автоматическое обновление справочника.

Если запрос отображается в режиме

НАВИГАТОР => АРМ взаимодействия с ГИС ЖКХ => Документы => Документы для передачи => ЗАПРОС СТАТУСА ОБРАБОТКИ ИМПОРТИРУЕМОГО ДОКУМЕНТА


с состоянием документа «Забракован» и описанием состояния «Не найден файл с данными», проверьте корректность заполнения настройки **Режим синхронизации с ЖКХ (получатели)**.

ГЛАВНОЕ МЕНЮ => НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => ПОДКОМПЛЕКСЫ => РСУ ГМП/ЕГРЮЛ/ЖКХ => СЕРВИСЫ ОБМЕНА С ДРУГИМИ КОМПЛЕКСАМИ => РЕЖИМ СИНХРОНИЗАЦИИ С ЖКХ (ПОЛУЧАТЕЛИ)

Настройка описана в документе Р.КС.03020-ХХ 32 01 «Программный комплекс «РСУ ГМП». Руководство администратора».

1.3. Извещения о поступлении платежа за ЖКУ

1.3.1. Формирование Извещения о поступлении платежа за ЖКУ в РСУ ГМП

Для формирования извещений о приеме к исполнению распоряжений режиме «Платежные поручения для ГИС ЖКХ» выделите строки нужных платежных поручений и нажмите кнопку  **Сохранить документ в системе РСУ ГМП** на панели инструментов режима.

В результате откроется окно подтверждения сохранения документов для передачи в РСУ ГМП (Рисунок 10).

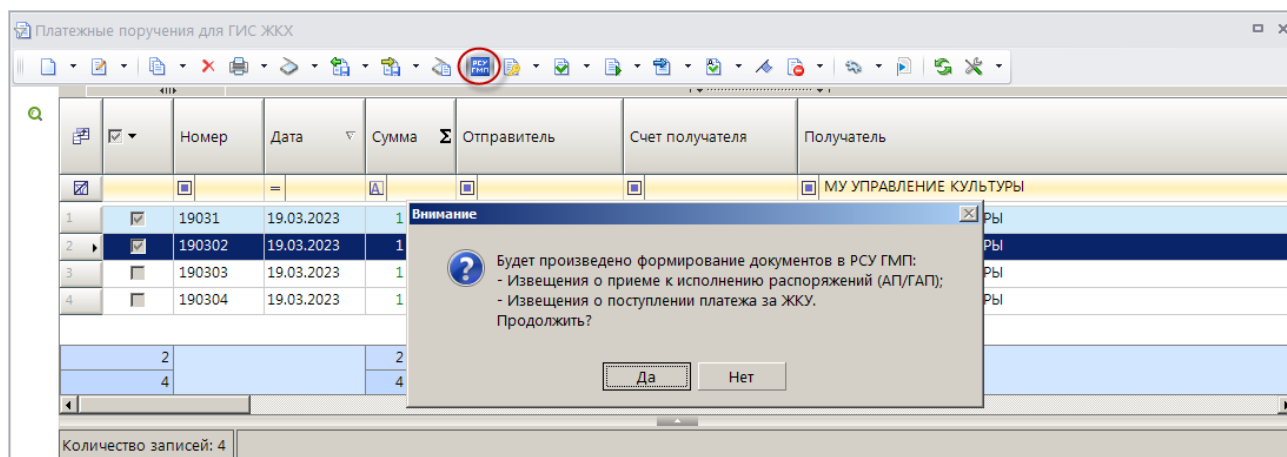


Рисунок 10. Окно подтверждения сохранения документов для передачи в РСУ ГМП

Нажмите кнопку [Да]. В результате откроется окно протокола формирования извещений о поступлении платежей за ЖКУ в РСУ ГМП (Рисунок 11), а записи извещений отобразятся в режиме «Извещения о поступлении платежа за ЖКУ» в РСУ ГМП (Рисунок 12).

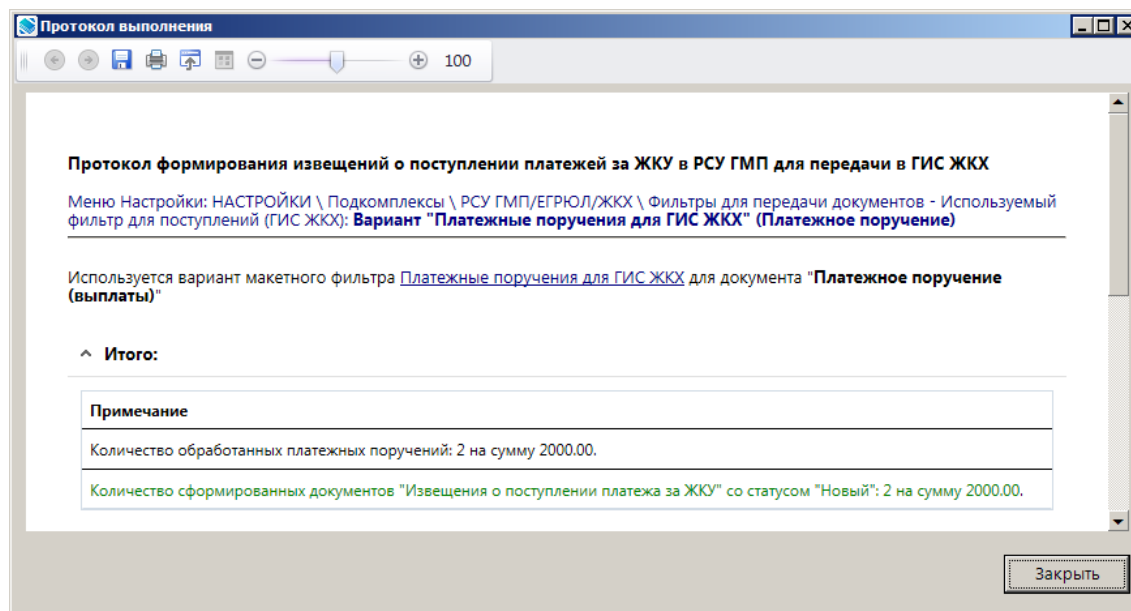
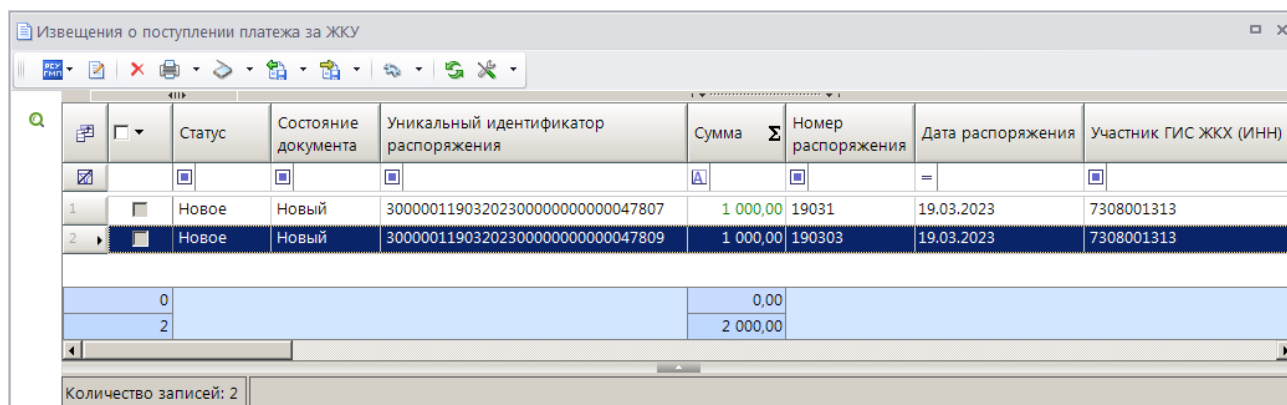


Рисунок 11. Окно протокола формирования извещений о поступлении платежей за ЖКУ

НАВИГАТОР => АРМ взаимодействия с ГИС ЖКХ => Документы => ИЗВЕЩЕНИЯ О ПОСТУПЛЕНИИ ПЛАТЕЖА ЗА ЖКУ




	Статус	Состояние документа	Уникальный идентификатор распоряжения	Сумма	Номер распоряжения	Дата распоряжения	Участник ГИС ЖКХ (ИНН)
1	Новое	Новый	30000011903202300000000000047807	1 000,00	19031	19.03.2023	7308001313
2	Новое	Новый	30000011903202300000000000047809	1 000,00	190303	19.03.2023	7308001313
0				0,00			
2				2 000,00			

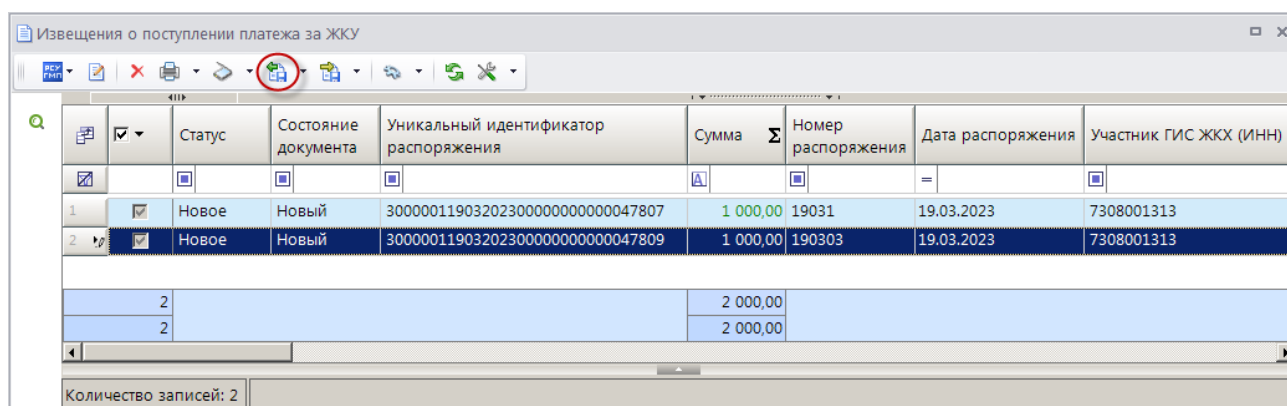
Количество записей: 2

Рисунок 12. Окно списка извещений о поступлении платежа за ЖКУ

Список извещений о поступлении платежа за ЖКУ пополняется формированием на основании платежных поручений из ПК «Бюджет-СМАРТ» («Администратор-Д») для последующей передачи документа в ГИС ЖКХ.

1.3.2. Передача Извещения о поступлении платежа за ЖКУ в ГИС ЖКХ

Для передачи извещений о поступлении платежа за ЖКУ в ГИС ЖКХ выделите в списке строки нужных документов, на панели инструментов нажмите кнопку  **Передача** (Рисунок 13).



	Статус	Состояние документа	Уникальный идентификатор распоряжения	Сумма	Номер распоряжения	Дата распоряжения	Участник ГИС ЖКХ (ИНН)
1	Новое	Новый	30000011903202300000000000047807	1 000,00	19031	19.03.2023	7308001313
2	Новое	Новый	30000011903202300000000000047809	1 000,00	190303	19.03.2023	7308001313
2				2 000,00			
2				2 000,00			

Количество записей: 2

Рисунок 13. Передача извещений о поступлении платежа за ЖКУ в ГИС ЖКХ

В результате откроется окно протокола передачи извещений о поступлении платежа за ЖКУ в ГИС ЖКХ (Рисунок 14).

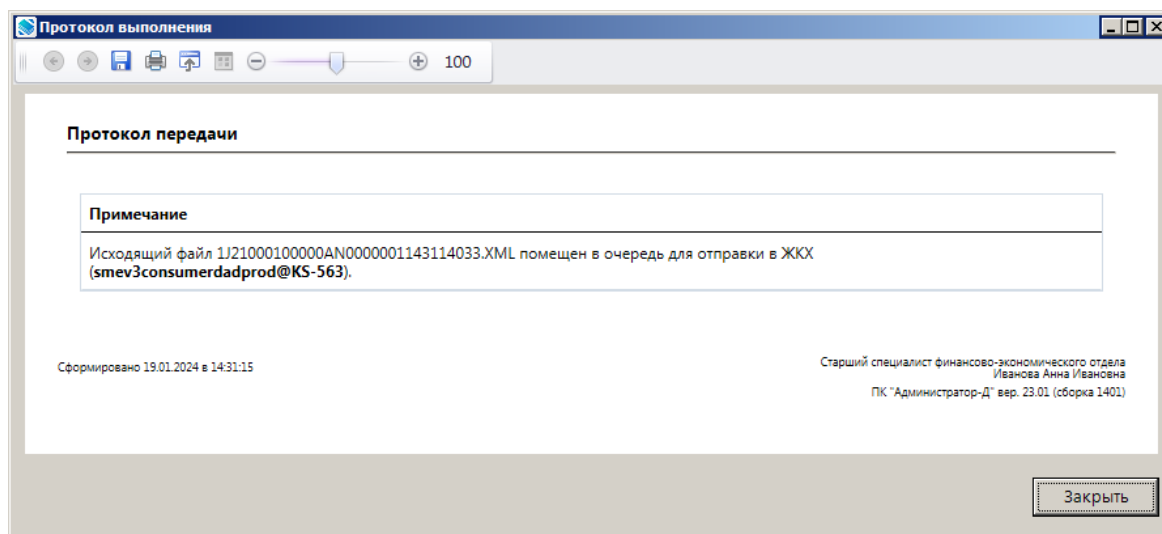


Рисунок 14. Окно протокола передачи извещений о поступлении платежа за ЖКУ в ГИС ЖКХ

В случае отклонения документа на уровне СМЭВ значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.



Для документов, забракованных из-за ошибок на стороне СМЭВ, реализована возможность их автоматической повторной отправки (см. документ Р.КС.03020-ХХ 32 01 «Программный комплекс «РСУ ГМП». Руководство администратора»).

В ГИС ЖКХ осуществляется предварительный прием импортируемого документа и участнику ГИС ЖКХ направляется документ «Запрос статуса обработки импортируемого документа», который в ПК «РСУ ГМП» отображается в одноименном режиме

НАВИГАТОР => АРМ взаимодействия с ГИС ЖКХ => Документы => ЗАПРОС СТАТУСА ОБРАБОТКИ ИМПОРТИРУЕМОГО ДОКУМЕНТА

При этом статус извещений о поступлении платежа за ЖКУ, для которых предварительный прием в ГИС ЖКХ осуществлен, меняется на «Повторный запрос».

Для того чтобы получить информацию о статусе обработки импортируемого извещения о поступлении платежа за ЖКУ и о принятии/отклонении извещения на стороне ГИС ЖКХ, необходимо отправить в ГИС ЖКХ запрос на получение протокола обработки импортируемого документа (см. п. 1.3.3).

1.3.3. Запрос статуса обработки импортируемого документа

В режиме отображаются запросы на получении информации о статусе обработки импортируемых в ГИС ЖКХ документов (Рисунок 15).

НАВИГАТОР => АРМ взаимодействия с ГИС ЖКХ => Документы => ЗАПРОС СТАТУСА ОБРАБОТКИ ИМПОРТИРУЕМОГО ДОКУМЕНТА

	Тип пакета	Состояние документа	Дата изменения	Идентификатор пакета
1	Запрос реестра поставщиков в ЖКХ СМЭВ 3	Новый	22.01.2024 9:18:57	CEC884DE-E001-4432-A767-C82CBC2D0...
2	Платежи ЖКХ СМЭВ 3	Новый	22.01.2024 9:18:57	SF90A9E0-2938-4CF1-8AAA-E45095CA5...

Количество записей: 73 Применен фильтр. Отображено: 2

Рисунок 15. Окно списка запросов статуса обработки импортируемого документа

Для отправки запросов в ГИС ЖКХ установите флажки в строках нужных запросов и нажмите кнопку **Передача**. В результате откроется окно протокола передачи запроса в ГИС ЖКХ (Рисунок 16).

Протокол выполнения

Протокол передачи

Примечание

Документ 1M2100010000000000000091858080.XML помещен в очередь для отправки в ЖКХ (Боевой контур: smeV3consumerdadprod@KS-563).

Сформировано 22.01.2024 в 09:18:59

Старший специалист финансово-экономического отдела
Иванова Анна Ивановна
ПК "Администратор-Д" вер. 23.01 (сборка 1401)

Закрыть

Рисунок 16. Окно протокола передачи запроса в ГИС ГМП

Состояние запроса статуса обработки импортируемого документа при этом изменится на «Отправлен».




В РСУ ГМП реализована возможность автоматической отправки запросов статуса обработки импортируемого документа путем создания автоматических задач в режиме **Главное меню => Сервис => Задачи сервера** (см. документ Р.КС.03020-XX 32 01 «Программный комплекс «РСУ ГМП». Руководство администратора»), либо **Главное меню => Сервис => Планировщик задач**.

После получения информации о принятии/отклонении извещений о поступлении платежа за ЖКУ на стороне ГИС ЖКХ в случае успешного приема документа в ГИС ЖКХ в окне списка извещений о поступлении платежа за ЖКУ значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Исполнен».

В случае отклонения документа уровне ГИС ЖКХ значение в графе **Состояние документа** изменяется на «Забракован», причина указывается в графе **Описание ошибки**.

1.3.4. Аннулирование извещений о поступлении платежа за ЖКУ

Для аннулирования извещений о поступлении платежа за ЖКУ сначала необходимо установить на извещение статус «Аннулировано». Для этого в окне списка извещений о поступлении платежа за ЖКУ установите флажок в строке нужного извещения и в раскрывающемся списке инструмента  **Изменить статус/состояние** выберите значение «Установить статус - Аннулирование» (Рисунок 17).

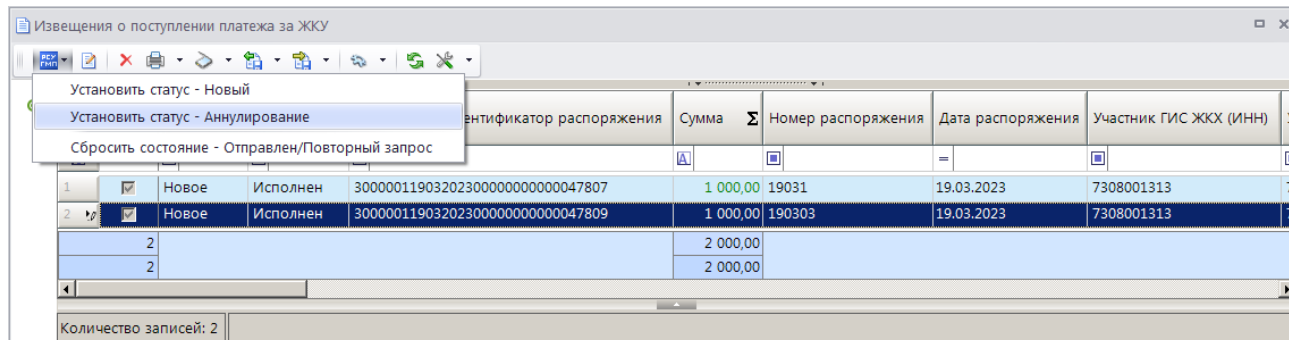


Рисунок 17. Окно списка извещений о поступлении платежа за ЖКУ



Аннулирование возможно только для извещений о поступлении платежа за ЖКУ с состоянием «Исполнен».

В результате откроется окно подтверждения установки статуса (Рисунок 18).

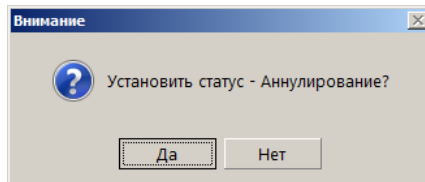


Рисунок 18. Окно подтверждения установки статуса

Нажмите кнопку [Да]. В результате у отобранных извещений о поступлении платежа за ЖКУ статус изменится на «Аннулирование», состояние – на «Новый», и откроется окно протокола изменения статуса (Рисунок 19).

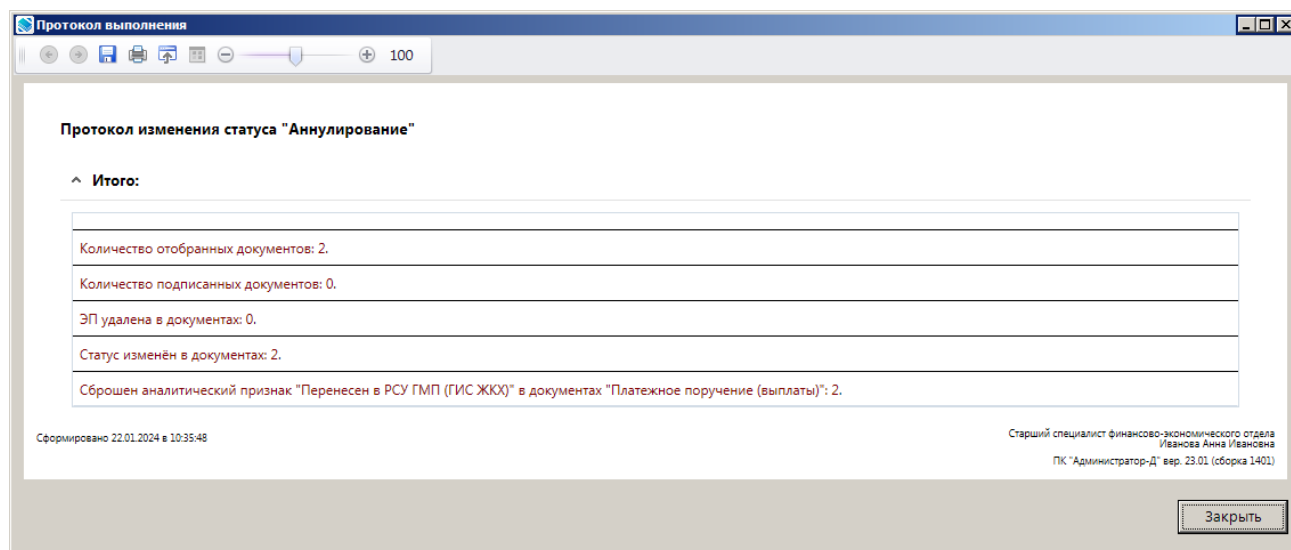


Рисунок 19. Окно протокола изменения статуса

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Термин
1	2
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
ЖКУ и КР	Жилищно-коммунальные услуги и капитальный ремонт
ПК	Программный комплекс
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Начальная версия	01.04.2016	Великанова О.А.
02	Руководство пользователя приведено в соответствие с версией 1.1.2008	22.01.2024	Великанова О.А.