ЕБП ФИНАНСЫ

Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»

Подсистема управления расходами

Модуль бюджетного процесса в части казначейского обслуживания, а также исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), государственных внебюджетных фондов

Прием РСКП из систем бухгалтерского учета
в ЛК АУ/БУ

Листов: 7

2025 г.

Содержание

1. Начало работы 3

2. Загрузка РСКП из систем бухгалтерского учета 5

3. Удаление РСКП, полученных из систем бухгалтерского учета .. 6

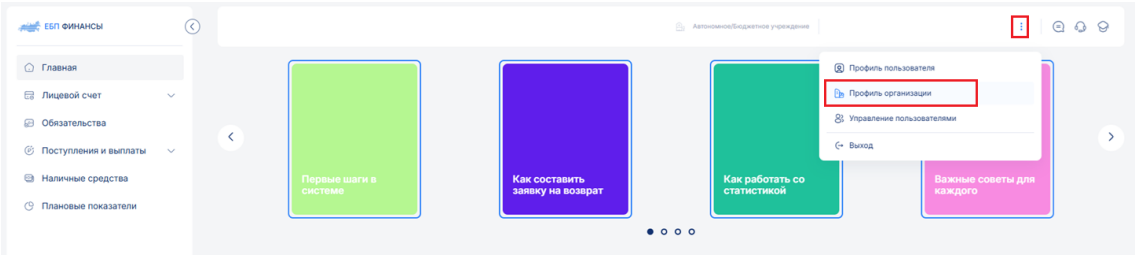
4. Проверка, согласование и подписание РСКП, полученных из систем бухгалтерского учета 6

5. Направление в системы бухгалтерского учета информации о РСКП 7

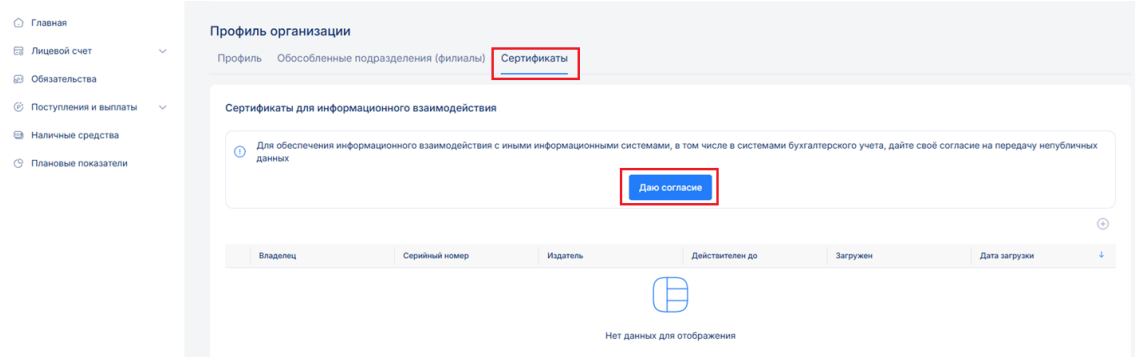
1. Начало работы

Просмотр РСКП (перечисление) и РСКП (перечисление на карты «МИР»), полученных из систем бухгалтерского учета, и направление их в ЛК ТОФК на исполнение доступно для пользователя после авторизации в ЛК АУ/БУ, при наличии назначенных полномочий на просмотр, формирование, согласование, утверждение глав. бухгалтером и утверждение РСКП, а также при наличии хотя бы одного РСКП, полученного из систем бухгалтерского учета, в ЛК АУ/БУ.

Кроме того, для осуществления приема РСКП (перечисление) и РСКП (перечисление на карты «МИР») из систем бухгалтерского учета и отправки РСКП в системы бухгалтерского учета необходимо обеспечить информационное взаимодействие с иными информационными системами, в том числе с системами бухгалтерского учета. Для этого руководителю организации необходимо авторизоваться в ЛК АУ/БУ при наличии назначенных полномочий на формирование и редактирование профиля организации. Нажать на вертикальное троеточие рядом с иконкой профиля и выбрать раздел «Профиль организации».

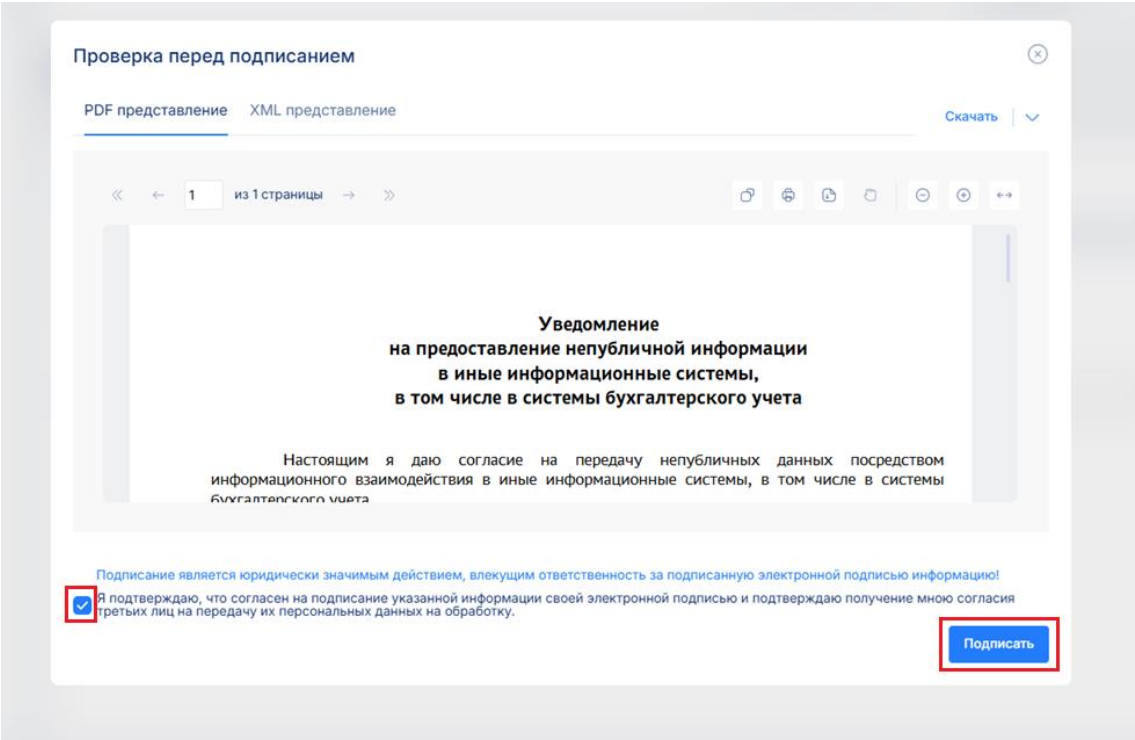


Перейти на вкладку «Сертификаты» и нажать на кнопку «Даю согласие».

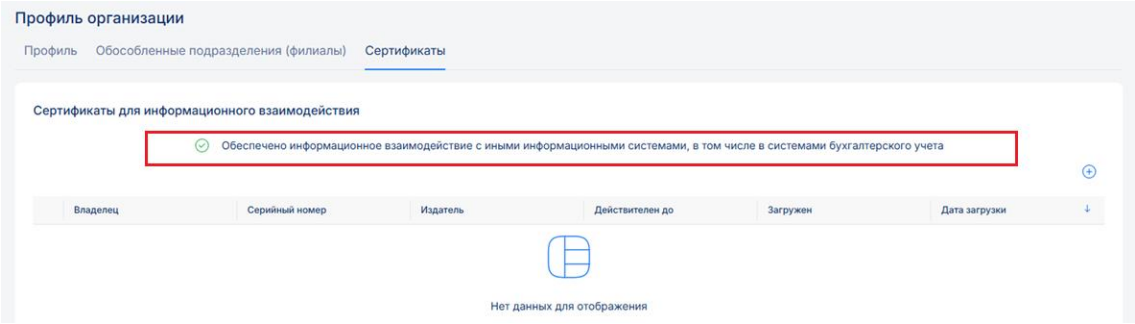


В открытой визуальной форме Уведомления на предоставление непубличной информации в иные информационные системы, в том числе в системы бухгалтерского учета доступны для перехода вкладки «PDF представление» и «XML представление» для ознакомления с ним. Доступно действие «Скачать». Действие «Подписать» будет

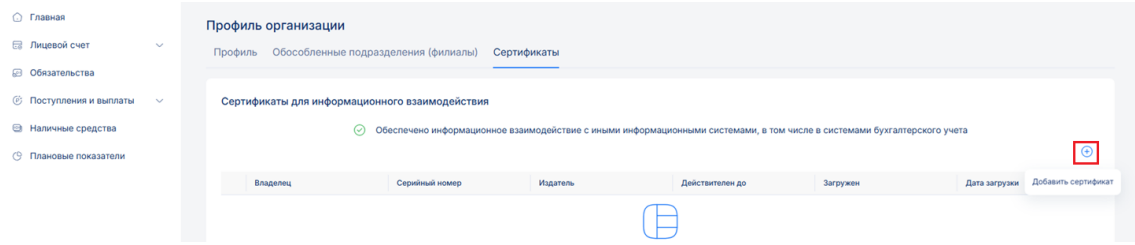
доступно после установки чекбокса о согласии на подписание документа, далее необходимо нажать на кнопку «Подписать».



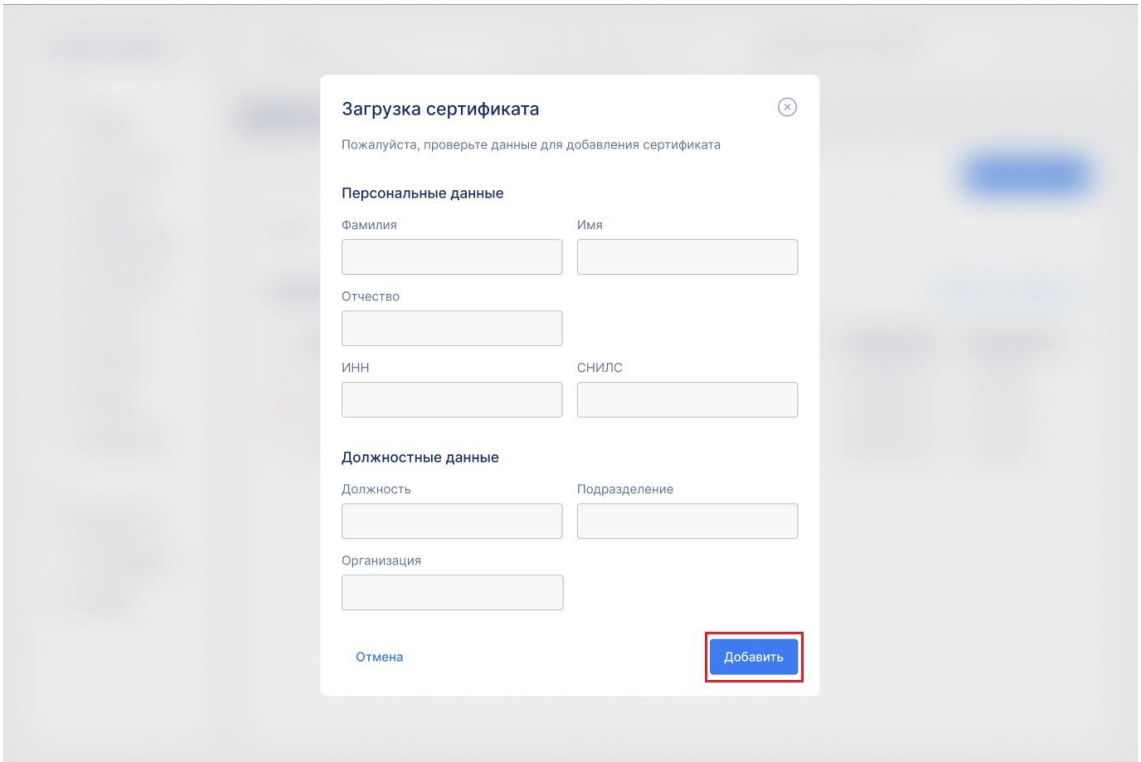
После подписания отображается информационное сообщение о том, что информационное взаимодействие с иными информационными системами, в том числе с системами бухгалтерского учета обеспечено.



Далее требуется выбрать сертификат сотрудника системы бухгалтерского учета, осуществляющего взаимодействие с организацией АУ/БУ и нажать на кнопку «Добавить сертификат».



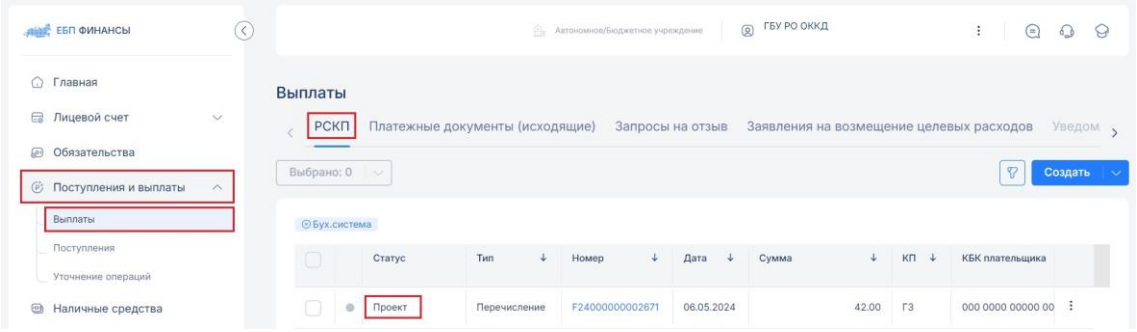
В отобразившемся окне необходимо проверить данные сотрудника и нажать кнопку «Добавить».



Сертификат для интеграционного взаимодействия между АУ/БУ и системой бухгалтерского учета отобразится в соответствующей списковой форме раздела «Профиль организации».

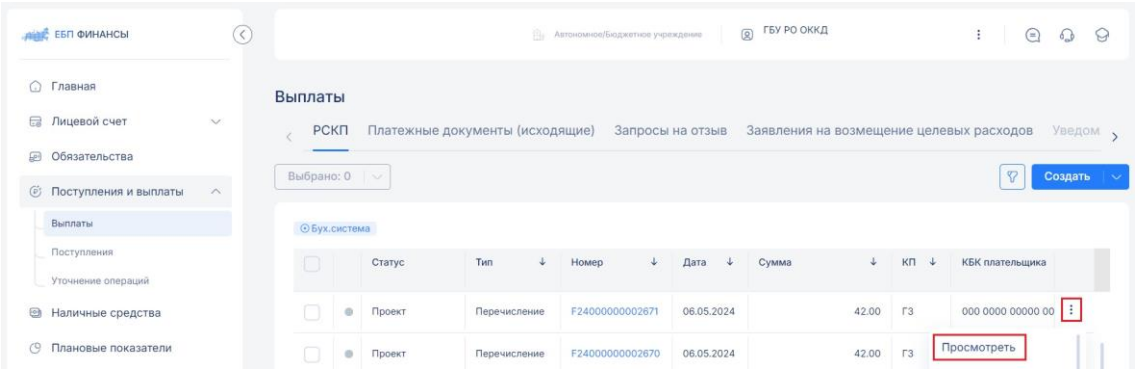
2. Загрузка РСКП из систем бухгалтерского учета

РСКП из систем бухгалтерского учета загружается в ЛК АУ/БУ в статусе «Проект». Указанное РСКП не подлежит редактированию в Модуле, заполнение полей, не заполняемых при формировании РСКП в системах бухгалтерского учета, осуществляется автоматически в Модуле согласно АТФФ. Документ подписывается в Модуле и проходит аналогичные контроли, что и РСКП, сформированное в Модуле.

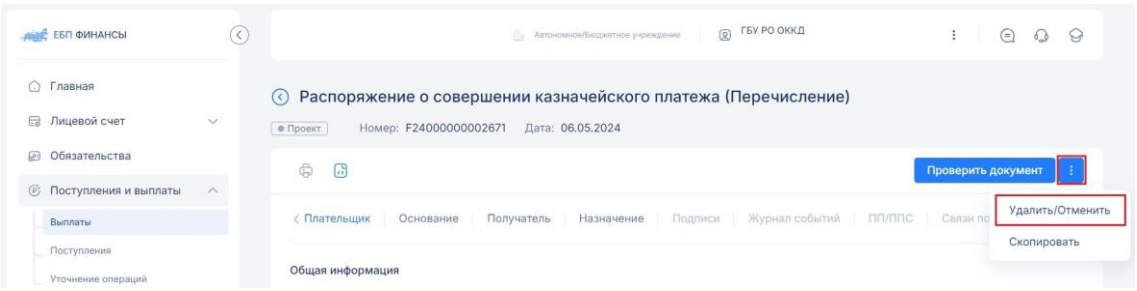


3. Удаление РСКП, полученных из систем бухгалтерского учета

При необходимости удаления РСКП, полученных из систем бухгалтерского учета, в списковой форме РСКП необходимо нажать на вертикальное троеточие справа от соответствующего РСКП со статусом «Проект» и нажать кнопку «Удалить/Отменить» или «Просмотреть».



В открывшейся экранной форме РСКП нажать на вертикальное троеточие и кнопку «Удалить/Отменить». Документ будет удален в случае, если не было осуществлено дальнейшего перевода РСКП по статусам, отличного от статуса «Проект».



4. Проверка, согласование и подписание РСКП, полученных из систем бухгалтерского учета

Действия по проверке, согласованию и подписанию РСКП осуществляются аналогично руководствам пользователя «Формирование РСКП (перечисление)» и «Формирование РСКП (перечисление на карты «МИР»)», ознакомиться с которыми можно в подразделе «РСКП» раздела «Руководство пользователя» Базы знаний личных кабинетов.

5. Направление в системы бухгалтерского учета информации о РСКП

В случаях исполнения, отказа в исполнении или отказа ТОФК, отмены, отзыва и удаления РСКП, по запросу от системы бухгалтерского учета Модуль формирует и направляет в ответ ссылку на файловое хранилище, содержащее следующие документы в зависимости от статуса РСКП:

Статус РСКП	**Документ РСКП***	**ПП/ППС**	**Исходящий реестр НСПК (в случаеРСКП (перечисление на карты «МИР»))**
Исполнен/ Исполнен частично	+	+	+
Отменен	+	-	-
Удален	+	-	-
Отказан ТОФК	+	-	-
Отозван	+	-	-
Отказан в исполнении	+	-	+

***Примечание:** в системы бухгалтерского учета направляется информация в части РСКП (перечисление), РСКП (перечисление на карты «МИР»), РСКП (возврат), РСКП (уточнение).