

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Открытие лицевых счетов с кодом «71»

Личный кабинет ГИИС «Электронный бюджет», ПОИБ СОБИ

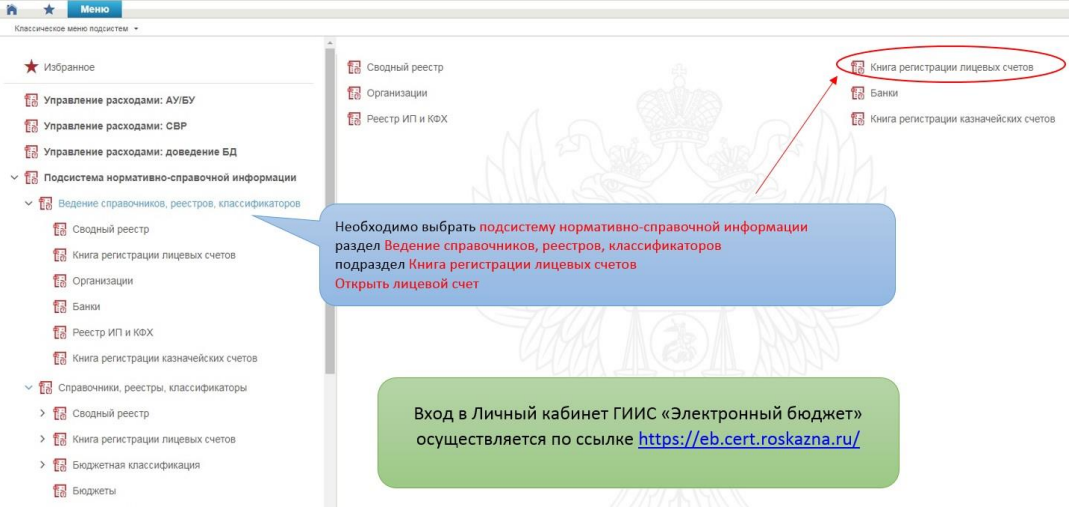
Порядок подключения к ГИИС ЭБ размещен на сайте Управления sverdlovsk.roskazna.gov.ru в разделе ГИС – Электронный бюджет – Подключение к системе

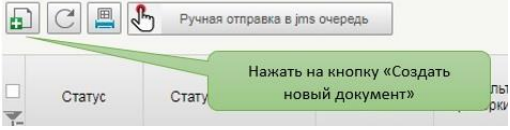
Для открытия лицевого счета в Подсистеме нормативно-справочной информации ГИИС ЭБ уполномоченным лицам посредством выпуска доверенности в электронной форме (машиночитаемая доверенность) могут быть назначены следующие полномочия:

FK9800_GIISEB_EB10049	EB10049	Клиент	1-я Подпись	Руководитель (уполномоченное лицо). Подписание документов на открытие, переоформление, закрытие 71 лицевых счетов (раздела на лицевом счете)	ЛС.008 Утверждающий клиент ЛС.006 Исполнитель клиент
FK9800_GIISEB_EB20050	EB20050	Клиент	2-я Подпись	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо). Подписание документов на открытие, переоформление, закрытие 71 лицевых счетов (раздела на лицевом счете)	ЛС.007 Согласующий клиент ЛС.006 Исполнитель клиент

На руководителя организации (сведения о котором содержатся в ЕГРЮЛ) машиночитаемая доверенность не выпускается.

Роли/полномочия подключаются в ПОИБ СОБИ по адресу https://sobi.cert.roskazna.ru

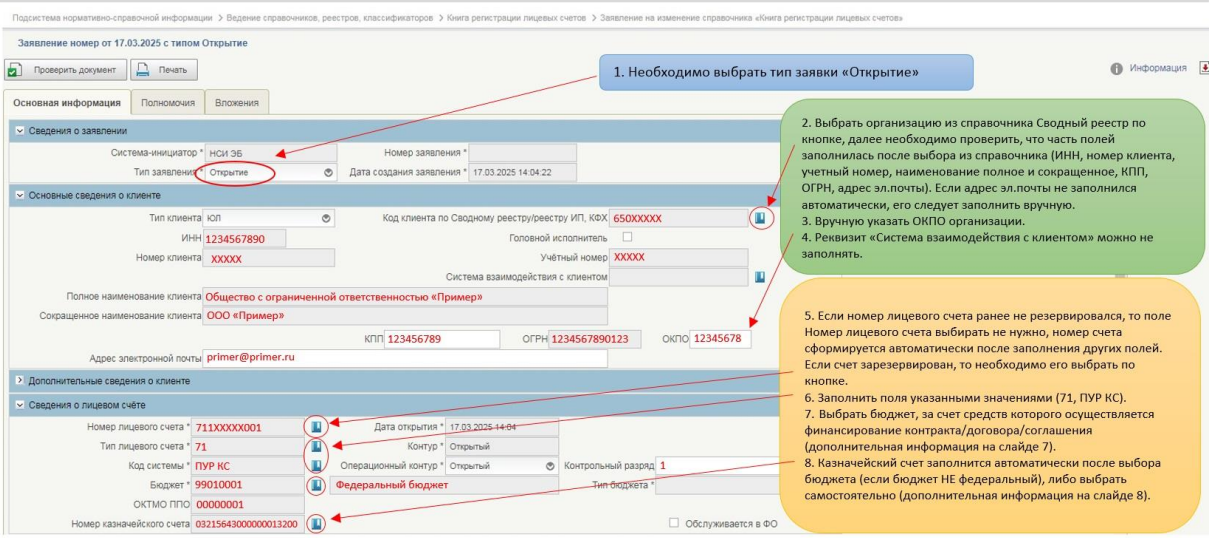




Далее откроется списковая форма документа, необходимо Создать новый документ

УФК ПО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Заполнение вкладки «Основная информация»

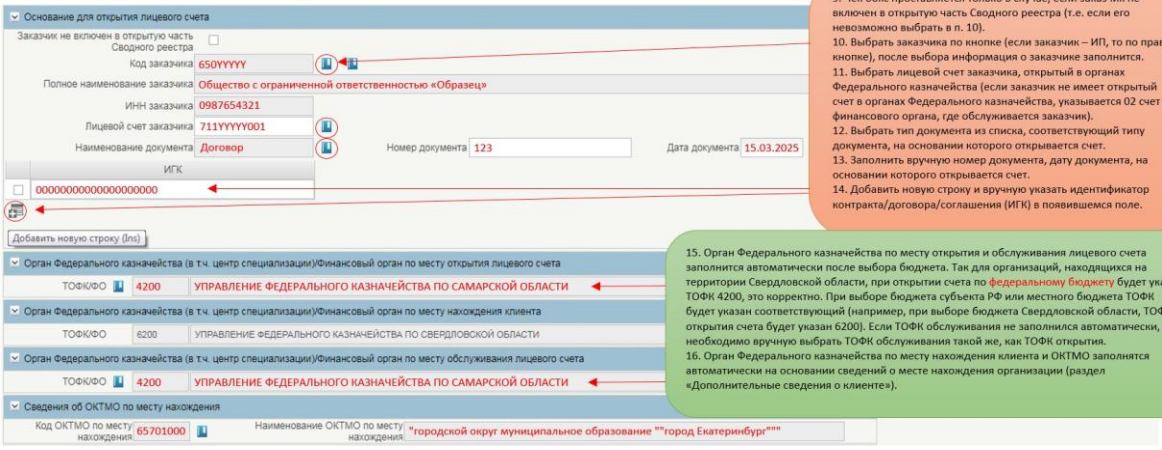


1. Необходимо выбрать тип заявки «Открытие»

2. Выбрать организацию из справочника Сводный реестр по кнопке, далее необходимо проверить, что часть полей заполнилась после выбора из справочника (ИНН, номер клиента, учетный номер, наименование полное и сокращенное, КПП, ОГРН, адрес эл.почты). Если адрес эл.почты не заполнился автоматически, его следует заполнить вручную.
3. Вручную указать ОКПО организации.
4. Реквизит «Система взаимодействия с клиентом» можно не заполнять.

5. Если номер лицевого счета ранее не резервировался, то поле Номер лицевого счета выбирать не нужно, номер счета сформируется автоматически после заполнения других полей. Если счет зарезервирован, то необходимо его выбрать по кнопке.
6. Заполнить поля указанными значениями (71, ПУР КС).
7. Выбрать бюджет, за счет средств которого осуществляется финансирование контракта/договора/соглашения (дополнительная информация на слайде 7).
8. Казначейский счет заполнится автоматически после выбора бюджета (если бюджет НЕ федеральный), либо выбрать самостоятельно (дополнительная информация на слайде 8).

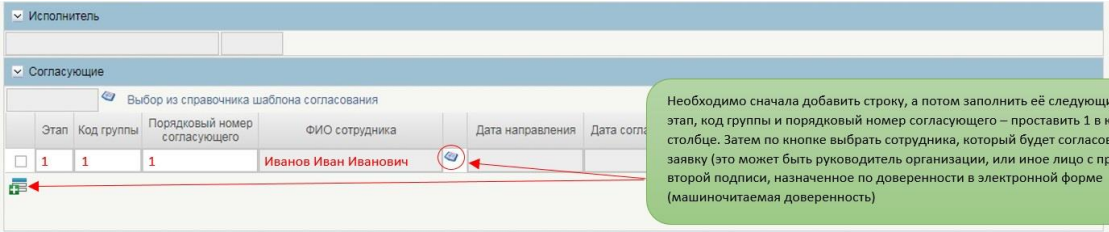
Заполнение вкладки «Основная информация»



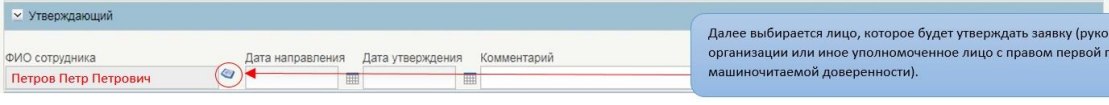
9. Чек бокс проставляется только в случае, если заказчик не включен в открытую часть Сводного реестра (т.е. если его невозможно выбрать в п. 10).
10. Выбрать заказчика по кнопке (если заказчик – ИП, то по правой кнопке), после выбора информация о заказчике заполнится.
11. Выбрать лицевой счет заказчика, открытый в органах Федерального казначейства (если заказчик не имеет открытый счет в органах Федерального казначейства, указывается 02 счет финансового органа, где обслуживается заказчик).
12. Выбрать тип документа из списка, соответствующий типу документа, на основании которого открывается счет.
13. Заполнить вручную номер документа, дату документа, на основании которого открывается счет.
14. Добавить новую строку и вручную указать идентификатор контракта/договора/соглашения (ИГК) в появившемся поле.

15. Орган Федерального казначейства по месту открытия и обслуживания лицевого счета заполнится автоматически после выбора бюджета. Так для организаций, находящихся на территории Свердловской области, при открытии счета по федеральному бюджету будет указан ТОФК 4200, это корректно. При выборе бюджета субъекта РФ или местного бюджета ТОФК будет указан соответствующий (например, при выборе бюджета Свердловской области, ТОФК открытия счета будет указан 6200). Если ТОФК обслуживания не заполнился автоматически, то необходимо вручную выбрать ТОФК обслуживания такой же, как ТОФК открытия.
16. Орган Федерального казначейства по месту нахождения клиента и ОКТМО заполнятся автоматически на основании сведений о месте нахождения организации (раздел «Дополнительные сведения о клиенте»).

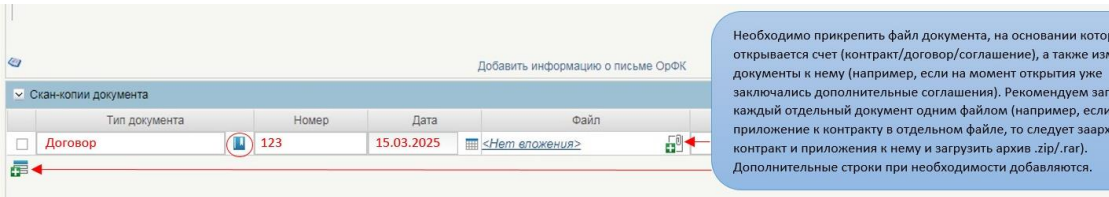
Заполнение вкладок «Лист согласования», «Вложения»



Необходимо сначала добавить строку, а потом заполнить её следующим образом: этап, код группы и порядковый номер согласующего – проставить 1 в каждом столбце. Затем по кнопке выбрать сотрудника, который будет согласовывать заявку (это может быть руководитель организации, или иное лицо с правом второй подписи, назначенное по доверенности в электронной форме (машиночитаемая доверенность)



Далее выбирается лицо, которое будет утверждать заявку (руководитель организации или иное уполномоченное лицо с правом первой подписи по машиночитаемой доверенности).



Необходимо прикрепить файл документа, на основании которого открывается счет (контракт/договор/соглашение), а также изменяющие документы к нему (например, если на момент открытия уже заключались дополнительные соглашения). Рекомендуем загружать каждый отдельный документ одним файлом (например, если каждое приложение к контракту в отдельном файле, то следует заархивировать контракт и приложения к нему и загрузить архив .zip/.rar). Дополнительные строки при необходимости добавляются.

Выбор бюджета

Бюджеты

Необходимый бюджет можно найти по коду бюджета, или по наименованию (поле чувствительно к регистру!)

	Код бюджета	Наименование	Дата открытия бюджета					Статус записи
	02030450	БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО О	01.01.2014		01.01.2014		81618435	Актуальная

В зависимости от источника финансирования (бюджета) заключенного документа-основания (контракта, договора, соглашения) выбирается соответствующее значение. Выбор бюджета не связан с местонахождением организации!

Лицевой счет с кодом «71» открывается единожды в рамках одного бюджета.

- 99010001 Федеральный бюджет
- 62020095 Бюджет Свердловской области
- 62030067 Бюджет муниципального образования «город Екатеринбург»

Выше перечислен не исчерпывающий список возможных бюджетов.

Выбор казначейского счета

Выбор казначейского счета зависит от выбранного бюджета в заявлении, а в случае открытия счета по федеральному бюджету зависит от места нахождения организации.
Если в заявлении указан не федеральный бюджет, а иной бюджет субъекта РФ или местный бюджет, то значение «Номер казначейского счета» должно заполниться автоматически

03215643000000013200

- Организация находится на территории Свердловской области и резервирует счет по федеральному бюджету. Резервирование счета будет осуществляться в Центре специализации – УФК по Самарской области (4200)

Заявка на открытие лицевого счета с кодом «71»

Сохранить и закрыть

- После заполнения всех обязательных реквизитов в Заявлении на открытие лицевого счета необходимо нажать кнопку «Сохранить и закрыть»

Согласование

- Заявление на открытие счета перейдет в статус «Черновик», далее необходимо выполнить действие «Отправить на согласование», статус документа изменится на «На согласовании». Согласующий в разделе «Согласование заявлений» согласовывает заявление, статус документа изменится на «На утверждении».

Утверждение

- Утверждающий в разделе «Утверждение заявлений» утверждает заявление, статус документа изменится на «На обработке ЦС» (если счет открывается по федеральному бюджету) или «На обработке ТОФК» (если по бюджету субъекта РФ или местному бюджету). Заявление поступило на обработку в орган Федерального казначейства.

Обработка в ТОФК

- В случае положительной проверки заявления орган Федерального казначейства осуществляет открытие лицевого счета, документ переходит в статус «Утвержден». В случае отрицательной проверки заявления орган Федерального казначейства формирует Протокол, статус документа «Отклонен ФК (сформирован протокол)» (ссылка на протокол доступна в списковой форме).

Открытие

- Реквизиты открытого счета доступны в разделе Подсистема нормативно-справочной информации - Ведение справочников, реестров, классификаторов - Книга регистрации лицевых счетов - Информация о реквизитах ЛС.

По вопросам заполнения заявки на открытие счета можно обратиться к специалистам отдела ведения федеральных реестров:

ФИО	Телефон
Новикова Регина Евгеньевна	(343) 359-06-41
Амбросова Анастасия Юрьевна	(343) 359-99-50
Чирва Ольга Арнольдовна	(343) 359-99-98

или по электронной почте: 6200-okno@roskazna.ru

Вопросы по подключению к ГИИС «Электронный бюджет» можно направлять на адрес электронной почты: 6200-support@roskazna.ru