



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНФИН РОССИИ)**

Главные администраторы доходов
федерального бюджета

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

(по списку)

ул. Ильинка, д. 9, Москва, 109097
тел.: +7 (495) 913-55-55, телефакс: +7 (495) 625-08-89
minfin.gov.ru

30.01.2026 № 23-01-12/6583

На № _____

В соответствии с положениями пункта 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 13.07.2024 № 177-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации») *начиная с федерального бюджета на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов* перечень главных администраторов доходов федерального бюджета, являющихся федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, публично-правовыми компаниями, Центральным банком Российской Федерации, формируется и утверждается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соответственно – Бюджетный кодекс, Закон № 177-ФЗ, электронный перечень, ГАДБ ФБ, система). Электронный перечень подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЕПБС).

При этом указанные положения Бюджетного кодекса *вступают в силу с 1 июля 2026 г.*

В целях реализации положений пункта 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса (в редакции Закона № 177-ФЗ):

1) подготовлена нормативная правовая база для работы электронного перечня:
– постановлением Правительства Российской Федерации от 15.03.2025 № 315 (далее – Постановление № 315) *утверждены Правила формирования и утверждения перечня* главных администраторов доходов федерального бюджета в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Правила);

– Министерством финансов Российской Федерации подготовлен проект приказа Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Порядка

формирования, согласования, подписания реестровой записи перечня главных администраторов доходов федерального бюджета в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (уникальный идентификационный номер проекта нормативного правового акта на официальном сайте regulation.gov.ru: 01/02/06-25/00157622);

2) проведены доработка и первоначальное наполнение системы:

– в разделе «Прогнозирование доходов» *реализован подраздел «Перечень ГАДБ ФБ»*;

– в системе Минфинком России на основании информации, содержащейся в Перечне № 2591-р¹ и системе (в Перечне источников доходов Российской Федерации, Прогнозе доходов ГАДБ), сформирован и утвержден электронный перечень;

– в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» *реализован функционал автоматического направления уведомлений* участникам формирования перечня ГАДБ ФБ на электронную почту.

В целях ознакомления и работы в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» направляем *Руководство пользователя* по формированию перечня главных администраторов доходов федерального бюджета в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» для главных администраторов доходов бюджетов (далее – *Руководство пользователя*) (прилагается).

Кроме того, *Руководство пользователя* доступно в системе по кнопке «Справочная информация».

В целях организации доступа для ГАДБ ФБ к подразделу «Перечень ГАДБ ФБ» уполномоченное лицо организации – ГАДБ ФБ по работе в модуле «Модуль формирования заявок на регистрацию» должно сформировать Заявку на добавление ролей для работы в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» для назначения пользователям организации – ГАДБ ФБ полномочия 8.2.8 «Формирование и подписание главными администраторами доходов реестровых записей перечня главных администраторов доходов федерального бюджета» с ролями «Просмотр ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)» и(или) «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)» и (или) «Согласование ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)» и (или) «Утверждение ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)» (информация о доступном функционале для каждой из ролей прилагается).

¹ Перечень главных администраторов доходов федерального бюджета утверждается распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 2591-р (далее – Перечень № 2591-р).

При этом при формировании указанной Заявки просим обратить внимание на необходимость проверки *актуальности и корректности отражения информации об уполномоченном лице* участника системы (в том числе телефоне *с учетом добавочного номера* (при наличии), адресе электронной почты) в модуле «Модуль формирования заявок на регистрацию» при добавлении ему ролей для работы в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ».

При этом для передачи роли «Утверждение ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)» в случае такой необходимости сотруднику организации – ГАДБ ФБ, не являющемуся ее руководителем, на такого сотрудника необходимо оформить машиночитаемую доверенность (МЧД) (код полномочия в ЕСНСИ MEFMO_MFEB_S0008_M00041_MF001303).

Также направляем *Инструкцию для настройки уведомлений* в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» (далее – Инструкция для настройки уведомлений) (прилагается). Кроме того, по кнопке «Оповещения на электронную почту» в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» доступна «Справочная информация», в которой также содержится информация по настройке направления уведомлений на электронную почту.

При этом обращаем внимание, что *настройка получения уведомлений* на электронную почту *осуществляется каждым* участником формирования перечня ГАДБ ФБ *самостоятельно*.

Для настройки получения указанных уведомлений участникам формирования перечня ГАДБ ФБ требуется *вручную заполнить форму согласия* на получение уведомлений по кнопке «Оповещения на электронную почту» в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ».

Настройки, указанные в окне, открываемом по кнопке «Оповещения на электронную почту», автоматически сохраняются в профиле пользователя («Меню» – «Настройки» – «Профиль»). Обращаем внимание, что для получения уведомлений необходимо убедиться, что в профиле пользователя активирована опция «Отправлять уведомления о согласовании документов».

При формировании новых реестровых записей (новых версий реестровых записей) электронного перечня в системе до вступления в силу норм Бюджетного кодекса об электронном перечне, Постановления № 315 (т.е. *до 1 июля 2026 г.*) считаем возможным в поле «Реквизиты НПА» карточки реестровой записи указывать:

– если формируется реестровая запись по коду бюджетной классификации Российской Федерации (далее – КБК), ранее закрепленному за ГАДБ основным разделом Перечня № 2591-р – «Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 2591-р.»;

– если формируется реестровая запись по КБК, ранее закрепленному за ГАДБ и включенному в раздел «Иные доходы федерального бюджета, администрирование которых осуществляется главными администраторами доходов федерального бюджета в пределах их компетенции» Перечня № 2591-р – «Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 2591-р (иные доходы в пределах компетенции).»;

– если формируется реестровая запись по КБК, ранее не закрепленному за ГАДБ, в случаях, установленных пунктом 10 Правил – реквизиты нормативных правовых актов (правовых актов) Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, а также договоров (соглашений), являющихся основанием для реализации федеральным органом исполнительной власти, государственной корпорацией, публично-правовой компанией или Центральным банком Российской Федерации функций (полномочий), результатом которых является возникновение источников доходов федерального бюджета.

Кроме того, обращаем внимание, что в случае необходимости исключения реестровой записи из электронного перечня в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» необходимо для такой реестровой записи *установить дату окончания действия*.

С учетом изложенного, а также в целях обеспечения формирования и подписания реестровых записей электронного перечня в соответствии с пунктами 2 и 3 Постановления № 315 и своевременного размещения электронного перечня на ЕПБС просим:

– *организовать доступ к подразделу «Перечень ГАДБ ФБ» пользователям организации – ГАДБ ФБ с наделением их необходимыми для работы полномочиями;*

– *ознакомиться с Руководством пользователя;*

– *ознакомиться с Инструкцией для настройки уведомлений и настроить направление уведомлений на электронную почту из подраздела «Перечень ГАДБ ФБ»;*

– *проверить сформированный и утвержденный электронный перечень на корректность и полноту и в случае наличия в нем лишних реестровых записей или некорректных данных создать новую версию таких реестровых записей или при необходимости дополнить перечень новыми реестровыми записями, а затем согласовать и подписать их;*

– *организовать работу по поддержанию электронного перечня в актуальном состоянии на постоянной основе.*

При этом обращаем внимание, что:

– КБК, закрепленные за ГАДБ ФБ основным разделом Перечня № 2591-р, в

обязательном порядке должны быть закреплены в электронном перечне;

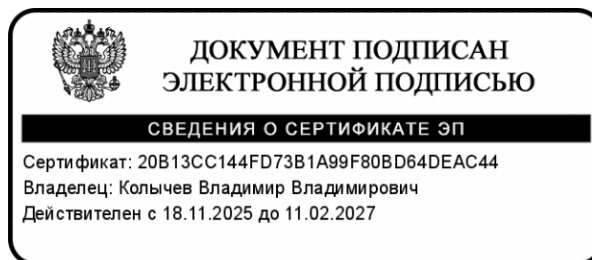
– КБК, содержащиеся в разделе «Иные доходы федерального бюджета, администрирование которых осуществляется главными администраторами доходов федерального бюджета в пределах их компетенции» Перечня № 2591-р, подлежат закреплению в электронном перечне с учетом принципов, изложенных в пункте 1 письма Министерства финансов Российской Федерации от 30.07.2025 № 23-06-06/74109.

Информацию о текущем статусе реализации и планируемых сроках завершения работы в соответствии с настоящим письмом просим *направить* в Департамент доходов Министерства финансов Российской Федерации **в срок до 17 марта 2026 г.**

При возникновении методологических вопросов, связанных с работой подразделения «Перечень ГАДБ ФБ», просим обращаться в Департамент доходов Министерства финансов Российской Федерации по номеру телефона 8 (495) 983-38-88, доб. 2315 и (или) адресу электронной почты Olga.Akimova@minfin.gov.ru.

Приложение:

1. Список рассылки на 3 л. в 1 экз.;
2. Информация о ролях для работы в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» на 4 л. в 1 экз.;
3. Инструкция для настройки уведомлений на 8 л. в 1 экз.;
4. Руководство пользователя на 79 л. в 1 экз.



В.В. Колычев

Список рассылки:

1. (020) Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.
2. (022) Министерство энергетики Российской Федерации.
3. (048) Федеральная служба по надзору в сфере природопользования.
4. (049) Федеральное агентство по недропользованию.
5. (051) Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.
6. (052) Федеральное агентство водных ресурсов.
7. (053) Федеральное агентство лесного хозяйства.
8. (054) Министерство культуры Российской Федерации.
9. (056) Министерство здравоохранения Российской Федерации.
10. (060) Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения.
11. (069) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.
12. (071) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
13. (073) Министерство просвещения Российской Федерации.
14. (075) Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
15. (076) Федеральное агентство по рыболовству.
16. (077) Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.
17. (081) Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору.
18. (082) Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.
19. (089) Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации.
20. (091) Федеральное агентство по делам молодежи.
21. (095) Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству.
22. (096) Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.
23. (100) Федеральное казначейство.
24. (103) Министерство транспорта Российской Федерации.
25. (106) Федеральная служба по надзору в сфере транспорта.
26. (107) Федеральное агентство воздушного транспорта.
27. (108) Федеральное дорожное агентство.
28. (109) Федеральное агентство железнодорожного транспорта.
29. (110) Федеральное агентство морского и речного транспорта.
30. (139) Министерство экономического развития Российской Федерации.

31. (141) Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
32. (145) Федеральная пробирная палата.
33. (149) Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.
34. (150) Федеральная служба по труду и занятости.
35. (153) Федеральная таможенная служба.
36. (155) Федеральное архивное агентство.
37. (157) Федеральная служба государственной статистики.
38. (160) Федеральная служба по контролю за алкогольным и табачным рынками.
39. (161) Федеральная антимонопольная служба.
40. (165) Федеральная служба по аккредитации.
41. (167) Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.
42. (168) Федеральная служба по интеллектуальной собственности.
43. (169) Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.
44. (171) Федеральное агентство по государственным резервам.
45. (172) Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.
46. (177) Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
47. (180) Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации.
48. (182) Федеральная налоговая служба.
49. (184) Служба внешней разведки Российской Федерации.
50. (187) Министерство обороны Российской Федерации.
51. (188) Министерство внутренних дел Российской Федерации.
52. (189) Федеральная служба безопасности Российской Федерации.
53. (202) Федеральная служба охраны Российской Федерации.
54. (303) Управление делами Президента Российской Федерации.
55. (304) Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации.
56. (310) Министерство иностранных дел Российской Федерации.
57. (318) Министерство юстиции Российской Федерации.
58. (320) Федеральная служба исполнения наказаний.
59. (321) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.
60. (322) Федеральная служба судебных приставов.

61. (350) Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики.
62. (380) Федеральное агентство по делам национальностей.
63. (388) Федеральное медико-биологическое агентство.
64. (498) Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору.
65. (587) Федеральная служба по техническому и экспортному контролю.
66. (721) Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству.
67. (724) Федеральная служба по финансовому мониторингу.
68. (725) Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом».
69. (727) Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства».
70. (730) Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос».
71. (777) Министерство спорта Российской Федерации.
72. (999) Центральный банк Российской Федерации.

Информация о доступном функционале в подразделе "Перечень ГАДБ ФБ" в ГИИС УОФ "Электронный бюджет" для каждой из ролей

Код полномочия	Код ЕЧНСИ	Наименование полномочия	Наименование ролей	Доступный функционал
8.2.8	MEFMO_MFEB_S0008_M00041_MF001303	Формирование и подписание главными администраторами доходов реестровых записей перечня главных администраторов доходов федерального бюджета	Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)	<p>В разделе "Прогнозирование доходов" доступен подраздел "Перечень ГАДБ ФБ". В реестре отображены реестровые записи, сформированные по главе по БК пользователя</p> <p>Доступно добавление реестровой записи по кнопке [Реестр] - [Добавить] в панели меню реестра <u>Примечание.</u> Пользователю доступно формирование реестровой записи только по своей главе (поле "Код ГАДБ" автоматически предзаполнено значением кода главы по БК организации пользователя и недоступно для редактирования).</p> <p>Доступно редактирование реестровой записи по кнопке [Реестр] - [Редактирование] в панели меню реестра</p> <p>Доступно удаление реестровой записи, имеющей статус внутреннего согласования "Черновик" и первую версию, по кнопке [Реестр] - [Удалить] в панели меню реестра</p> <p>Доступно формирование версии по реестровой записи в статусе "Утверждено" или "Отклонено" по кнопке [Реестр] - [Версия] - [Создать версию] в панели меню реестра</p> <p>Доступно удаление версии по реестровой записи, имеющей статус внутреннего согласования "Черновик" и значение версии больше первой, по кнопке [Реестр] - [Версия] - [Удалить версию] в панели меню реестра</p> <p>Доступен просмотр сформированных версий реестровой записи по кнопке [Реестр] - [Версия] - [Просмотр версий] в панели меню реестра</p> <p>Доступна выгрузка печатной формы реестра по кнопке [Печать] - [Печать реестра] в панели меню реестра</p> <p>Доступна выгрузка печатной формы перечня главных администраторов доходов федерального бюджета согласно форме РП от 16.09.2021 г. N 2591-р по кнопке [Печать] - [Печать перечня ГАДБ ФБ] в панели меню реестра</p> <p>Доступно формирование листа согласования по реестровой записи, сформированной ГАДБ и имеющей статус внутреннего согласования "Черновик", по кнопке [Согласование] - [Внутреннее согласование] в панели меню реестра</p> <p>Доступно формирование листа согласования массово по нескольким реестровым записям по кнопке [Согласование] - [Массовое внутреннее согласование] - [Лист согласования] в панели меню реестра. <u>Примечание.</u> В окне выбора реестровой записи при массовом создании листа согласования доступны реестровые записи, сформированные ГАДБ и имеющие статус внутреннего согласования "Черновик"</p> <p>Доступно формирование резолюции по реестровой записи, имеющей статус внешнего согласования ГАДБ "На согласовании" (индикатор по графе ГАДБ желтый), по кнопке [Согласование] - [Внешнее согласование] - [Резолюция] в панели меню реестра</p>

		<p>Доступно формирование листа согласования по реестровой записи, имеющей статус внешнего согласования ГАДБ "На согласовании" (индикатор по графе ГАДБ желтый) и резолюцию, по кнопке [Согласование] - [Внешнее согласование] - [Внешнее согласование] в панели меню реестра</p> <p>Доступно формирование резолюции массово по нескольким реестровым записям по кнопке [Согласование] - [Массовое внешнее согласование] - [Резолюция] в панели меню реестра. <u>Примечание.</u> В окне выбора реестровой записи при массовом создании резолюции доступны реестровые записи, имеющие статус внешнего согласования ГАДБ "На согласовании" (индикатор по графе ГАДБ желтый)</p> <p>Доступно формирование листа согласования массово по нескольким реестровым записям по кнопке [Согласование] - [Массовое внешнее согласование] - [Лист согласования] в панели меню реестра. <u>Примечание.</u> В окне выбора реестровой записи при массовом создании листа согласования доступны реестровые записи, имеющие статус внешнего согласования ГАДБ "На согласовании" (индикатор по графе ГАДБ желтый) и сформированную резолюцию</p> <p>Доступна к просмотру история резолюций по реестровой записи по кнопке [Согласование] - [Внешнее согласование] - [История резолюций] в панели меню реестра</p> <p>Доступна к просмотру электронная подпись по реестровой записи по кнопке [ЭП] в панели меню реестра</p> <p>Доступна к просмотру справочная информация и руководства пользователя по реестру из системного раздела "Часто задаваемые вопросы" по кнопке [Справочная информация] в панели меню реестра</p>
	<p>Согласование ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)</p>	<p>В разделе "Прогнозирование доходов" доступен пункт "Перечень ГАДБ ФБ". В реестре отображены реестровые записи, сформированные по главе по БК пользователя</p> <p>Доступен просмотр сформированных версий реестровой записи по кнопке [Реестр] - [Версия] - [Просмотр версий] в панели меню реестра</p> <p>Доступна выгрузка печатной формы реестра по кнопке [Печать] - [Печать реестра] в панели меню реестра</p> <p>Доступна выгрузка печатной формы перечня главных администраторов доходов федерального бюджета согласно форме РП от 16.09.2021 г. N 2591-р по кнопке [Печать] - [Печать перечня ГАДБ ФБ] в панели меню реестра</p> <p>Доступно согласование по реестровой записи, в листе внутреннего согласования которой пользователь указан как согласующий, по кнопке [Согласование] - [Внутреннее согласование] в панели меню реестра</p> <p>Доступно массовое согласование нескольких реестровых записей по кнопке [Согласование] - [Массовое внутреннее согласование] - [Согласование] в панели меню реестра. <u>Примечание.</u> В окне выбора реестровой записи при массовом согласовании доступны реестровые записи, в листе внутреннего согласования которых пользователь указан как согласующий</p> <p>Доступно согласование по реестровой записи, в листе внешнего согласования которой пользователь указан как согласующий, по кнопке [Согласование] - [Внешнее согласование] - [Внешнее согласование] в панели меню реестра</p> <p>Доступно массовое согласование нескольких реестровых записям по кнопке [Согласование] - [Массовое внешнее согласование] - [Согласование] в панели меню реестра. <u>Примечание.</u> В окне выбора реестровой записи при массовом согласовании доступны реестровые записи, в листе внешнего согласования которых пользователь указан как согласующий</p> <p>Доступна к просмотру история резолюций по реестровой записи по кнопке [Согласование] - [Внешнее согласование] - [История резолюций] в панели меню реестра</p>

	Доступна к просмотру электронная подпись по реестровой записи по кнопке [ЭП] в панели меню реестра
	Доступна к просмотру справочная информация и руководства пользователя по реестру из системного раздела "Часто задаваемые вопросы" по кнопке [Справочная информация] в панели меню реестра
Утверждение ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)	В разделе "Прогнозирование доходов" доступен пункт "Перечень ГАДБ ФБ". В реестре отображены реестровые записи, сформированные по главе по БК пользователя
	Доступен просмотр сформированных версий реестровой записи по кнопке [Реестр] - [Версия] - [Просмотр версий] в панели меню реестра
	Доступна выгрузка печатной формы реестра по кнопке [Печать] - [Печать реестра] в панели меню реестра
	Доступна выгрузка печатной формы перечня главных администраторов доходов федерального бюджета согласно форме РП от 16.09.2021 г. N 2591-р по кнопке [Печать] - [Печать перечня ГАДБ ФБ] в панели меню реестра
	Доступно утверждение по реестровой записи, в листе внутреннего согласования которой пользователь указан как утверждающий, по кнопке [Согласование] - [Внутреннее согласование] в панели меню реестра
	Доступно массовое утверждение по нескольким реестровым записям по кнопке [Согласование] - [Массовое внутреннее согласование] - [Лист согласования] в панели меню реестра. <u>Примечание.</u> В окне выбора реестровой записи при массовом утверждении доступны реестровые записи, в листе внутреннего согласования которых пользователь указан как утверждающий
	Доступно утверждение реестровой записи, в листе внешнего согласования которой пользователь указан как утверждающий, по кнопке [Согласование] - [Внешнее согласование] - [Внешнее согласование] в панели меню реестра
	Доступно массовое утверждение по нескольким реестровым записям по кнопке [Согласование] - [Массовое внешнее согласование] - [Лист согласования] в панели меню реестра. <u>Примечание.</u> В окне выбора реестровой записи при массовом утверждении доступны реестровые записи, в листе согласования которых пользователь указан как утверждающий
	Доступна к просмотру история резолюций по реестровой записи по кнопке [Согласование] - [Внешнее согласование] - [История резолюций] в панели меню реестра
	Доступна к просмотру электронная подпись по реестровой записи по кнопке [ЭП] в панели меню реестра
	Доступна к просмотру справочная информация и руководства пользователя по реестру из системного раздела "Часто задаваемые вопросы" по кнопке [Справочная информация] в панели меню реестра
Просмотр ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)	В разделе "Прогнозирование доходов" доступен пункт "Перечень ГАДБ ФБ". В реестре отображены реестровые записи, сформированные по главе по БК пользователя
	Доступен просмотр сформированных версий реестровой записи по кнопке [Реестр] - [Версия] - [Просмотр версий] в панели меню реестра
	Доступна выгрузка печатной формы реестра по кнопке [Печать] - [Печать реестра] в панели меню реестра
	Доступна выгрузка печатной формы перечня главных администраторов доходов федерального бюджета согласно форме РП от 16.09.2021 г. N 2591-р по кнопке [Печать] - [Печать перечня ГАДБ ФБ] в панели меню реестра

				Доступна к просмотру история резолюций по реестровой записи по кнопке [Согласование] - [Внешнее согласование] - [История резолюций] в панели меню реестра
				Доступна к просмотру электронная подпись по реестровой записи по кнопке [ЭП] в панели меню реестра
				Доступна к просмотру справочная информация и руководства пользователя по реестру из системного раздела "Часто задаваемые вопросы" по кнопке [Справочная информация] в панели меню реестра

**Инструкция для настройки
уведомлений в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ»
ГИИС УОФ «Электронный бюджет»**

Содержание

Перечень терминов и сокращений	2
1. Введение	3
2. Настройка получения уведомлений на электронную почту в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» участником формирования перечня.....	4
3. Сценарии отправки уведомлений подраздела «Перечень ГАДБ ФБ» участникам формирования перечня	6

Перечень терминов и сокращений

Термин/сокращение	Определение
ГАДБ	Главный администратор доходов федерального бюджета
МФ РФ	Министерство финансов Российской Федерации
РЗ	Реестровая запись подраздела «Перечень ГАДБ ФБ»

1. Введение

В подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» реализованы уведомления участников реестра «Перечень главных администраторов доходов федерального бюджета»:

- Уведомление пользователей Д23 МФ РФ о поступлении реестровой записи подраздела «Перечень ГАДБ ФБ» на внешнее согласование МФ РФ;
- Уведомление пользователей МФ РФ, указанных в листе согласования МФ РФ, о поступлении реестровой записи подраздела «Перечень ГАДБ ФБ» на согласование;
- Уведомление пользователей ГАДБ о поступлении реестровой записи подраздела «Перечень ГАДБ ФБ» на внешнее согласование ГАДБ;
- Уведомление пользователей ГАДБ, указанных в листе согласования ГАДБ, о поступлении реестровой записи подраздела «Перечень ГАДБ ФБ» на согласование;
- Уведомление пользователей Д23 МФ РФ об изменениях в справочнике «Коды доходов субъектового уровня».

Для настройки получения уведомлений о поступлении реестровых записей подраздела «Перечень ГАДБ ФБ» пользователям ГАДБ и МФ РФ требуется вручную заполнить форму согласия на получения уведомлений по кнопке «Оповещения на электронную почту» в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ». Подробная инструкция заполнения приведена в п.2 текущего файла.

2. Настройка получения уведомлений на электронную почту в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» участником формирования перечня

Для настройки получения уведомлений о ходе процессов согласования в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» на электронную почту необходимо выполнить следующую последовательность действий:

2.1. В подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» нажать на кнопку «Оповещения на электронную почту» (Рисунок 1):

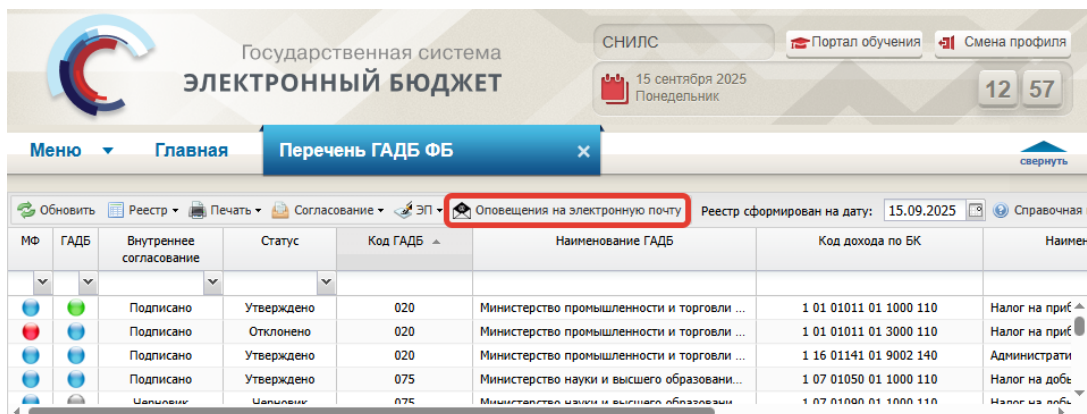


Рисунок 1. Кнопка «Оповещения на электронную почту»

2.2. В открывшемся окне «Оповещения на электронную почту» (Рисунок 2):

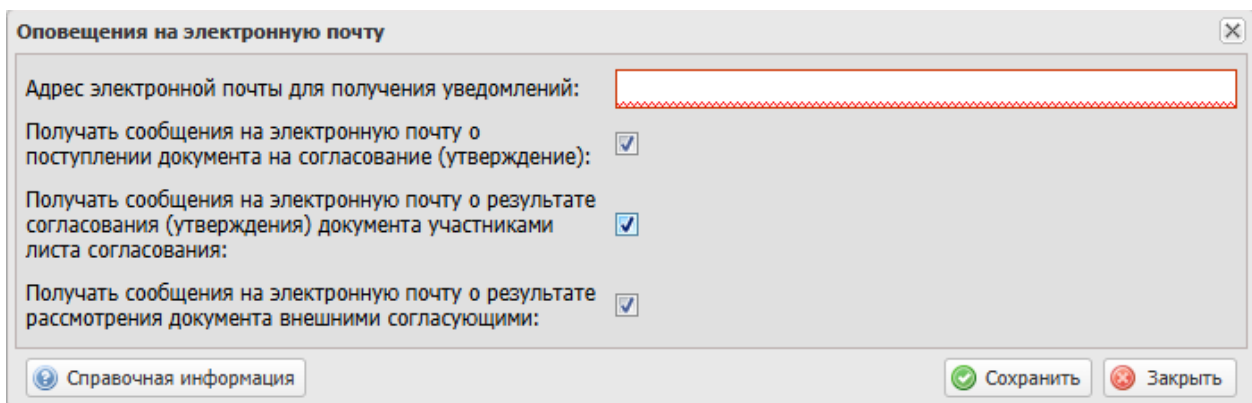


Рисунок 2. Окно «Оповещения на электронную почту»

В поле «Адрес электронной почты для получения уведомлений» вручную с клавиатуры ввести корректный адрес электронной почты.

Для активации получения уведомлений установить «галочки» напротив требуемых типов оповещений:

- «Получать сообщения на электронную почту о поступлении документа на согласование (утверждение)»;
- «Получать сообщения на электронную почту о результате согласования (утверждения) документа участниками листа согласования»;
- «Получать сообщения на электронную почту о результате рассмотрения документа внешними согласующими».

2.3. Для сохранения введенных данных нажать на кнопку **«Сохранить»** в окне «Оповещения на электронную почту».

2.4. Для закрытия окна «Оповещения на электронную почту» без сохранения изменений нажать на кнопку **«Закрыть»**.

Важно! Настройки, указанные в данном окне, автоматически сохраняются в профиле пользователя. Для получения уведомлений необходимо убедиться, что в профиле пользователя активирована опция **«Отправлять уведомления о согласовании документов»** (Рисунок 3):

The screenshot shows the 'Profile' settings page of the 'Electronic Budget' system. The page is titled 'Государственная система ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ'. The user is logged in as 'СНИЛС'. The date is '15 сентября 2025 Понедельник' and the time is '17:04'. The navigation menu includes 'Меню', 'Главная', and 'Профиль'. The 'Оповещения' (Notifications) section is expanded, showing the following settings:

- Сохранить (Save) and Сменить пароль (Change password) buttons.
- Адрес электронной почты для получения уведомлений: [input field]
- Отправлять уведомления о согласовании документов: (checked)
- Включить/выключить все:

Below the notification settings, there is a table with columns for 'Раздел системы' (System section) and three notification categories:

Раздел системы	Получать сообщения на элек документа на соглас	Получать сообщения на эле согласования (утверждения) соглас	Получать сообщения на эле рассмотрения документа
Бюджетное планирование	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Реестр заявок на регистрацию пользователей	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 3. Настройка профиля «Отправлять уведомления о согласовании документов»

3. Сценарии отправки уведомлений подраздела «Перечень ГАДБ ФБ» участникам формирования перечня

В подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» реализованы следующие сценарии отправки уведомлений участникам формирования перечня ГАДБ ФБ на электронную почту:

№	Событие	Описание
1	Внутреннее согласование РЗ, сформированной вручную пользователем ГАДБ	<ul style="list-style-type: none"> • Уведомления о поступлении РЗ пользователям, указанным в блоке «Перечень согласующих» листа согласования: Отправка производится по факту создания листа согласования пользователем ГАДБ в зависимости от типа согласования: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Параллельное</i> – все пользователи, указанные в блоке «Перечень согласующих» листа согласования, получают уведомление одновременно; ○ <i>Последовательное</i> – уведомления пользователям, указанным в блоке «Перечень согласующих» листа согласования, направляются последовательно по порядку в блоке по результату рассмотрения предыдущим согласующим. <p>В случае отсутствия пользователей в блоке «Перечень согласующих» листа согласования, отправка производится пользователю, указанному в блоке «Утверждающий» листа согласования.</p> • Уведомления о поступлении РЗ пользователю, указанному в блоке «Утверждающий» листа согласования: Отправка производится по факту: <ul style="list-style-type: none"> ○ положительного согласования всеми пользователями, указанными в блоке «Перечень согласующих» листа согласования; ○ ИЛИ по факту создания листа согласования, если отсутствуют пользователи в блоке «Перечень согласующих» листа согласования. • Уведомление о результатах согласования/ утверждения пользователями, указанными в блоках «Перечень согласующих» и «Утверждающий» листа согласования: Отправка производится участникам листа согласования по факту согласования/утверждения листа согласования каждым участником листа согласования в зависимости от типа согласования: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Параллельное</i> - все пользователи, указанные в блоке «Перечень согласующих» листа согласования, и автор листа согласования получают уведомление одновременно. ○ <i>Последовательное</i> – уведомление получают только пользователи, указанные в блоке «Перечень согласующих» листа согласования, которые уже

№	Событие	Описание
		провели процесс согласования (предыдущие согласующие) и автор листа согласования.
2	Внешнее согласование РЗ ГАДБ	<ul style="list-style-type: none"> • Уведомление о поступлении документа на рассмотрение в ГАДБ: Отправка производится пользователям ГАДБ с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)», чья организация соответствует коду ГАДБ по РЗ, при поступлении РЗ на внешнее рассмотрение ГАДБ, т. е. по факту внутреннего подписания МФ РФ (при загорании индикатора ГАДБ «желтым» цветом) • Уведомления о поступлении РЗ пользователям, указанным в блоке «Перечень согласующих» листа согласования: Отправка производится по факту создания листа согласования пользователем ГАДБ в зависимости от типа согласования: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Параллельное</i> – все пользователи, указанные в блоке «Перечень согласующих» листа согласования, получают уведомление одновременно; ○ <i>Последовательное</i> – уведомления пользователям, указанным в блоке «Перечень согласующих» листа согласования, направляются последовательно по порядку в блоке по результату рассмотрения предыдущим согласующим. <p>В случае отсутствия пользователей в блоке «Перечень согласующих» листа согласования, отправка производится пользователю, указанному в блоке «Утверждающий» листа согласования.</p> • Уведомления о поступлении РЗ пользователю, указанному в блоке «Утверждающий» листа согласования: Отправка производится по факту: <ul style="list-style-type: none"> ○ положительного согласования всеми пользователями, указанными в блоке «Перечень согласующих» листа согласования; ○ ИЛИ по факту создания листа согласования, если отсутствуют пользователи в блоке «Перечень согласующих» листа согласования. • Уведомление о результатах согласования/утверждения: Отправка производится участникам листа согласования по факту согласования/утверждения листа согласования каждым участником листа согласования в зависимости от типа согласования: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Параллельное</i> - все пользователи, указанные в блоке «Перечень согласующих» листа согласования, и автор листа согласования получают уведомление одновременно. ○ <i>Последовательное</i> – уведомление получают только пользователи, указанные в блоке «Перечень

№	Событие	Описание
		согласующих» листа согласования, которые уже провели процесс согласования (предыдущие согласующие) и автор листа согласования.
3	Внешнее согласование РЗ МФ РФ	<ul style="list-style-type: none"> • Уведомление о результате согласования РЗ МФ РФ: Отправка производится всем пользователям ГАДБ с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)», чья организация соответствует коду ГАДБ по РЗ, по факту утверждения РЗ МФ РФ на этапе внешнего согласования (т.е. при загорании индикатора МФ «зелёным» или «красным»)

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ
АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНТЕГРИРОВАННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ
ОБЩЕСТВЕННЫМИ ФИНАНСАМИ «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»
ДЛЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ**

2025.01

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Запуск Системы	6
2 Работа в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ»	9
2.1 Добавление реестровой записи	11
2.2 Редактирование реестровой записи	15
2.3 Удаление реестровой записи	16
2.4 Версия	17
2.4.1 Создание версии реестровой записи	17
2.4.2 Просмотр версии реестровой записи	19
2.4.1 Удаление версии реестровой записи	22
2.5 Согласование	24
2.5.1 Внутреннее согласование	24
2.5.2 Массовое внутреннее согласование	50
2.5.3 Внешнее согласование ГАДБ ФБ реестровых записей, созданных и подписанных Министерством финансов Российской Федерации	57
2.5.4 Массовое внешнее согласование	61
2.6 Формирование печатной формы перечня ГАДБ ФБ согласно форме РП № 2591-р	70
3 Описание системных сообщений, возникающих при формировании и согласовании записей в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ»	72
4 Формирование обращений в техническую поддержку	77

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ, СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

Сокращение	Наименование
БК	Бюджетная классификация
ГАДБ ФБ	Главные администраторы доходов федерального бюджета
КБК	Код бюджетной классификации
НПА	Нормативный правовой акт
РП № 2591-р	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 2591-р «Об утверждении перечня главных администраторов доходов федерального бюджета»
Система	Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЭП	Электронная подпись
	Требует согласования
	Не требует согласования
	На согласовании
	Согласовано
	Не согласовано

ВВЕДЕНИЕ

Перечень главных администраторов доходов федерального бюджета формируется и утверждается в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Система) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.03.2025 № 315 «Об утверждении Правил формирования и утверждения перечня главных администраторов доходов федерального бюджета в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Перечень главных администраторов доходов федерального бюджета формируется с разбивкой по главным администраторам доходов федерального бюджета, за каждым из которых закрепляется один или несколько кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Закрепление кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации за главными администраторами доходов федерального бюджета в перечне главных администраторов доходов федерального бюджета осуществляется в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, которыми за федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, публично-правовыми компаниями, Центральным банком Российской Федерации закрепляются бюджетные полномочия главных администраторов доходов федерального бюджета.

Перечень главных администраторов доходов федерального бюджета представляет собой совокупность утвержденных реестровых записей, в которых указываются:

а) код главного администратора доходов федерального бюджета и его наименование;

б) код вида и код подвида доходов федерального бюджета и их наименования.

Реестровая запись формируется, согласовывается, подписывается участниками процесса формирования перечня главных администраторов доходов федерального бюджета в информационной системе в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

1 ЗАПУСК СИСТЕМЫ

Для начала работы в Системе необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- запустить интернет-обозреватель двойным нажатием левой кнопки мыши на его ярлыке на рабочем столе или нажать на кнопку «Пуск» и в открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий интернет-обозревателю;
- в адресной строке интернет-обозревателя ввести адрес: <http://budget.gov.ru/вход>;
- на странице Единого портала бюджетной системы необходимо нажать на кнопку «Переход к подсистеме «Бюджетное планирование» (Рисунок 1);

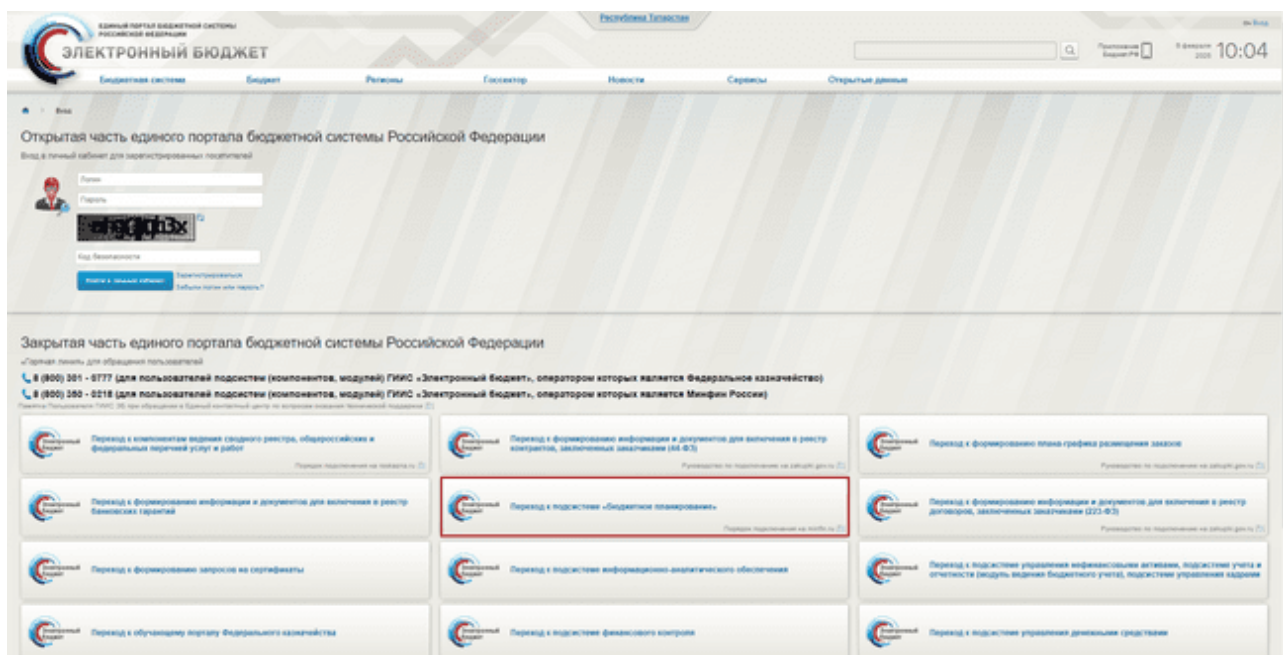


Рисунок 1. Единый портал бюджетной системы

Примечание. Если переход к подсистеме «Бюджетное планирование» не был осуществлен, необходимо в адресной строке интернет-обозревателя ввести адрес: <https://ssl.budgetplan.minfin.ru/bp/>.

- в открывшемся окне нажать на кнопку «Вход по сертификату» (Рисунок 2).

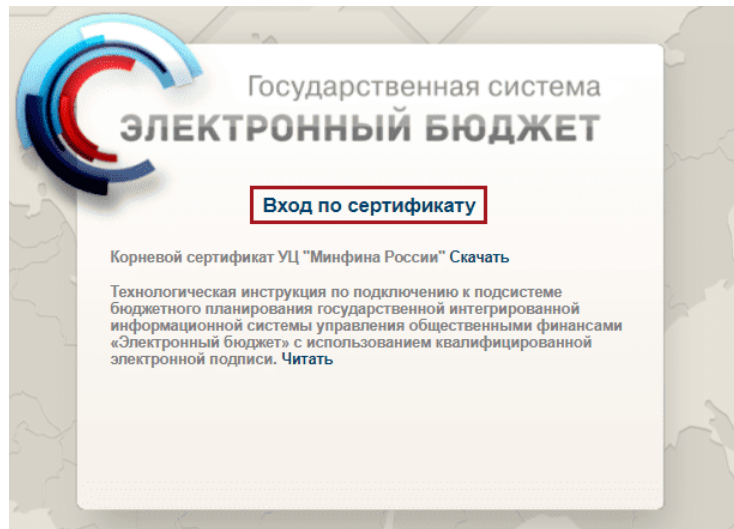


Рисунок 2. Вход по сертификату

После выбора метода аутентификации «Вход по сертификату» Система автоматически запрашивает сертификат ключа проверки электронной подписи и пин-код сертификата, затем осуществляется поиск пользователя-владельца сертификата, и происходит открытие главного окна Системы.

После ввода логина и пароля необходимо нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 3).

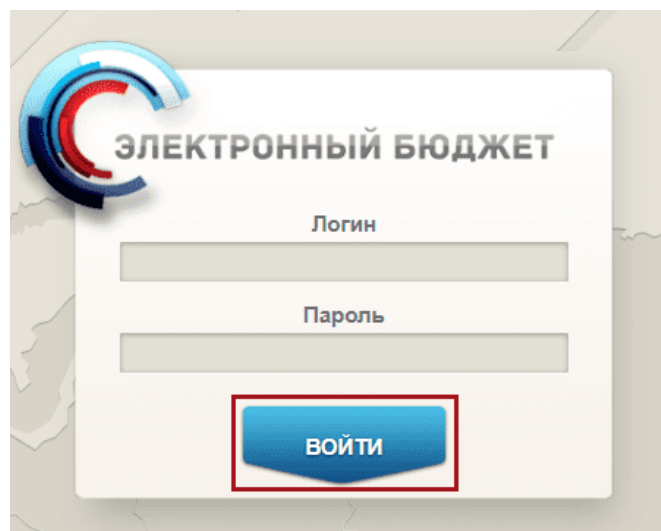


Рисунок 3. Вход в Систему

Примечание. Если различные пользователи используют для авторизации один сертификат (например, одно уполномоченное лицо имеет различные роли), то Система предложит выбрать конкретного пользователя.

В результате откроется главное окно Системы (Рисунок 4).

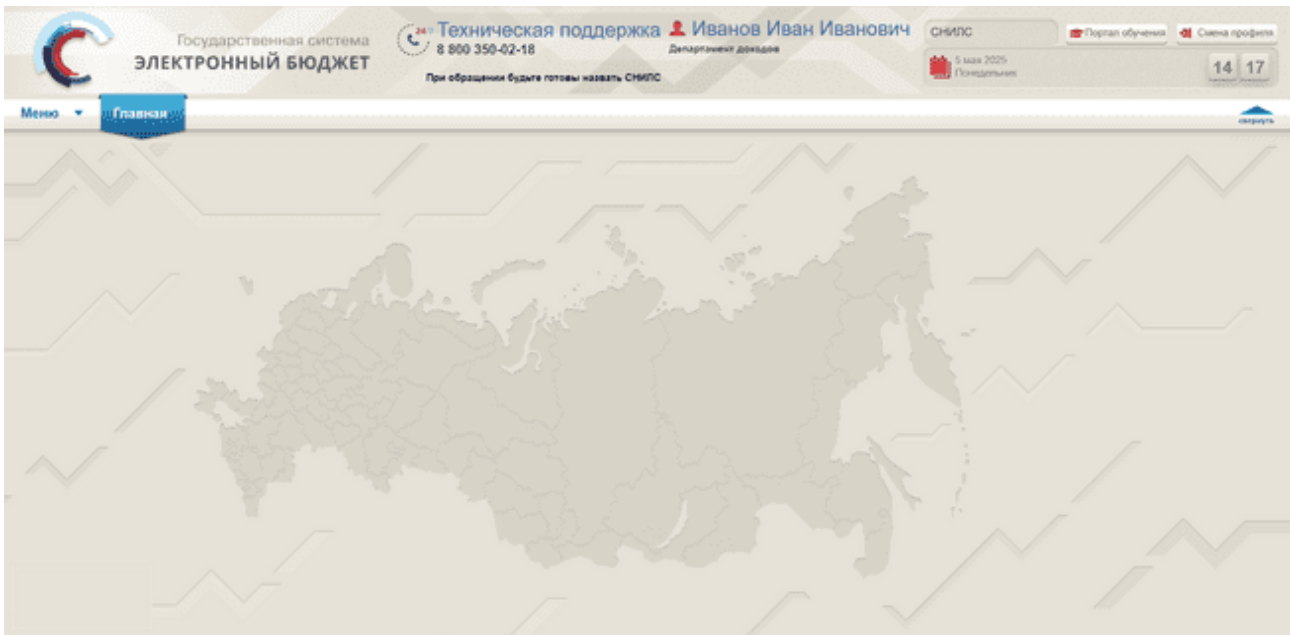


Рисунок 4. Главное окно Системы

Для смены профиля необходимо нажать на кнопку «Смена профиля» в правом верхнем углу страницы (Рисунок 5).

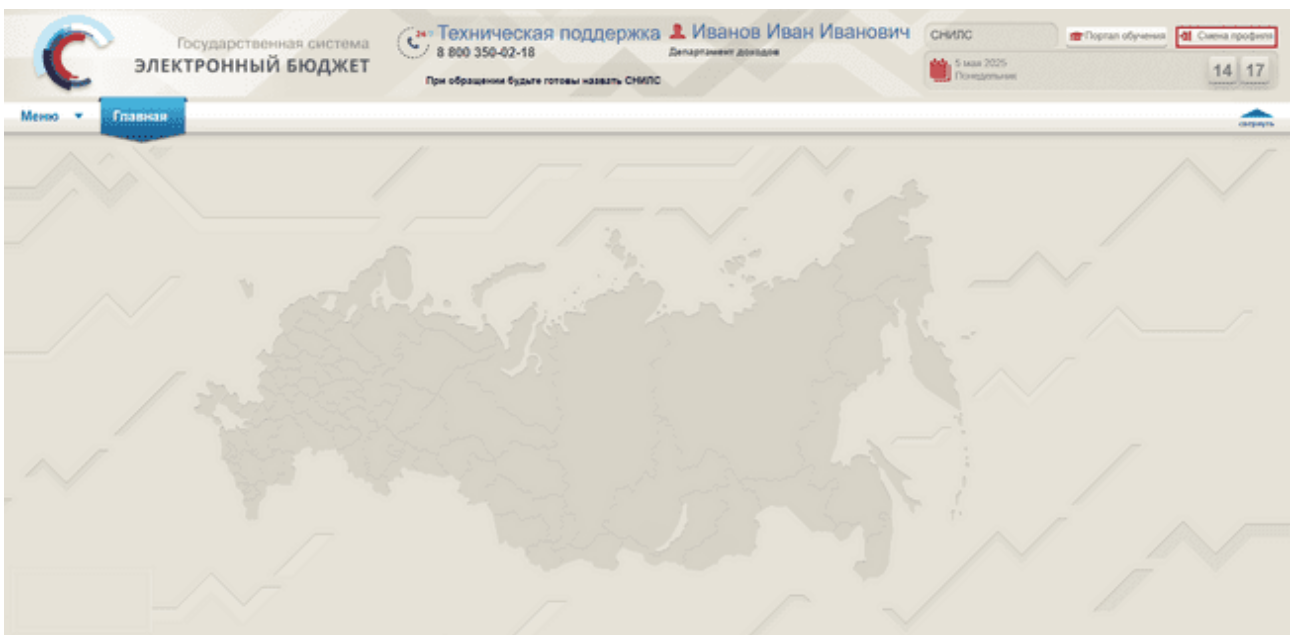


Рисунок 5. Смена профиля

2 РАБОТА В ПОДРАЗДЕЛЕ «ПЕРЕЧЕНЬ ГАДБ ФБ»

Для перехода в подраздел «Перечень ГАДБ ФБ» необходимо в главном окне Системы выбрать вкладку «Меню» (1), в открывшейся колонке выбрать раздел «Прогнозирование доходов» (2) и одним нажатием левой кнопки мыши открыть подраздел «Перечень ГАДБ ФБ» (3) (Рисунок 6).

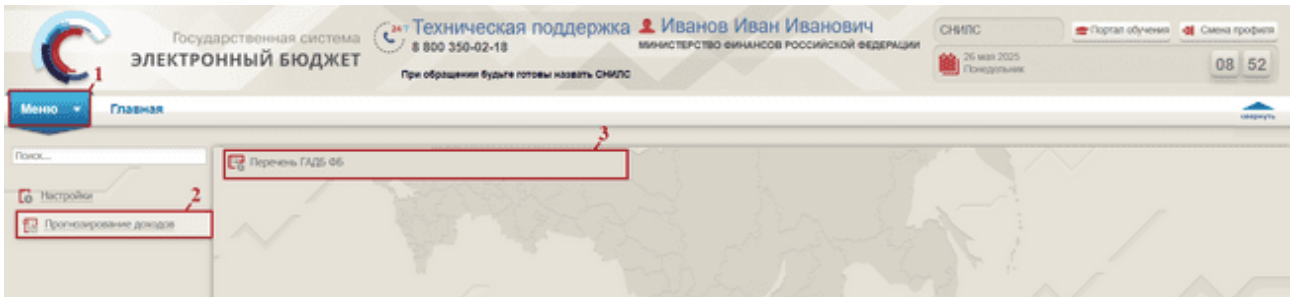


Рисунок 6. Переход в подраздел «Перечень ГАДБ ФБ»

В результате откроется подраздел «Перечень ГАДБ ФБ» (Рисунок 7).

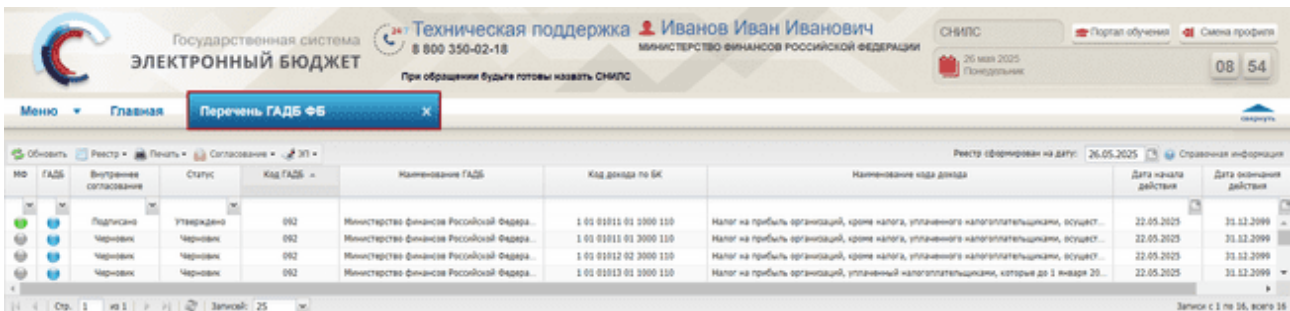


Рисунок 7. Подраздел «Перечень ГАДБ ФБ»

Для работы в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» в Системе реализованы следующие функциональные кнопки (Рисунок 8):

- «Обновить» (1) – обновление данных подраздела;
- «Реестр» (2):
 - *[Добавить]* – добавление реестровой записи;
 - *[Редактировать]* – редактирование реестровой записи;
 - *[Удалить]* – удаление реестровой записи;
 - *[Версия/Создать версию]* – формирование новой версии реестровой записи;
 - *[Версия/Удалить версию]* – удаление версии реестровой записи;
 - *[Версия/Просмотр версий]* – просмотр версий реестровой записи;

- «Печать» (3):
 - [*Печать реестра*] – формирование печатной формы подраздела с расширением *.xlsx;
 - [*Печать перечня ГАДБ ФБ*] – формирование печатной формы перечня главных администраторов доходов федерального бюджета (далее – ГАДБ ФБ) согласно форме распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 2591-р «Об утверждении перечня главных администраторов доходов федерального бюджета» (далее – РП № 2591-р) с расширением *.xlsx;
- «Согласование» (4):
 - [*Внутреннее согласование*] – внутреннее согласование реестровой записи;
 - [*Массовое внутреннее согласование/Создание листа согласования*] – создание листа согласования для реестровых записей;
 - [*Массовое внутреннее согласование/Согласование*] – массовое внутреннее согласование реестровых записей;
 - [*Массовое внутреннее согласование/Утверждение*] – массовое внутреннее утверждение реестровых записей;
 - [*Внешнее согласование/Резолюция*] – создание резолюции по реестровой записи при внешнем согласовании;
 - [*Внешнее согласование/Внешнее согласование*] – внешнее согласование реестровой записи;
 - [*Внешнее согласование/История резолюций*] – просмотр истории резолюций по реестровой записи;
 - [*Массовое внешнее согласование/Создание резолюции*] – создание резолюции по реестровым записям при массовом внешнем согласовании;

- [Массовое внешнее согласование/Создание листа согласования] – создание листа согласования по реестровым записям при массовом внешнем согласовании;
- [Массовое внешнее согласование/Согласование] – массовое внешнее согласование реестровых записей;
- [Массовое внешнее согласование/Утверждение] – массовое внешнее утверждение реестровых записей;
- «ЭП» (5):
 - [Подписи документа] – просмотр информации об электронной подписи лиц, подписавших реестровую запись;
- «Реестр сформирован на дату» (6) – отображение реестровых записей подраздела на указанную дату;
- «Справочная информация» (7) – просмотр справочной информации.

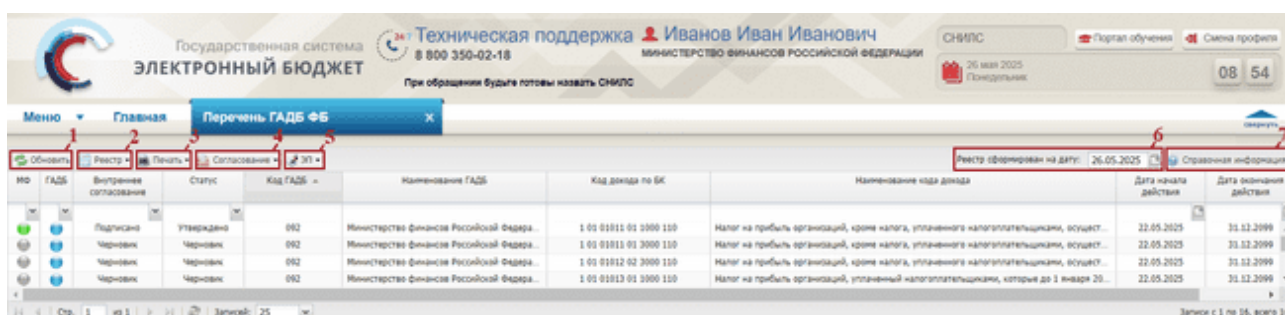


Рисунок 8. Функциональные кнопки подраздела «Перечень ГАДБ ФБ»

2.1 Добавление реестровой записи

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для добавления реестровой записи необходимо нажать на кнопку «Реестр» и одним нажатием левой кнопки мыши выбрать пункт [Добавить] (Рисунок 9).

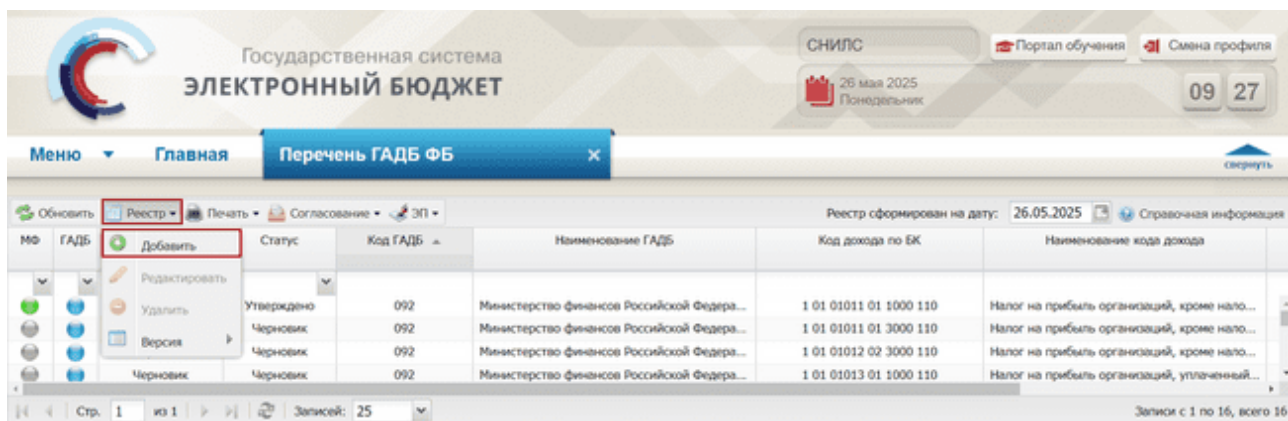


Рисунок 9. Добавление реестровой записи

В результате откроется окно «Карточка реестровой записи» (Рисунок 10).

Рисунок 10. Окно «Карточка реестровой записи»

Поля «Код ГАДБ» и «Наименование ГАДБ» заполняются автоматически из справочника «Главы по БК» и недоступны для редактирования.

Поле «Код дохода по БК» заполняется выбором значения из справочника «Коды доходов субъектового уровня».

Важно! Поле «Код дохода по БК» обязательно для заполнения.

Поле «Наименование кода дохода по БК» заполняется автоматически на основании выбранного значения в поле «Код дохода по БК» и недоступно для редактирования.

Поле «Признак резервного КБК» автоматически заполняется установкой «галочки», в случае если выбран код дохода по бюджетной классификации из справочника, не утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Поле «Дата начала действия» заполняется автоматически на основании текущей даты и доступно для редактирования вручную с клавиатуры или выбором значения из календаря.

Важно! Поле «Дата начала действия» обязательно для заполнения.

Поле «Дата окончания действия» заполняется автоматически значением «31.12.2099» и доступно для редактирования вручную с клавиатуры или выбором значения из календаря.

Важно! Поле «Дата окончания действия» обязательно для заполнения.

Поле «Реквизиты НПА» заполняется вручную с клавиатуры.

Важно! Поле «Реквизиты НПА» обязательно для заполнения.

Поле «Признак проекта НПА» заполняется установкой «галочки»,

Важно! Поле «Признак проекта НПА» заполняется установкой «галочки», в случае если обоснованием для включения в перечень является проект НПА.

Поле «Ссылка на размещение НПА» заполняется вручную с клавиатуры ссылкой на текст НПА в открытом доступе сети Интернет.

Важно! Поле «Ссылка на размещение НПА» обязательно для заполнения, в случае если текст НПА размещен в открытом доступе сети Интернет.

Поле «Файл» заполняется выбором файла с расширением ***.pdf**.

Важно! Поле «Файл» обязательно для заполнения, в случае если текст НПА отсутствует в открытом доступе сети Интернет и не заполнено поле «Ссылка на размещение НПА».

Поля «ФИО», «Организация», «Должность» и «Телефон» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

Для сохранения введенных данных и закрытия окна необходимо последовательно нажать на кнопки «Сохранить» и «Закрыть» (Рисунок 11).

Карточка реестровой записи

Код ГАДБ: 092

Наименование ГАДБ: Министерство финансов Российской Федерации

Код дохода по БК: 10101017011000110

Наименование кода дохода по БК: Налог на прибыль организаций, уплаченный налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществившими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков),

Признак резервного КБК:

Дата начала действия: 26.05.2025 Дата окончания действия: 31.12.2099

Обоснование для включения в перечень

Реквизиты НПА: НПА

Признак проекта НПА:

Ссылка на размещение НПА:

Файл:

для импорта доступны файлы с расширением .pdf

Информация о лице, сформировавшем запись

ФИО: Иванов Иван Иванович

Организация: МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Должность:

Телефон:

Сохранить Закрыть

Рисунок 11. Сохранение введенных данных и закрытие окна

В результате в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» сформируется реестровая запись со статусом «Черновик».

Примечание. Если в карточке реестровой записи установлены «галочки» напротив полей «Признак резервного КБК» и/или «Признак проекта НПА», то добавленная реестровая запись отобразится красным цветом (Рисунок 12).

Государственная система
ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

СНИЛС Портал обучения Смена профиля

26 мая 2025
Понедельник 09 55

Меню Главная **Перечень ГАДБ ФБ**

Обновить Реестр Печать Согласование ЭП

Реестр сформирован на дату: 26.05.2025 Справочная информация

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода
		Подписано	Утверждено	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организац...
		Черновик	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 3000 110	Налог на прибыль организац...
		Черновик	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01012 02 3000 110	Налог на прибыль организац...
		Черновик	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01013 01 1000 110	Налог на прибыль организац...
		Черновик	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01017 01 1000 110	Налог на прибыль организац...
		Подписано	Утверждено	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01017 01 3000 110	Налог на прибыль организац...
		Подписано	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01018 02 1000 110	Налог на прибыль организац...

Стр. 1 из 1 Записей: 25

Записи с 1 по 16, всего 16

Рисунок 12. Добавленная реестровая запись с признаками «Признак резервного КБК» и/или «Признак проекта НПА»

2.2 Редактирование реестровой записи

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для редактирования реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить запись со статусом «Черновик», нажать на кнопку «Реестр» и выбрать пункт [Редактировать] (Рисунок 13).

Государственная система
ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

СНИЛС Портал обучения Смена профиля

26 мая 2025
Понедельник 10 01

Меню Главная **Перечень ГАДБ ФБ**

Обновить Реестр Печать Согласование ЭП

Реестр сформирован на дату: 26.05.2025 Справочная информация

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода дохода	Дата и дейс
		утверждено	утверждено	092	министерство финансов российской федера...	1 01 01011 01 1000 110	налог на прибыль организаций, кроме нало...	22.1
		Черновик	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 3000 110	Налог на прибыль организаций, кроме нало...	22.1
		Черновик	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01012 02 3000 110	Налог на прибыль организаций, кроме нало...	22.1
		Черновик	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01013 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, уплаченный...	22.1
		Черновик	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 01017 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, уплаченный налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществлявшими экспорт хотя бы одной партией сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисляемый в федеральный бюджет (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	22.1

Стр. 1 из 1 Записей: 25

Записи с 1 по 16, всего 16

Рисунок 13. Редактирование реестровой записи

В результате откроется окно «Карточка реестровой записи» (Рисунок 14).

Карточка реестровой записи

Код ГАДБ: 092

Наименование ГАДБ: Министерство финансов Российской Федерации

Код дохода по БК: 10101017011000110

Наименование кода дохода по БК: Налог на прибыль организаций, уплаченный налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществившими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисляемый в федеральный

Признак резервного КБК:

Дата начала действия: 22.05.2025 Дата окончания действия: 31.12.2099

Обоснование для включения в перечень

Реквизиты НПА: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 2591-р

Признак проекта НПА:

Ссылка на размещение НПА: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202109200003>

Файл:

для импорта доступны файлы с расширением .pdf

Информация о лице, сформировавшем запись

ФИО: Иванов Иван Иванович

Организация: МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Должность:

Телефон:

Сохранить Закрыть

Рисунок 14. Окно «Карточка реестровой записи»

Далее редактирование карточки реестровой записи осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.1 настоящего руководства пользователя.

2.3 Удаление реестровой записи

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для удаления реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую запись со статусом «Черновик» по графе «Внутреннее согласование», нажать на кнопку «Реестр» и выбрать пункт *[Удалить]* (Рисунок 15).

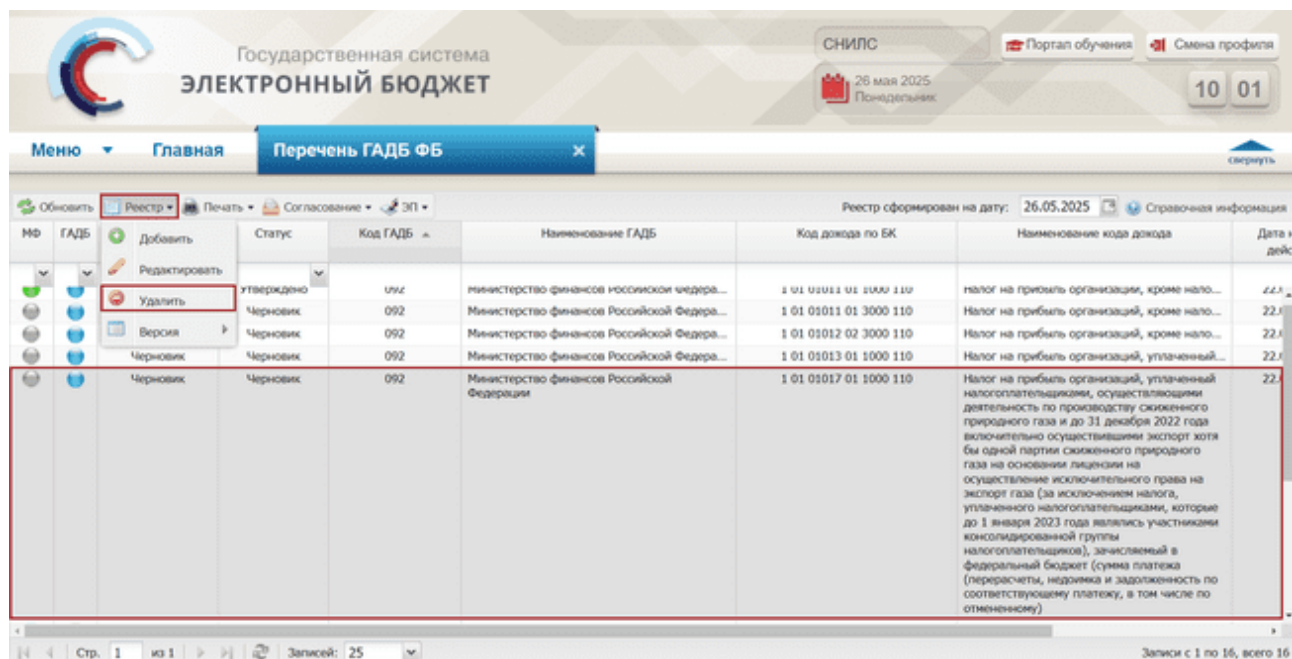


Рисунок 15. Удаление реестровой записи

В отобразившемся системном сообщении, информирующем об удалении строки, необходимо нажать на кнопку «Да» (Рисунок 16).

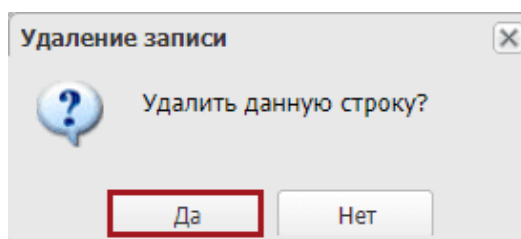


Рисунок 16. Системное сообщение

В результате подтверждения удаления выбранная реестровая запись удалится из подраздела «Перечень ГАДБ ФБ».

2.4 Версия

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

2.4.1 Создание версии реестровой записи

Для создания новой версии реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую запись со статусом

«Утверждено» или «Отклонено» по графе «Статус», нажать на кнопку «Реестр» и выбрать пункт [Версия/Создать версию] (Рисунок 17).

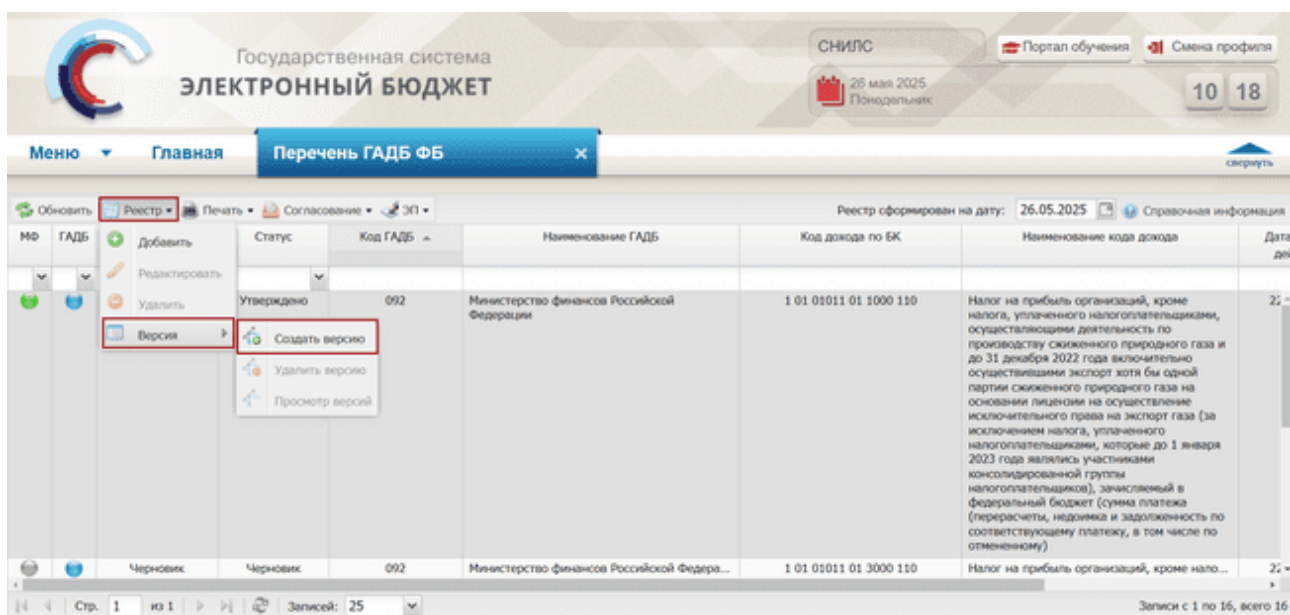


Рисунок 17. Создание версии реестровой записи

В отобразившемся системном сообщении, информирующем о создании новой версии реестровой записи, необходимо нажать на кнопку «Да» (Рисунок 18).

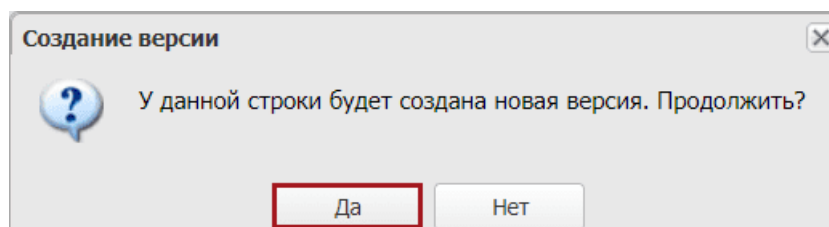


Рисунок 18. Системное сообщение

В результате будет сформирована новая версия реестровой записи в статусе «Черновик» (Рисунок 19).

Государственная система ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

СНИЛС Портал обучения Смена профиля

26 мая 2025 Понедельник 10 20

Меню Главная Перечень ГАДБ ФБ

Обновить Реестр Печать Согласование ЭП

Реестр сформирован на дату: 26.05.2025 Справочная информация

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по ЕК	Наименование кода дохода	Дата дей
			Черновик	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществлявшими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисленный в федеральный бюджет (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	26.05.2025
			Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 3000 110	Налог на прибыль организаций, кроме нало...	26.05.2025

Стр. 1 из 1 Записей: 25

Записи с 1 по 16, всего 16

Рисунок 19. Реестровая запись со статусом «Черновик»

2.4.2 Просмотр версии реестровой записи

Для просмотра версий реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую реестровую запись, нажать на кнопку «Реестр» и выбрать пункт *[Версия/Просмотр версий]* (Рисунок 20).

Государственная система ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

СНИЛС Портал обучения Смена профиля

26 мая 2025 Понедельник 10 22

Меню Главная Перечень ГАДБ ФБ

Обновить Реестр Печать Согласование ЭП

Реестр сформирован на дату: 26.05.2025 Справочная информация

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по ЕК	Наименование кода дохода	Дата дей
			Черновик	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществлявшими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисленный в федеральный бюджет (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	26.05.2025
			Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 3000 110	Налог на прибыль организаций, кроме нало...	26.05.2025

Стр. 1 из 1 Записей: 25

Записи с 1 по 16, всего 16

Рисунок 20. Просмотр версий реестровой записи

Важно! Просмотр версий доступен только в случае, если реестровая запись имеет больше одной версии.

В результате откроется окно «Просмотр версий» (Рисунок 21).

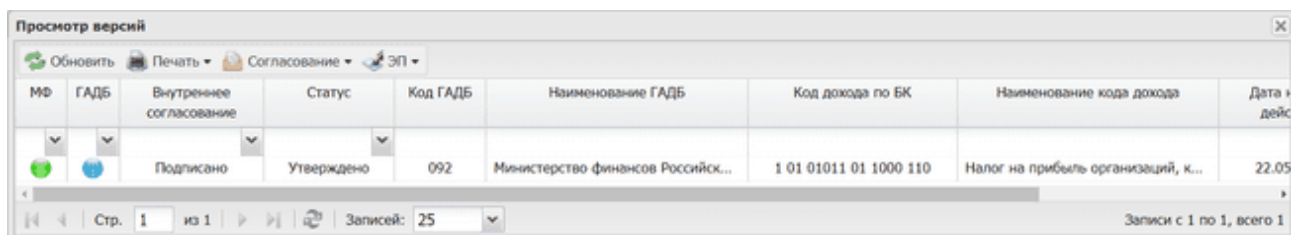


Рисунок 21. Окно «Просмотр версий»

В окне «Просмотр версий» реализованы следующие функциональные кнопки (Рисунок 22):

- «Обновить» (1) – обновление данных окна;
- «Печать» (2):
 - *[Печать реестра]* – формирование печатной формы с перечнем версий реестровой записи с расширением **.xlsx**;
- «Согласование» (3):
 - *[Внутреннее согласование]* – просмотр листа внутреннего согласования по версии реестровой записи;
 - *[Внешнее согласование/Внешнее согласование]* – просмотр листа внешнего согласования по версии реестровой записи;
 - *[Внешнее согласование/История резолюций]* – просмотр истории резолюций по версии реестровой записи;
- «ЭП» (4):
 - *[Подписи документа]* – просмотр информации об электронной подписи лиц, подписавших версию реестровой записи.

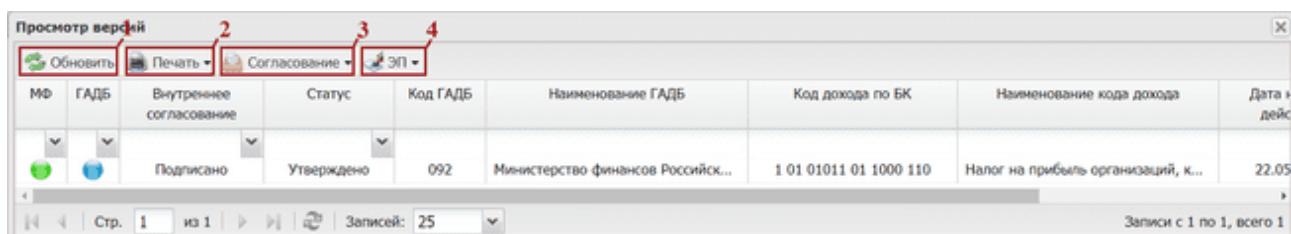


Рисунок 22. Функциональные кнопки окна «Просмотр версий»

Для просмотра карточки версии реестровой записи необходимо двойным нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку (Рисунок 23).

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода дохода	Дата начала действия
		Подписано	Утверждено	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществившими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисляемый в федеральный бюджет (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	22.05.2025

Рисунок 23. Открытие карточки реестровой записи

В результате откроется карточка реестровой записи, доступная только для просмотра (Рисунок 24).

Карточка реестровой записи

Код ГАДБ: 092

Наименование ГАДБ: Министерство финансов Российской Федерации

Код дохода по БК: 10101011011000110

Наименование кода дохода по БК: Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществившими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисляемый

Признак резервного КБК:

Дата начала действия: 22.05.2025 Дата окончания действия: 26.05.2025

Обоснование для включения в перечень

Реквизиты НПА: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 2591-р

Признак проекта НПА:

Ссылка на размещение НПА: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202109200003>

Файл:

для импорта доступны файлы с расширением .pdf

Информация о лице, сформировавшем запись

ФИО: Иванов Иван Иванович

Организация: МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ


Должность:

Телефон:

Рисунок 24. Окно «Карточка реестровой записи»

Для закрытия карточки реестровой записи необходимо нажать на кнопку «Закреть» (Рисунок 25).

Рисунок 25. Закрытие карточки реестровой записи

Для закрытия окна «Просмотр версий» необходимо нажать на кнопку  (Рисунок 26).

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода дохода	Дата дейс
		Подписано	Утверждено	092	Министерство финансов Российск...	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, к...	22.05

Рисунок 26. Закрытие окна «Просмотр версий»

2.4.1 Удаление версии реестровой записи

Для удаления версии реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить реестровую запись со статусом «Черновик» по графе «Внутреннее согласование», нажать на кнопку «Реестр» и выбрать пункт *[Версия/Удалить версию]* (Рисунок 27).

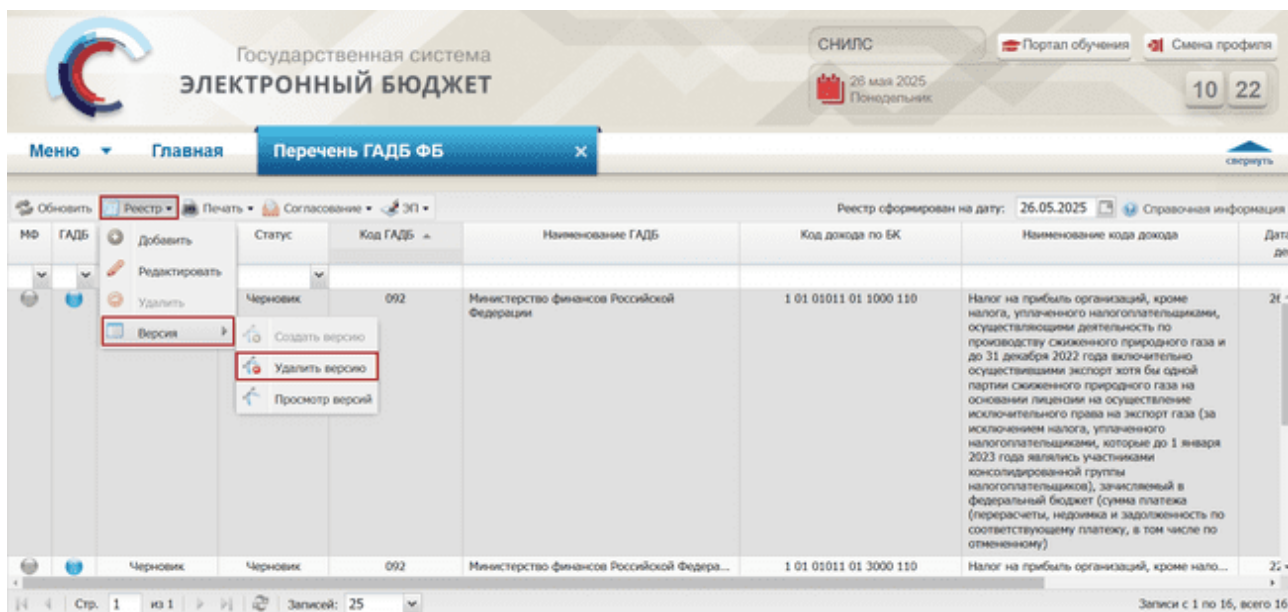


Рисунок 27. Удаление версии

Важно! Удаление версии доступно только по реестровой записи с номером версии выше первой и со значением по графе «Внутреннее согласование» «Черновик».

В отобразившемся системном сообщении, информирующем об удалении версии, необходимо нажать на кнопку «Да» (Рисунок 28).

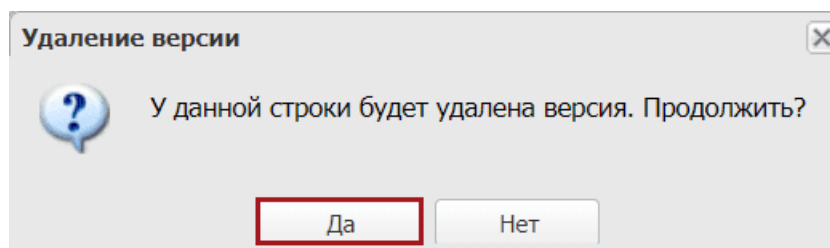


Рисунок 28. Системное сообщение

В результате в подразделе «Перечень ГАДБ ФБ» отобразится предыдущая версия реестровой записи (Рисунок 29).

№	ГДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГДБ	Наименование ГДБ	Код дохода по ЕК	Наименование кода дохода	Дата
		Подписано	Утверждено	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществляющими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисленный в федеральный бюджет (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	22
		Черновик	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 3000 110	Налог на прибыль организаций, кроме нало...	22

Рисунок 29. Предыдущая версия реестровой записи

2.5 Согласование

2.5.1 Внутреннее согласование

2.5.1.1 Формирование листа согласования

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГДБ (Перечень ГДБ ФБ)».

Для формирования листа согласования необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую реестровую запись, нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Внутреннее согласование]* (Рисунок 30).

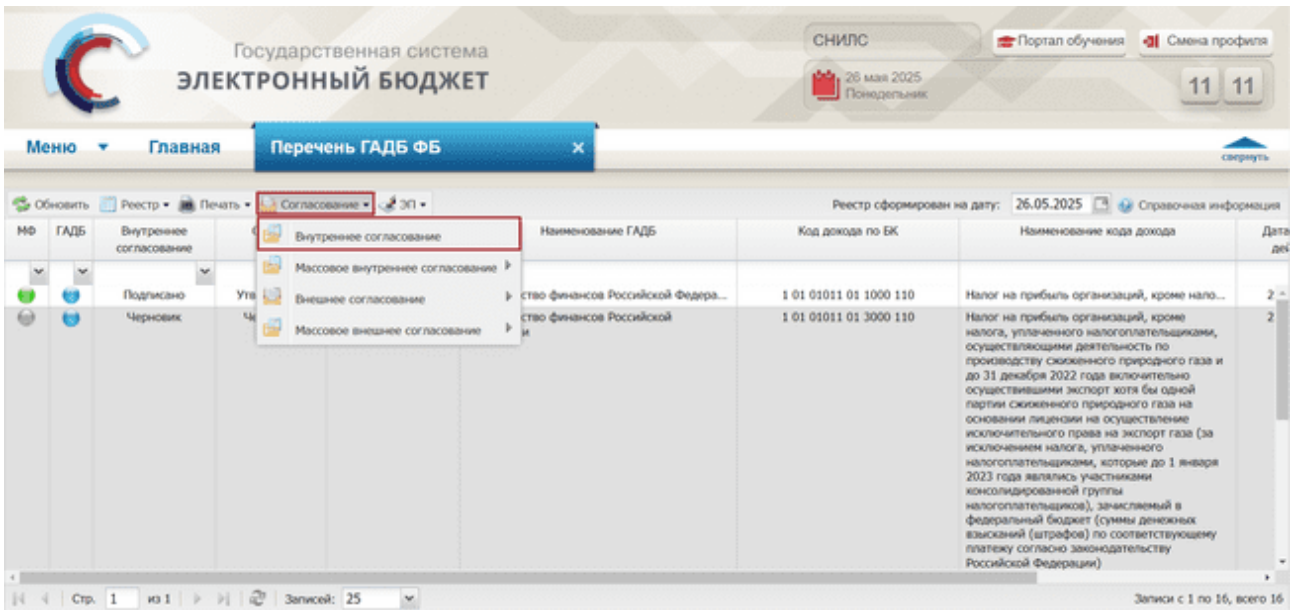


Рисунок 30. Формирование листа согласования

В результате откроется окно «Лист согласования» (Рисунок 31).

Лист согласования

Дата, время: 26.05.2025 11:12

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,

Продолжительность согласования:

Документ утвержден:

Комментарий:

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Заменить Обновить Тип согласования: Параллельное

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
---	-----	-----------	---------------------------	-------------------------	--------	-----------------------	-------------	-------

Утверждающий

Добавить Заменить Обновить

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
---	-----	-----------	---------------------------	-------------------------	--------	-----------------------	-------------	-------

Сохранить шаблон листа согласования Заполнить из шаблона листа согласования История согласования

Сохранить Закрыть

Рисунок 31. Лист согласования

2.5.1.1.1 Заполнение листа согласования вручную

Для добавления согласующих и утверждающего вручную необходимо нажать на кнопки «Добавить» (Рисунок 32).

Рисунок 32. Окно «Лист согласования»

В открывшемся окне «Добавление пользователя» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 33).

Рисунок 33. Добавление пользователя

Важно! Из списка можно выбрать несколько согласующих лиц и только одно лицо, утверждающее лист согласования. Лист согласования невозможно сохранить, если не выбран утверждающий.

В результате в лист согласования будут добавлены согласующие и утверждающий (Рисунок 34).

Лист согласования

Дата, время: 26.05.2025 11:12

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,

Продолжительность согласования:

Документ утвержден:

Комментарий:

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить | Заменить | Обновить

Тип согласования: Параллельное

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
	Иванов Иван ...							092_ivanov1.I.

Утверждающий

Добавить | Заменить | Обновить

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
	Иванов Иван ...							092_ivanov1.I.

Сохранить шаблон листа согласования | Заполнить из шаблона листа согласования | История согласования

Сохранить | Закрыть

Рисунок 34. Окно «Лист согласования»

После добавления перечня согласующих и утверждающего реализована возможность сохранения листа согласования в качестве шаблона. Для этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить шаблон листа согласования» (Рисунок 35).

Рисунок 35. Сохранение шаблона листа согласования

После этого откроется окно «Выбор параметров шаблона» (Рисунок 36).

Рисунок 36. Окно «Выбор параметров шаблона»

Поле «Наименование шаблона» заполняется автоматически и редактируется вручную с клавиатуры.

Важно! Поле «Наименование шаблона» обязательно для заполнения.

Поле «Заменить существующий шаблон» заполняется выбором значения из справочника.

Важно! Поле «Заменить существующий шаблон» заполняется в том случае, если необходимо заменить уже созданный ранее шаблон.

Поля «Дата начала действия» и «Дата окончания действия» заполняются автоматически и редактируются выбором значения из календаря.

Важно! Поля «Дата начала действия» и «Дата окончания действия» обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 37).

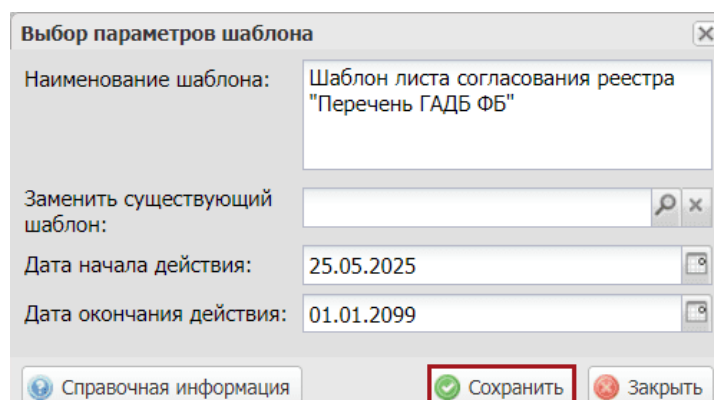


Рисунок 37. Сохранение шаблона

Важно! Если в подразделе «Реестр шаблонов листов согласования» уже имеется шаблон с аналогичным перечнем согласующих и утверждающим, то откроется системное сообщение об отмене сохранения шаблона (Рисунок 38).

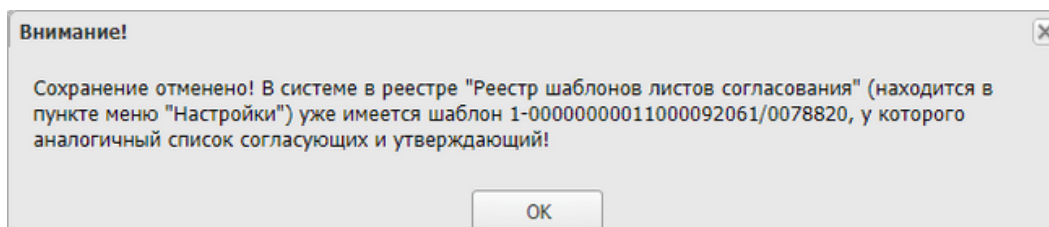


Рисунок 38. Системное сообщение

Важно! Если в блоке «Утверждающий» не выбран пользователь, то отобразится системное сообщение о необходимости заполнения блока «Утверждающий» (Рисунок 39).

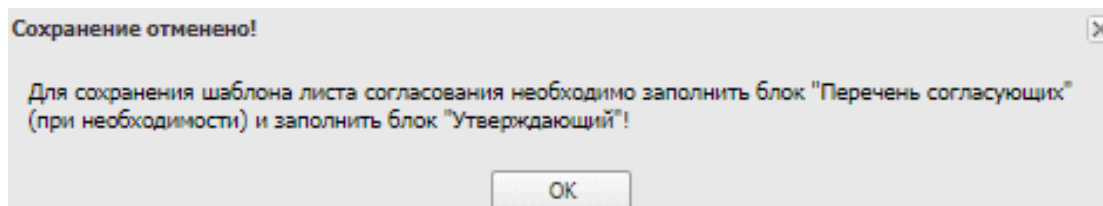


Рисунок 39. Системное сообщение

В результате отобразится системное сообщение об успешном сохранении шаблона листа согласования (Рисунок 40).

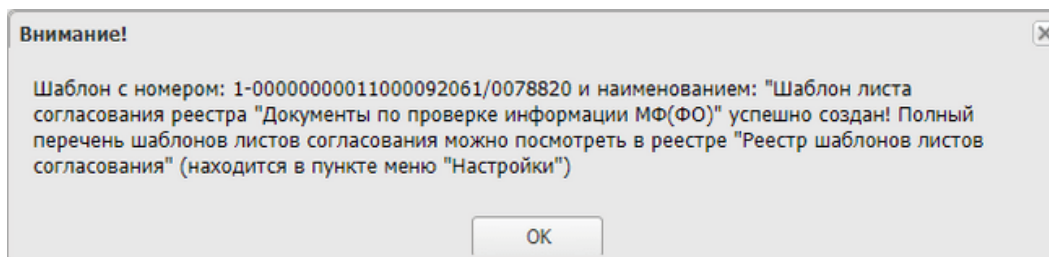


Рисунок 40. Системное сообщение

2.5.1.1.2 Заполнение листа согласования на основании шаблона

Для заполнения листа согласования на основании шаблона необходимо нажать на кнопку «Заполнить из шаблона листа согласования» (Рисунок 41).

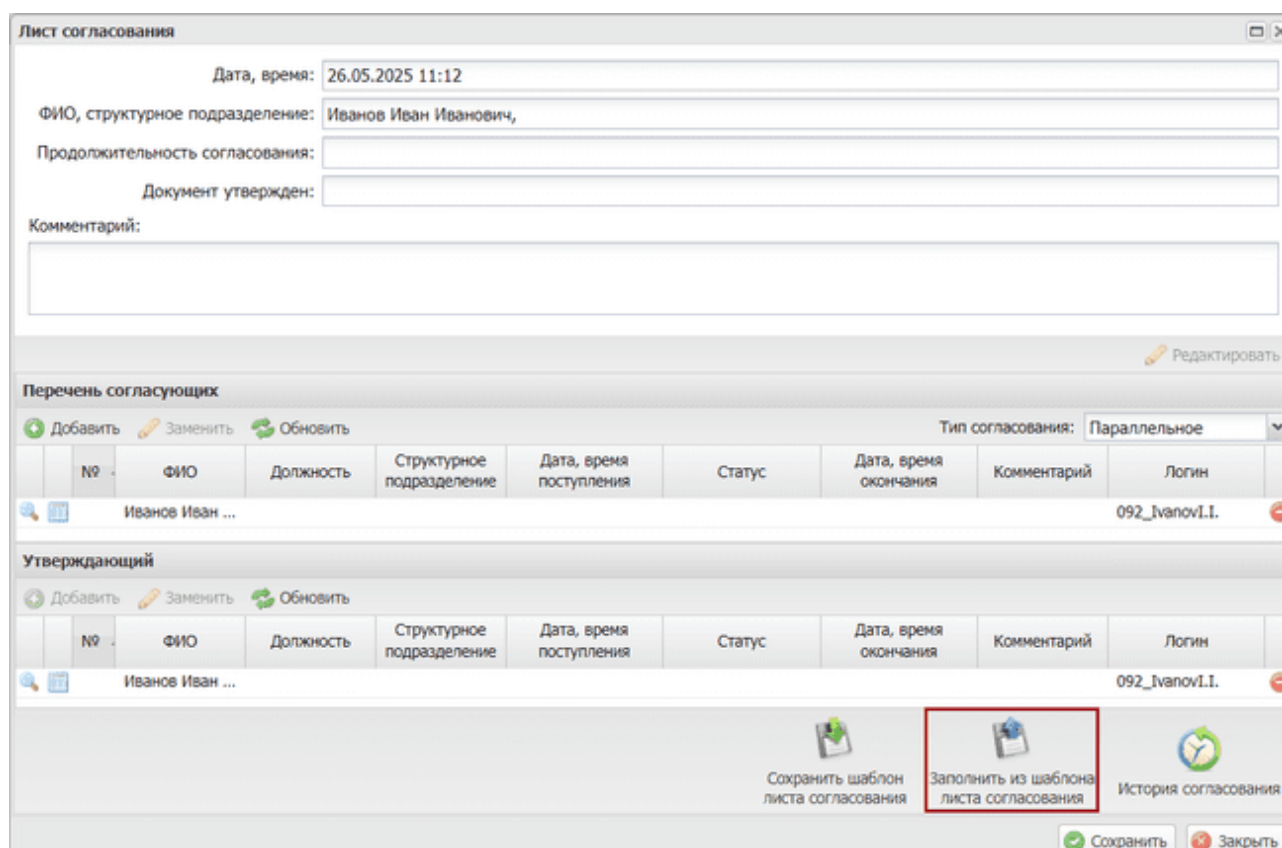


Рисунок 41. Заполнение из шаблона листа согласования

Важно! Кнопка «Заполнить из шаблона листа согласования» доступна только при формировании листа согласования.

Важно! Использование шаблона возможно в рамках учреждения, к которому относится пользователь.

Важно! Использование шаблона возможно только в том подразделе, в котором он сформирован.

Важно! Если ранее пользователем или другими участниками учреждения не создавались шаблоны, то заполнение листа согласования на основании шаблона невозможно.

После этого откроется окно «Выбор шаблона листа согласования», в котором необходимо установить «галочку» напротив соответствующего шаблона и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 42).

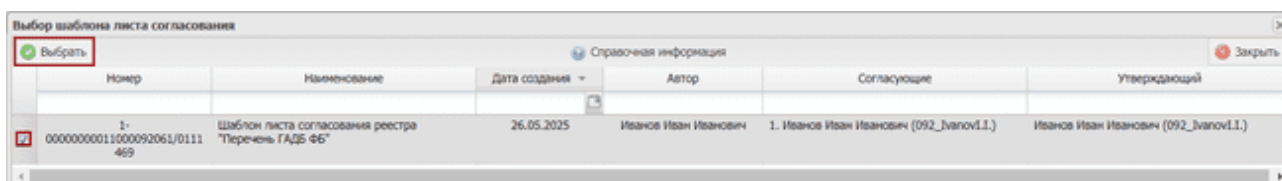


Рисунок 42. Окно «Выбор шаблона листа согласования»

В результате лист согласования заполнится на основании выбранного шаблона (Рисунок 43).

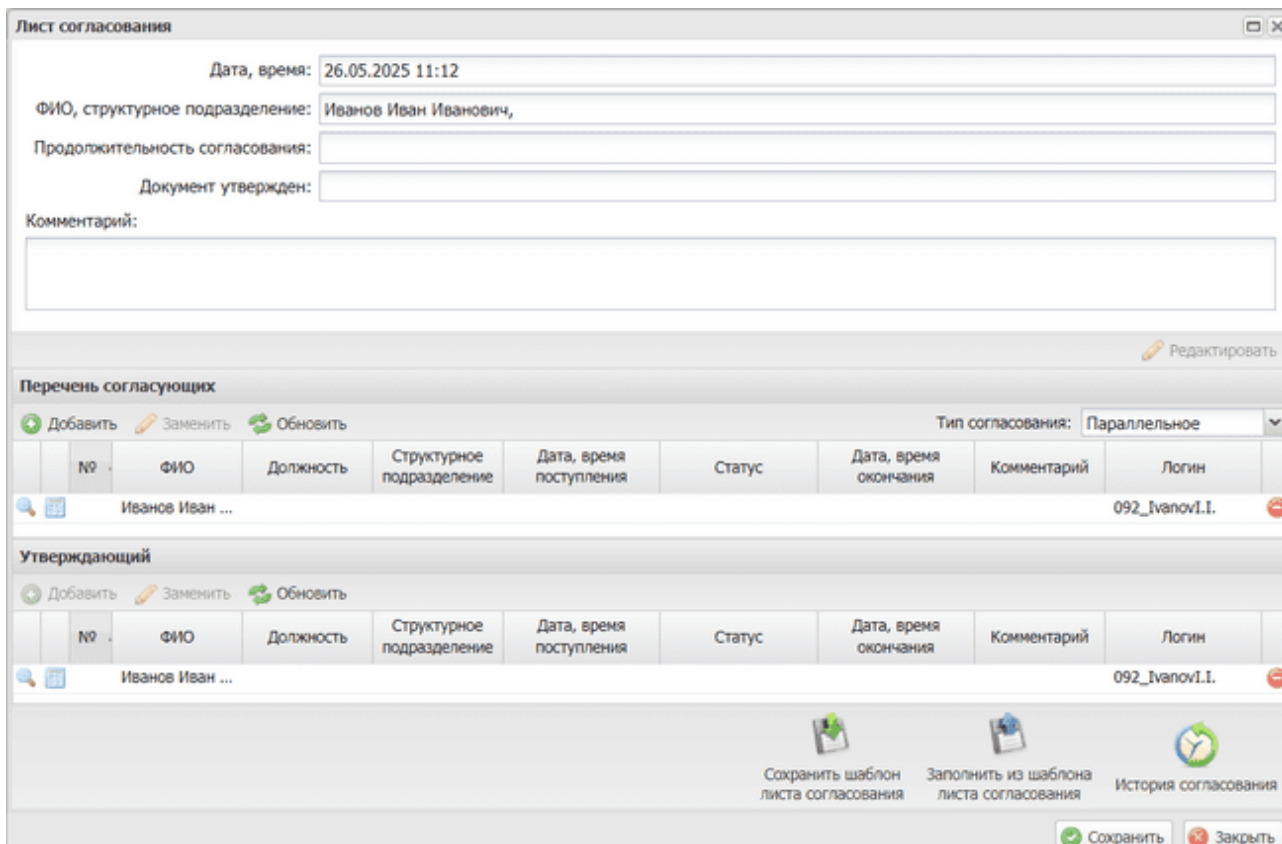


Рисунок 43. Лист согласования, заполненный на основании шаблона

2.5.1.1.3 Выбор типа согласования

Примечание. В поле «Тип согласования» по умолчанию установлено значение «Параллельное» (Рисунок 44).

Лист согласования

Дата, время: 26.05.2025 11:12

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,

Продолжительность согласования:

Документ утвержден:

Комментарий:

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Заменить Обновить Тип согласования: Параллельное

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
	Иванов Иван ...							092_IvanovI.I.

Утверждающий


Добавить Заменить Обновить

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
	Иванов Иван ...							092_IvanovI.I.

Сохранить шаблон листа согласования Заполнить из шаблона листа согласования История согласования

Сохранить Закрыть

Рисунок 44. Тип согласования

Для изменения типа согласования на «Последовательное» необходимо нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать значение «Последовательное» (Рисунок 45).

Лист согласования

Дата, время: 26.05.2025 11:12

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,

Продолжительность согласования:

Документ утвержден:

Комментарий:

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Заменить Обновить Тип согласования: Параллельное

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий
	Иванов Иван ...						092_ivanov1.I.

Утверждающий

Добавить Заменить Обновить

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
	Иванов Иван ...							092_ivanov1.I.

Сохранить шаблон листа согласования Заполнить из шаблона листа согласования История согласования

Сохранить Закрыть

Рисунок 45. Тип согласования

2.5.1.1.4 Сохранение и редактирование листа согласования

Для сохранения листа согласования необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 46).

Лист согласования

Дата, время: 26.05.2025 11:12

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,

Продолжительность согласования:

Документ утвержден:

Комментарий:

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Заменить Обновить Тип согласования: Параллельное

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
	Иванов Иван ...							092_IvanovI.I.

Утверждающий

Добавить Заменить Обновить

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
	Иванов Иван ...							092_IvanovI.I.

Сохранить шаблон листа согласования Заполнить из шаблона листа согласования История согласования

Сохранить Закрыть

Рисунок 46. Сохранение данных

До начала процесса согласования автору листа согласования доступно редактирование перечня согласующих и утверждающего.

Важно! Удаление ранее выбранного согласующего или утверждающего лица возможно лишь с последующей заменой согласующего или утверждающего лица и, если согласующие или утверждающее лица не приступили к процессу согласования.

Для редактирования перечня согласующих или утверждающих необходимо нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 47).

Лист согласования

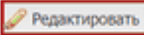
Дата, время: 26.05.2025 11:21

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,



Продолжительность согласования: 0 дней 0 часов 0 минут

Документ утвержден:

Комментарий:

 Редактировать



Перечень согласующих

Добавить  Заменить  Обновить



Тип согласования: Параллельное

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Иван ...			26.05.2025 11:21				092_IvanovI.I.



Утверждающий

Добавить  Заменить  Обновить

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван ...			26.05.2025 11:21				092_IvanovI.I.

Согласовано Не согласовано

 Сохранить шаблон листа согласования
  История согласования




 Сохранить
  Закрыть

Рисунок 47. Окно «Лист согласования»

Для удаления согласующего лица необходимо нажать на кнопку  (Рисунок 48).

Лист согласования

Дата, время: 26.05.2025 11:21

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,

Продолжительность согласования: 0 дней 0 часов 0 минут

Документ утвержден:

Комментарий:

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Заменить Обновить

Тип согласования: Параллельное

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Ива...			26.05.2025 11:...				092_IvanovI.I.

Утверждающий

Добавить Заменить Обновить

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван ...			26.05.2025 11:21				092_IvanovI.I.

Согласовано
 Не согласовано

Сохранить шаблон листа согласования
 Заполнить из шаблона листа согласования
 История согласования

Сохранить
 Закрыть

Рисунок 48. Окно «Лист согласования»

В результате выбранная строка удалится.

После этого для добавления нового согласующего лица необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 49).

Рисунок 49. Окно «Лист согласования»

Далее в открывшемся окне «Добавление пользователя» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 50).

Рисунок 50. Добавление пользователя

Для замены согласующего лица необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку и нажать на кнопку «Заменить» (Рисунок 51).

Рисунок 53. Сохранение листа согласования

После формирования листа согласования пользователи, внесенные в перечень согласующих и утверждающих, последовательно осуществляют согласование реестровой записи согласно п.п. 2.5.1.2 и 2.5.1.3 настоящего руководства пользователя.

2.5.1.2 Согласование

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Согласование ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для согласования реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую запись, нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Внутреннее согласование]* (Рисунок 54).

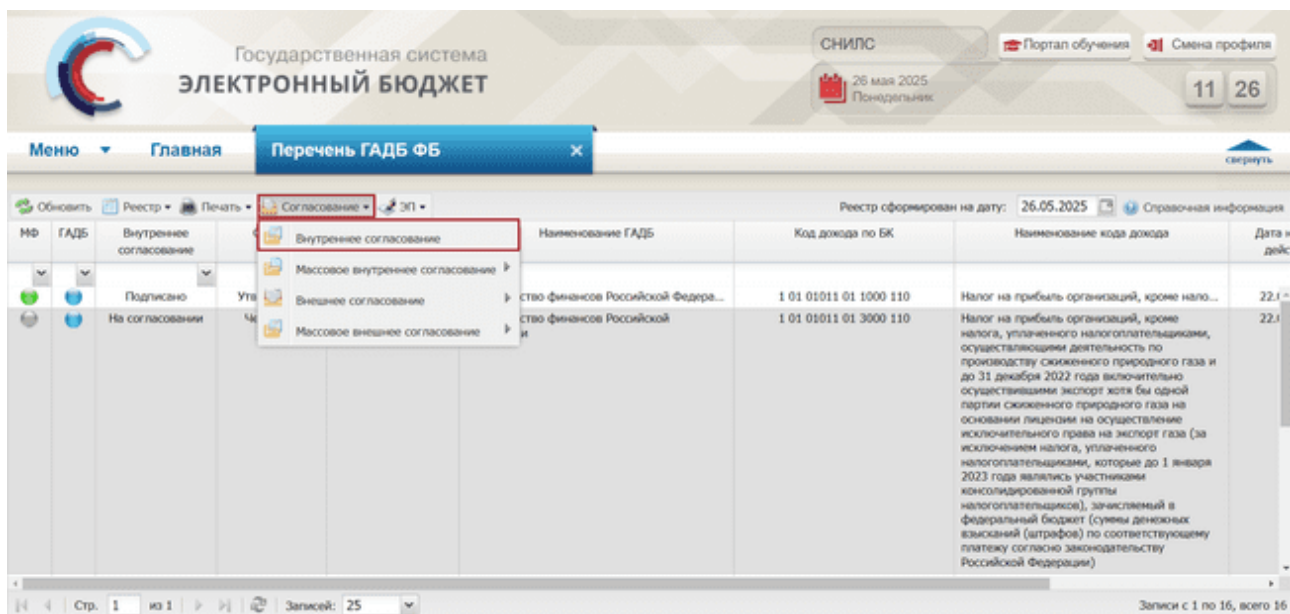


Рисунок 54. Внутреннее согласование

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Согласовано» (Рисунок 55).

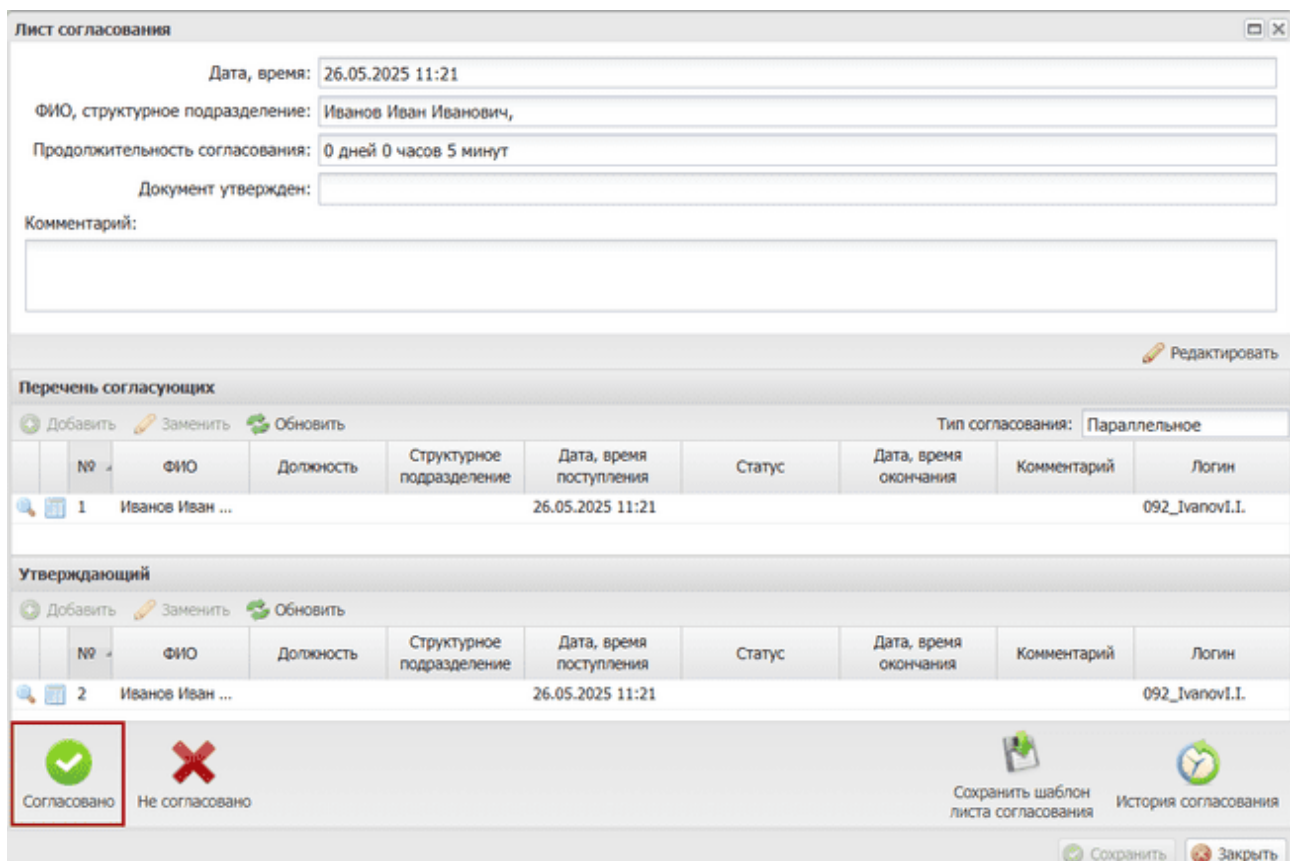


Рисунок 55. Лист согласования

Далее в открывшемся окне «Ввод комментария» необходимо вручную с клавиатуры заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 56).

Ввод комментария

Комментарий:

Рисунок 56. Окно «Ввод комментария»

В результате у соответствующей реестровой записи по графе «Внутреннее согласование» отобразится значение «Согласовано» (Рисунок 57).

Государственная система ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ

СНИЛС: 26 мая 2025 Понедельник

Портал обучения | Смена профиля

11 32

Перечень ГАДБ ФБ

Реестр сформирован на дату: 26.05.2025

№	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода дохода	Дата и дейс
		Подписано	Утверждено	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, кроме нало...	22.1
		Согласовано	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 01011 01 3000 110	Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществляющими экспорт жидкой бы одной партией сжиженного природного газа на основании лицензия на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисляемый в федеральный бюджет (суммы денежных взносов) (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	22.1

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 16, всего 16

Рисунок 57. Реестровая запись со значением «Согласовано» по графе «Внутреннее согласование»

Для отказа в согласовании реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку, нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт [Внутреннее согласование] (Рисунок 58).

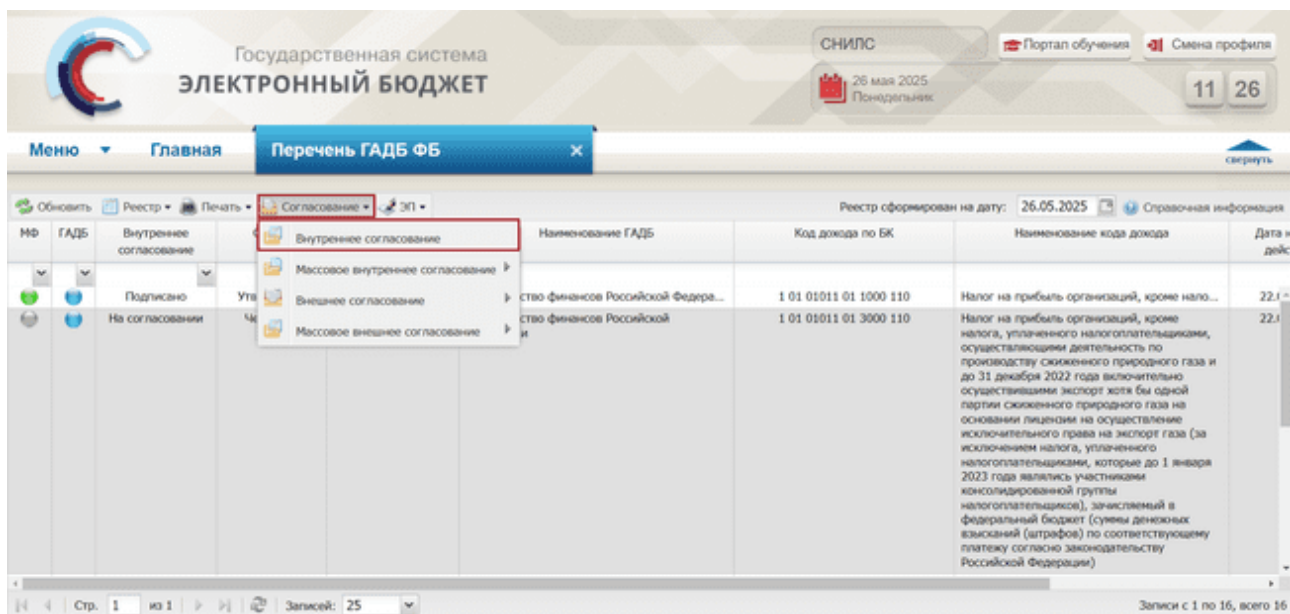


Рисунок 58. Внутреннее согласование

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Не согласовано» (Рисунок 59).

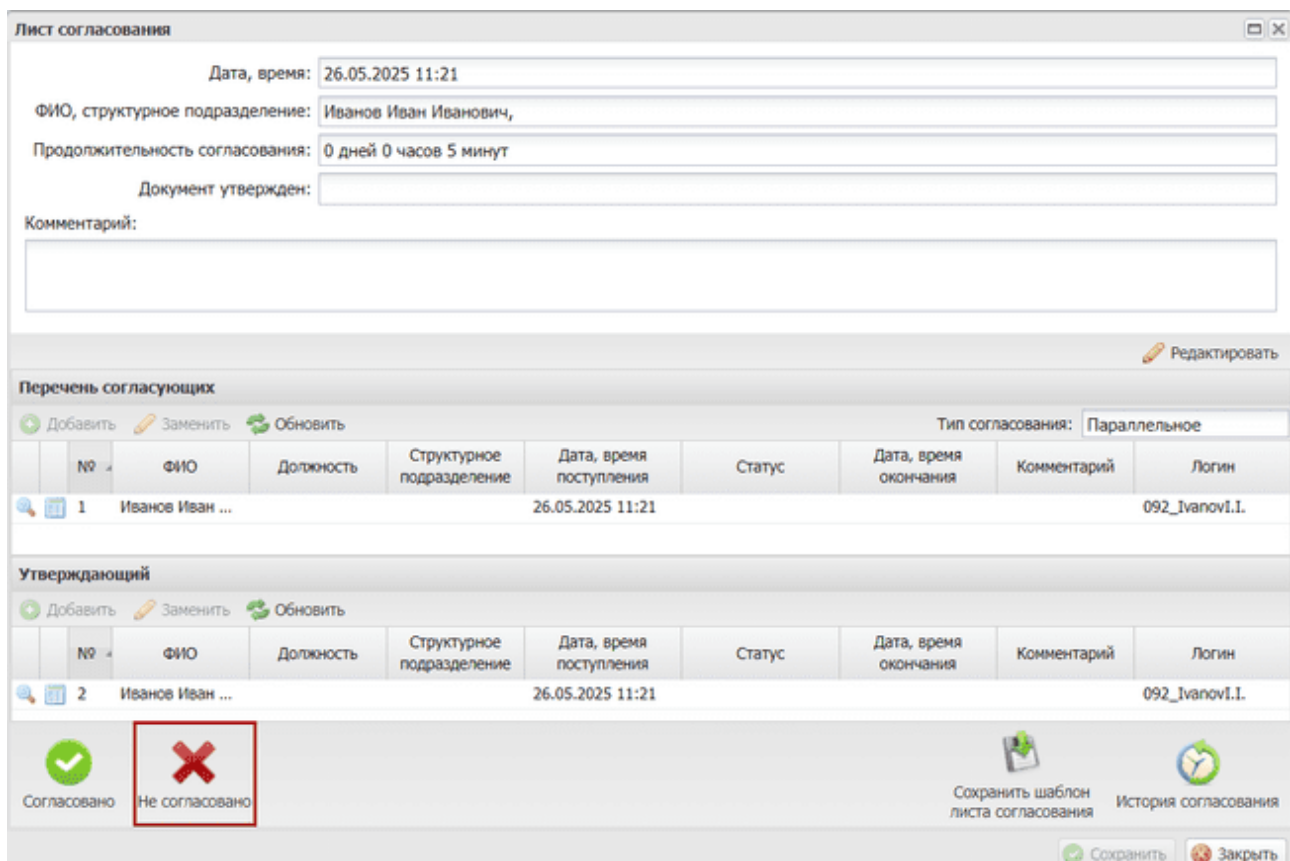


Рисунок 59. Лист согласования

В окне «Ввод комментария» необходимо вручную с клавиатуры заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 60).

Рисунок 60. Окно «Ввод комментария»

Примечание. Поле «Комментарий» обязательно для заполнения в случае отклонения документа по кнопке «Не согласовано».

В результате статус реестровой записи изменится на «Не согласовано» (Рисунок 61).

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода дохода	Дата и дейс
		Подписано	Утверждено	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, кроме нало...	22.1
		Не согласовано	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 01011 01 3000 110	Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществлявшими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисляемый в федеральный бюджет (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	22.1

Рисунок 61. Реестровая запись со статусом «Не согласовано»

Подробное описание редактирования и повторного согласования несогласованной реестровой записи осуществляется согласно описанию в п.п. 2.5.1.4 настоящего руководства пользователя.

2.5.1.3 Утверждение

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Утверждение ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для утверждения согласованной реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую запись, нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Внутреннее согласование]* (Рисунок 62).

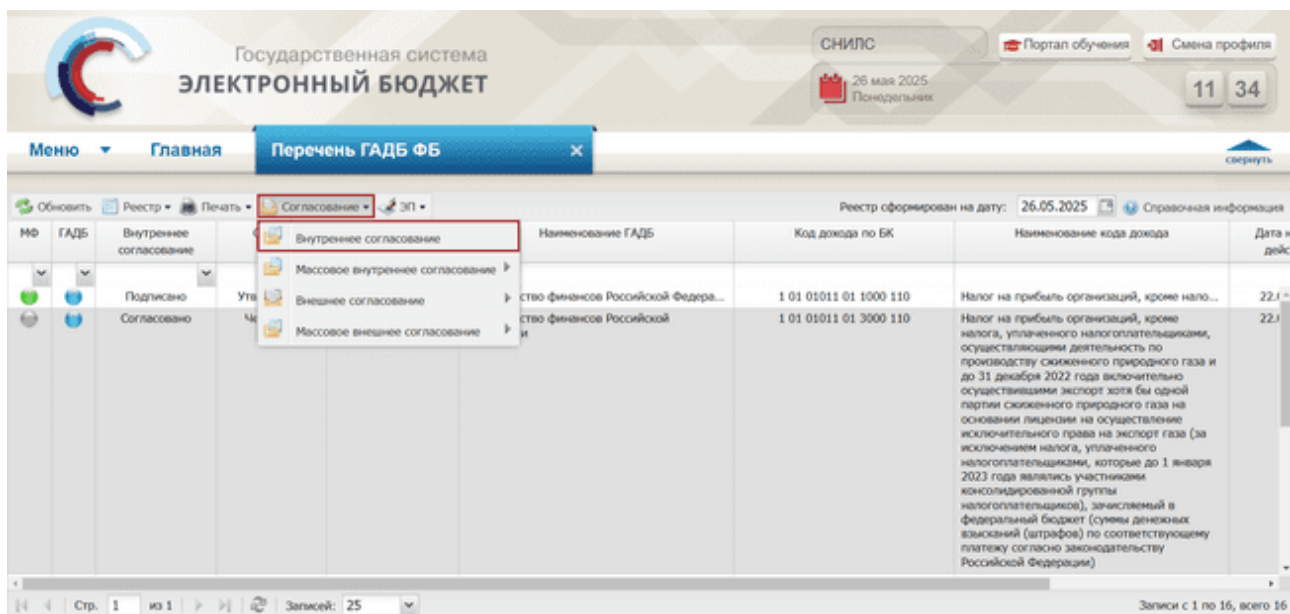


Рисунок 62. Внутреннее согласование

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Подписано» (Рисунок 63).

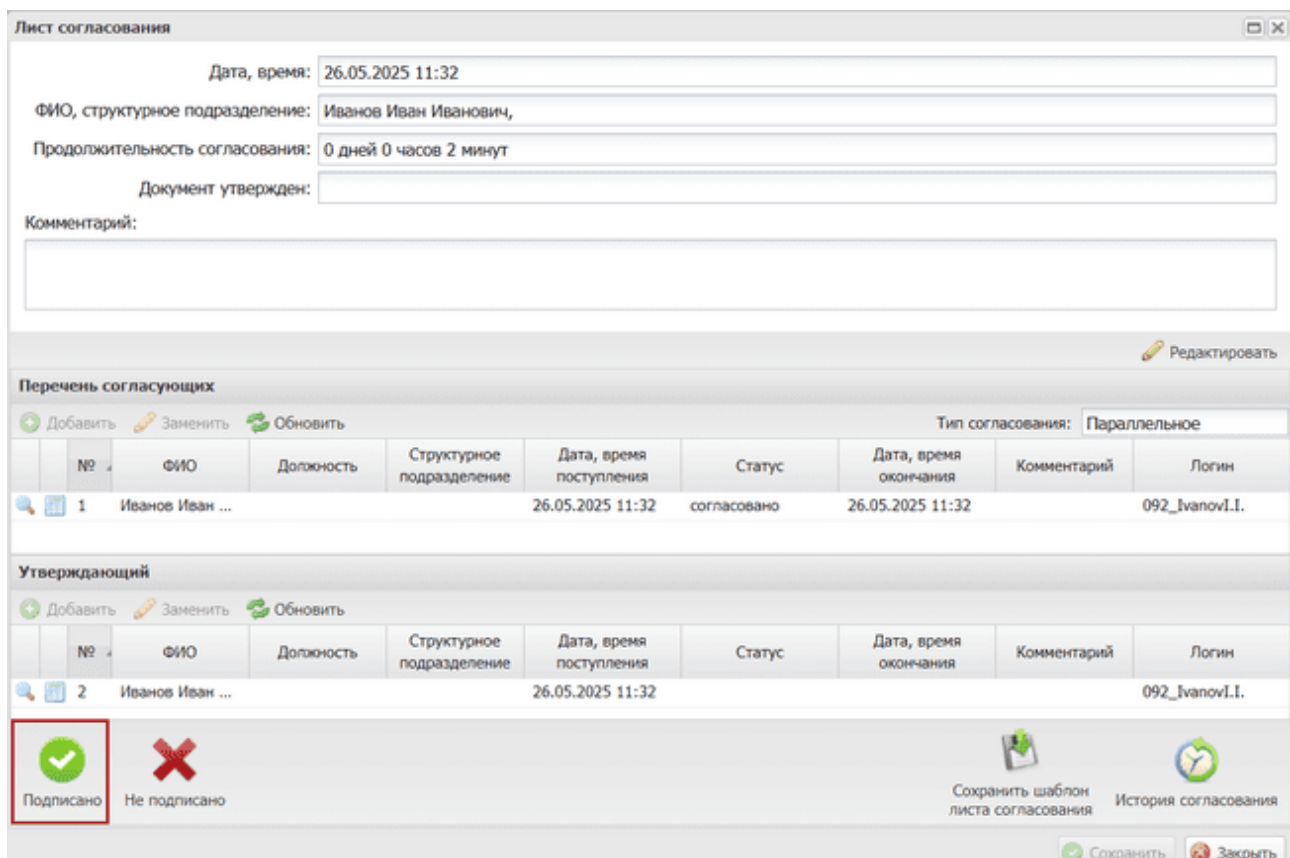


Рисунок 63 Лист согласования

В окне «Ввод комментария» необходимо вручную с клавиатуры заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 64).

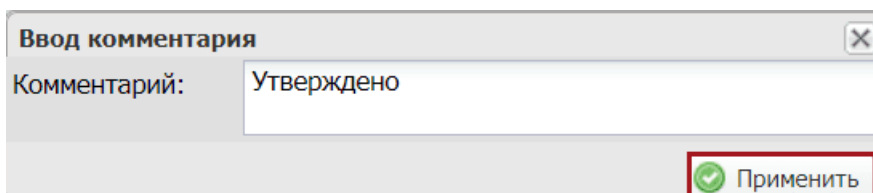


Рисунок 64. Окно «Ввод комментария»

Далее в открывшемся окне «Выбор сертификата» необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выбрать соответствующий сертификат и нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 65).

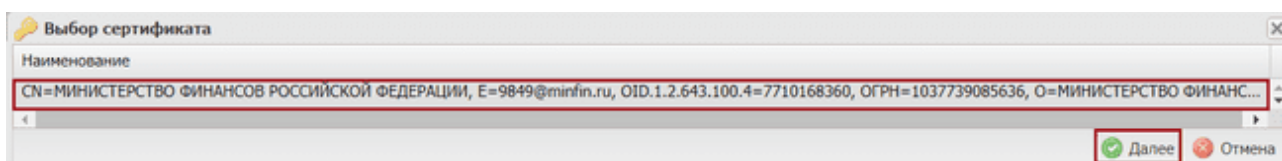


Рисунок 65. Выбор сертификата

После этого откроется окно «Документ для подписи», в котором необходимо проверить корректность представленных данных. Если при проверке документа ошибки не обнаружены, то необходимо нажать на кнопку «Подписать» (Рисунок 66).

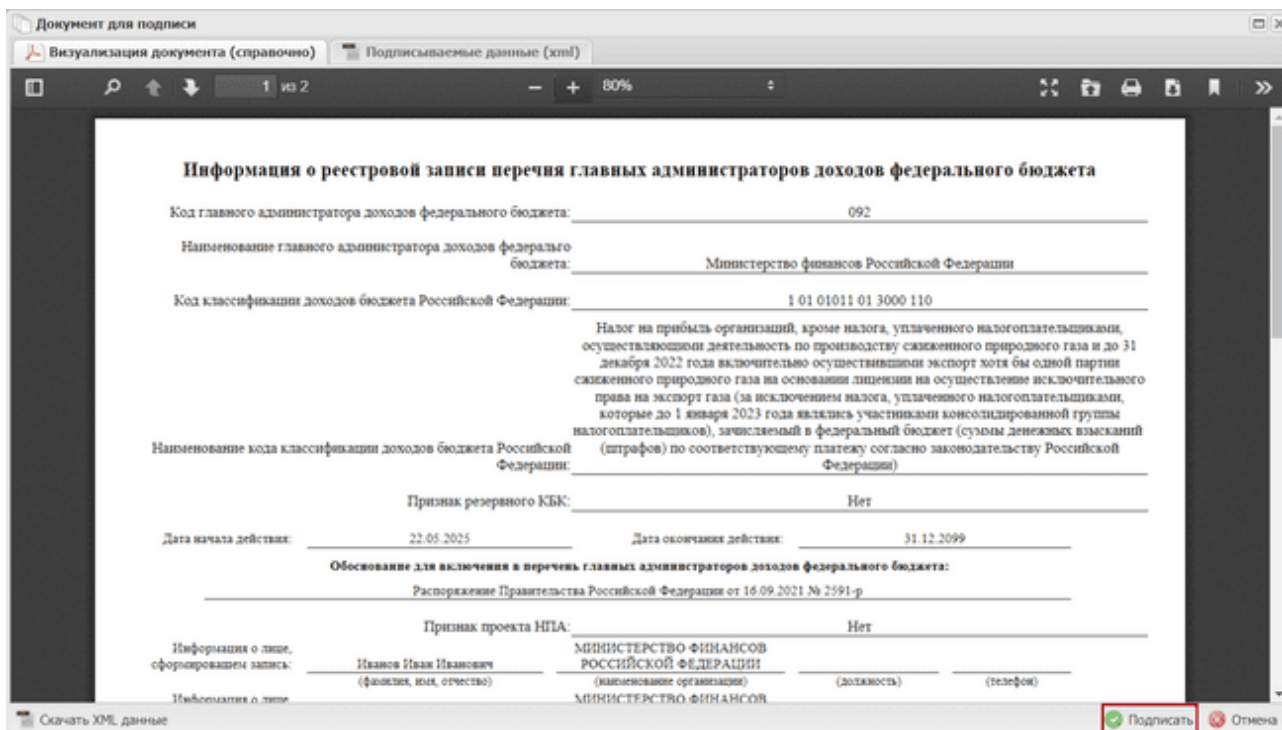


Рисунок 66. Подпись документа

В результате статус внутреннего согласования реестровой записи изменится на «Подписано» (Рисунок 67) и такая реестровая запись поступит на

внешнее согласование в Министерство финансов Российской Федерации (индикатор внешнего согласования реестровой записи по графе «МФ» отобразится желтым цветом).

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода дохода	Дата и дейс
		Подписано	Утверждено	092	Министерство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, кроме нало...	22.1...
		Подписано	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 01011 01 3000 110	Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществлявшими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисляемый в федеральный бюджет (суммы денежных взносов) (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	22.1...

Рисунок 67. Реестровая запись со статусом «Подписано»

Для отказа в утверждении реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую запись, нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Внутреннее согласование]* (Рисунок 68).

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода дохода	Дата и дейс
		Подписано	Утв		ство финансов Российской Федера...	1 01 01011 01 1000 110	Налог на прибыль организаций, кроме нало...	22.1...
		Согласовано	Чк		ство финансов Российской	1 01 01011 01 3000 110	Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществлявшими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисляемый в федеральный бюджет (суммы денежных взносов) (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	22.1...

Рисунок 68. Внутреннее согласование

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Не подписано» (Рисунок 69).

Рисунок 69. Лист согласования

В окне «Ввод комментария» необходимо вручную с клавиатуры заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 70).

Рисунок 70. Окно «Ввод комментария»

В результате статус внутреннего согласования реестровой записи изменится на «Не подписано» (Рисунок 71).

The screenshot shows the 'Перечень ГАДБ ФБ' (List of Budgetary Accounting Units of the Federal Budget) in the 'ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ' system. The record is highlighted with a red border. The status is 'Не подписано' (Not signed).

ИФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода дохода	Дата и дейс
		Не подписано	Черновик	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 02120 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей, уплачиваемый на основании налогового уведомления налогоплательщиками, для которых выполнено условие, предусмотренное абзацем восьмым пункта 6 статьи 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	23

Рисунок 71. Реестровая запись со статусом «Не подписано»

Подробное описание редактирования и повторного согласования неутвержденной реестровой записи осуществляется согласно описанию в п.п. 2.5.1.4 настоящего руководства пользователя.

2.5.1.4 Редактирование и повторное согласование

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для устранения замечаний и повторной отправки реестровой записи на согласование необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить несогласованную запись, нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Внутреннее согласование]* (Рисунок 72).

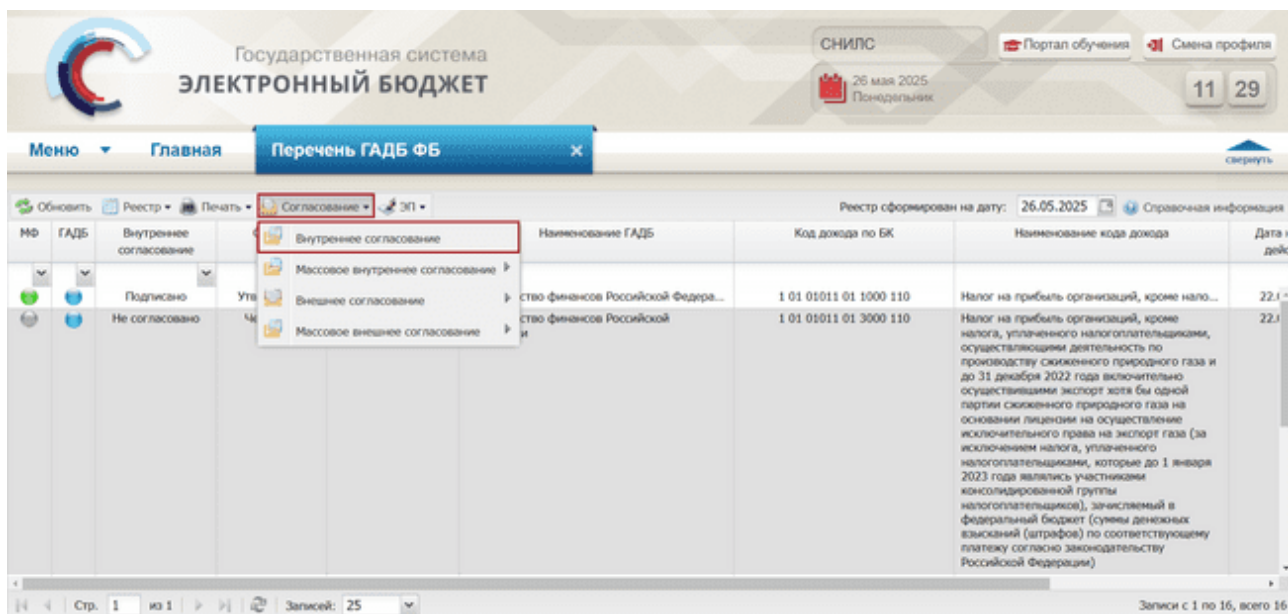


Рисунок 72. Внутреннее согласование

В открывшемся окне «Лист согласования» для устранения замечаний и повторной отправки на согласование необходимо нажать на кнопку «Перейти к редактированию» (Рисунок 73).

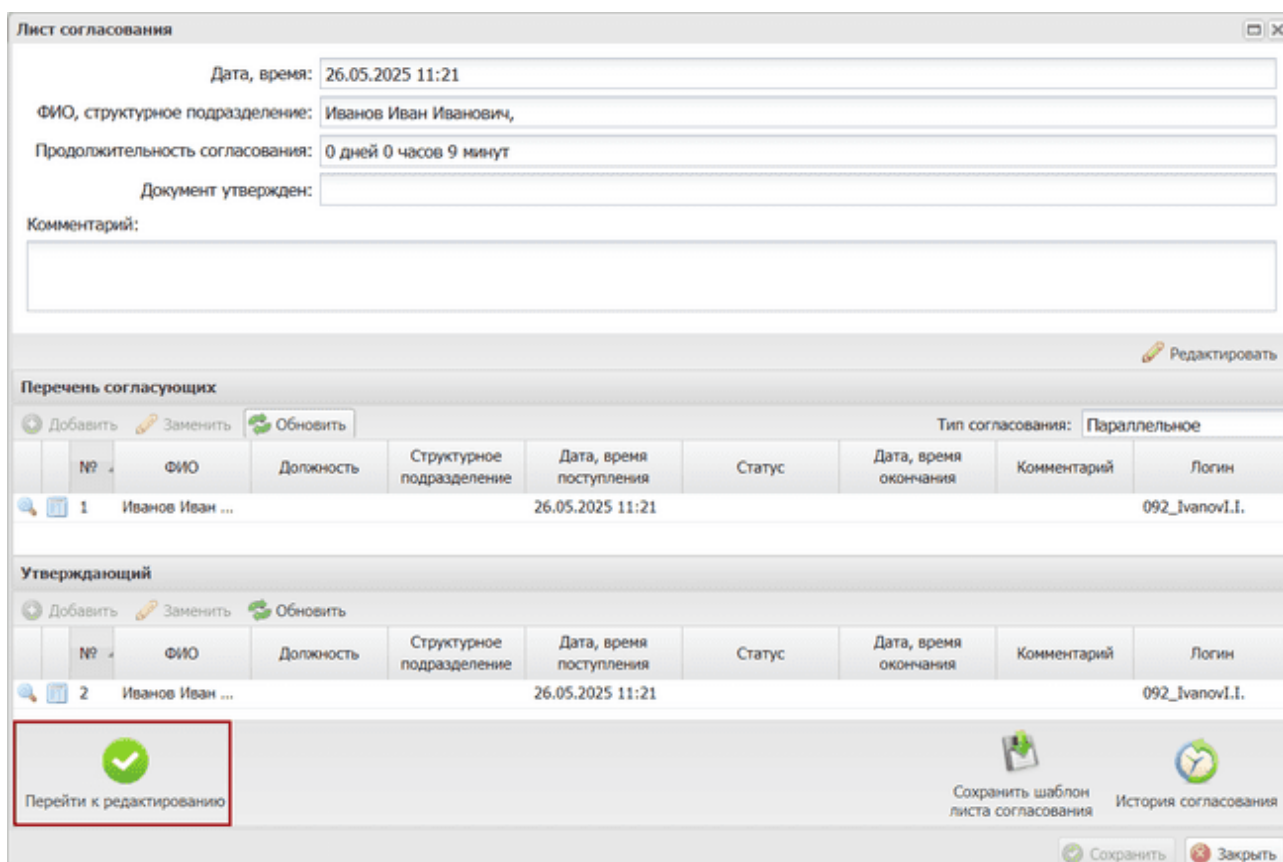


Рисунок 73. Лист согласования

Для просмотра истории согласования необходимо в окне «Лист согласования» нажать на кнопку «История согласования» (Рисунок 74).

Лист согласования

Дата, время: 26.05.2025 11:21

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,

Продолжительность согласования: 0 дней 0 часов 9 минут

Документ утвержден:

Комментарий:

✎ Редактировать

Перечень согласующих

Добавить ✎ Заменить ✎ Обновить 🔄


Тип согласования: Параллельное


№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Иван ...			26.05.2025 11:21				092_ivanov.I.I.


Утверждающий


Добавить ✎ Заменить ✎ Обновить 🔄

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван ...			26.05.2025 11:21				092_ivanov.I.I.


Перейти к редактированию

 Сохранить шаблон листа согласования

 История согласования

 Сохранить


 Закрыть

Рисунок 74. Лист согласования

2.5.2 Массовое внутреннее согласование

2.5.2.1 Формирование листа согласования

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для формирования листа согласования для нескольких реестровых записей необходимо нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт [Массовое внутреннее согласование/Создание листа согласования] (Рисунок 75).

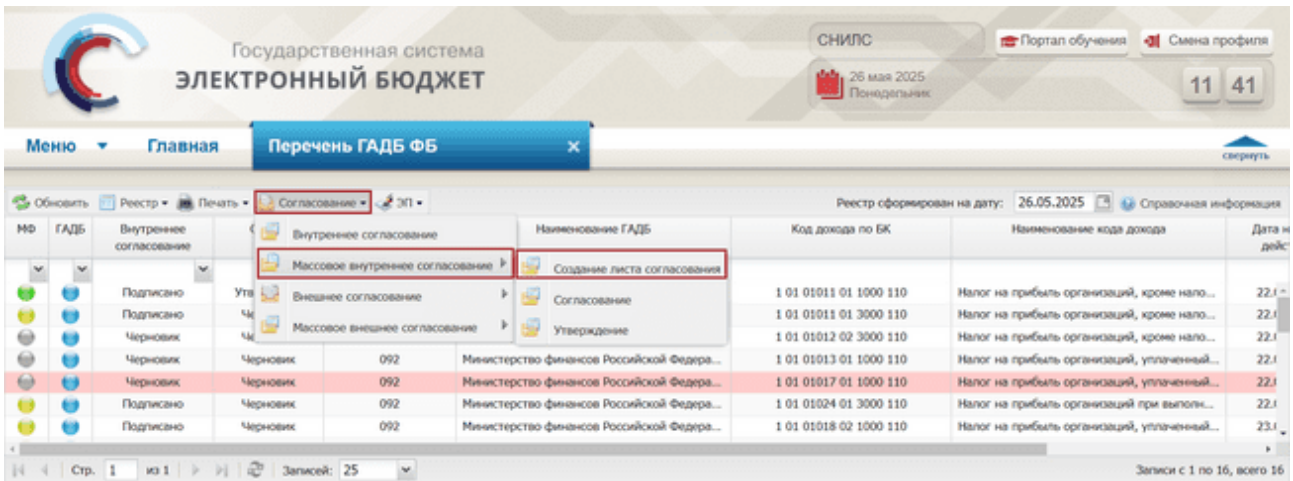


Рисунок 75. Формирование листа согласования

В открывшемся окне «Выбор строк» необходимо установить «галочки» напротив соответствующих строк и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 76).

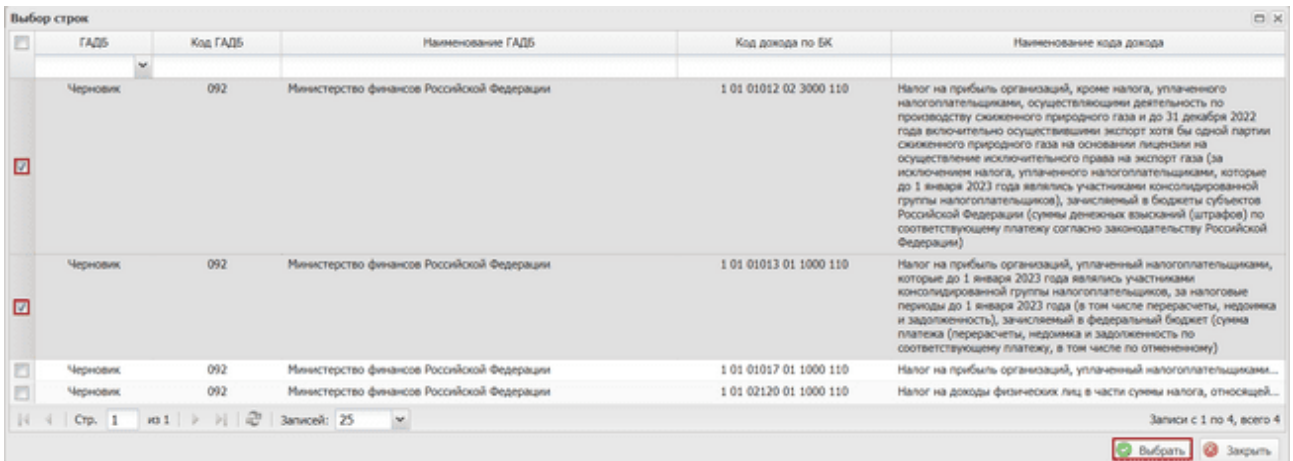


Рисунок 76. Окно «Выбор строк»

В результате откроется окно «Лист согласования» (Рисунок 77).

Лист согласования

Дата, время: 26.05.2025 11:47

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,

Продолжительность согласования:

Документ утвержден:

Комментарий:

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Заменить Обновить

Тип согласования: Параллельное

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин

Утверждающий

Добавить Заменить Обновить

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин

Сохранить шаблон листа согласования Заполнить из шаблона листа согласования История согласования

Сохранить Закрыть

Рисунок 77. Окно «Лист согласования»

Далее процесс формирования листа согласования осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.5.1.1 настоящего руководства пользователя.

2.5.2.2 Согласование

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Согласование ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для согласования нескольких реестровых записей необходимо нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Массовое внутреннее согласование/Согласование]* (Рисунок 78).

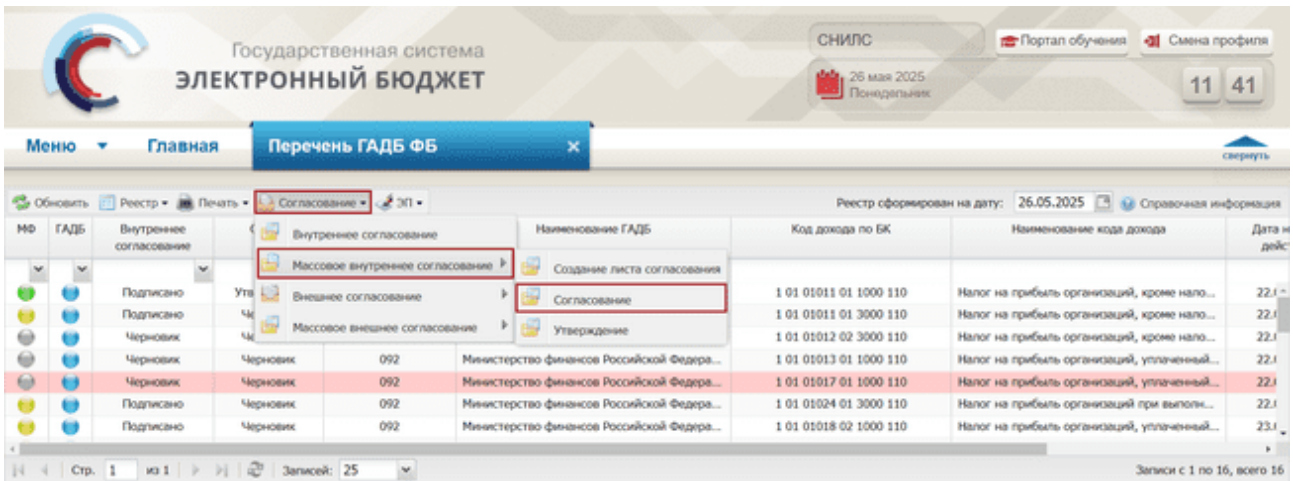


Рисунок 78. Согласование

В открывшемся окне «Выбор строк» необходимо установить «галочки» напротив соответствующих строк и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 76).

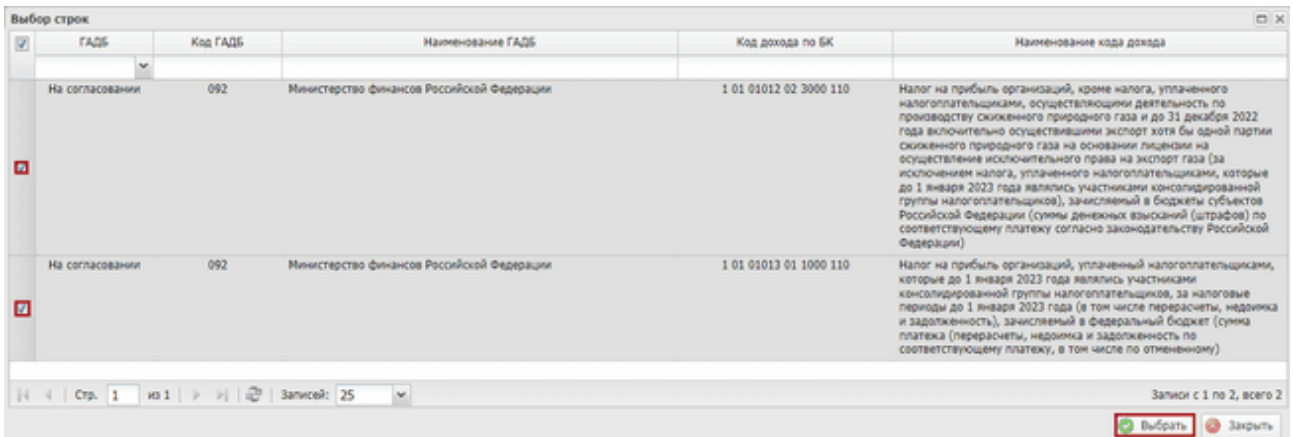


Рисунок 79. Окно «Выбор строк»

В результате откроется окно «Лист согласования» (Рисунок 80).

Лист согласования

Дата, время: 26.05.2025 11:50

ФИО, структурное подразделение: Иванов Иван Иванович,

Продолжительность согласования: 0 дней 0 часов 2 минут

Документ утвержден:

Комментарий:

Редактировать

Перечень согласующих

Добавить Заменить Обновить Тип согласования: Параллельное

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
1	Иванов Иван ...			26.05.2025 11:50				092_IvanovI.I.

Утверждающий

Добавить Заменить Обновить

№	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата, время поступления	Статус	Дата, время окончания	Комментарий	Логин
2	Иванов Иван ...			26.05.2025 11:50				092_IvanovI.I.

Согласовано Не согласовано

Сохранить шаблон листа согласования История согласования

Сохранить Закрыть

Рисунок 80. Окно «Лист согласования»

Далее процесс согласования осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.5.1.2 настоящего руководства пользователя.

2.5.2.3 Утверждение

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Утверждение ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для утверждения нескольких реестровых записей необходимо нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Массовое внутреннее согласование/Утверждение]* (Рисунок 81).

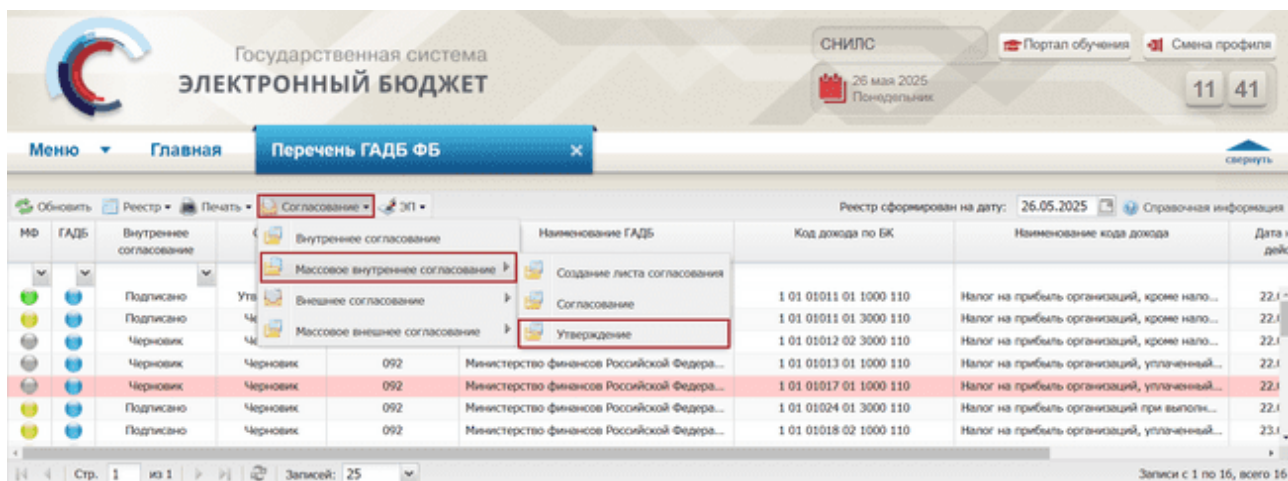


Рисунок 81. Согласование

В открывшемся окне «Выбор строк» необходимо установить «галочки» напротив соответствующих строк и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 82).

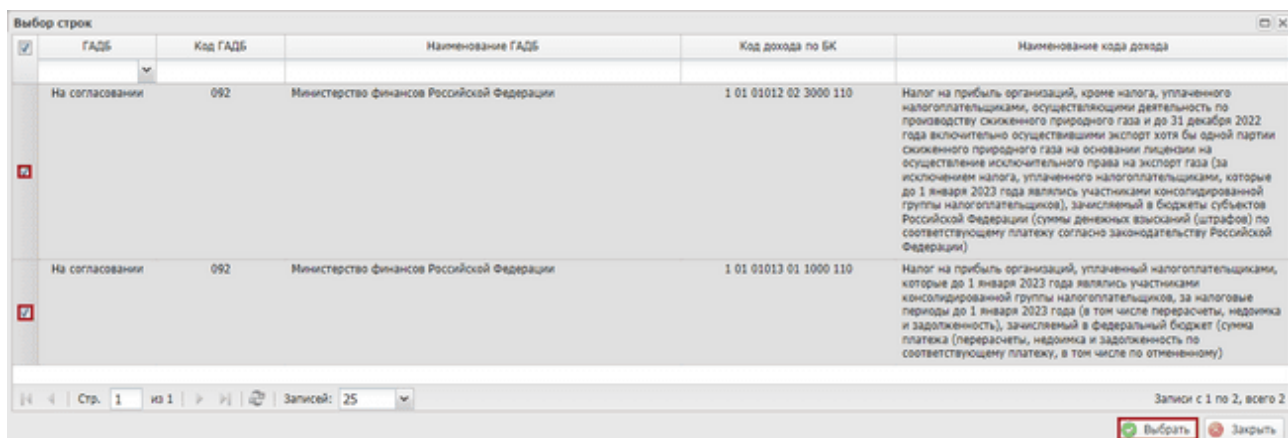


Рисунок 82. Окно «Выбор строк»

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Подписано» (Рисунок 83).

Рисунок 83 Лист согласования

В окне «Ввод комментария» необходимо вручную с клавиатуры заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 84).

Рисунок 84. Окно «Ввод комментария»

Далее в открывшемся окне «Выбор сертификата» необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выбрать соответствующий сертификат и нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 85).

Рисунок 85. Выбор сертификата

В открывшемся окне «Документы для подписи» необходимо нажать на кнопку «Подписать» (Рисунок 86)

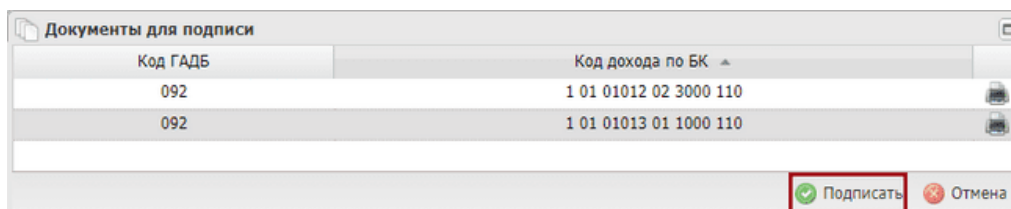


Рисунок 86. Окно «Документы для подписи»

В результате выбранные реестровые записи будут подписаны (статус внутреннего согласования реестровых записей изменится на «Подписано») и поступят на внешнее согласование в Министерство финансов Российской Федерации (индикатор внешнего согласования реестровой записи по графе «МФ» отобразится желтым цветом)..

2.5.3 Внешнее согласование ГАДБ ФБ реестровых записей, созданных и подписанных Министерством финансов Российской Федерации

2.5.3.1 Формирование резолюции

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для создания резолюции по реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую запись, нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Внешнее согласование/Резолюция]* (Рисунок 87).

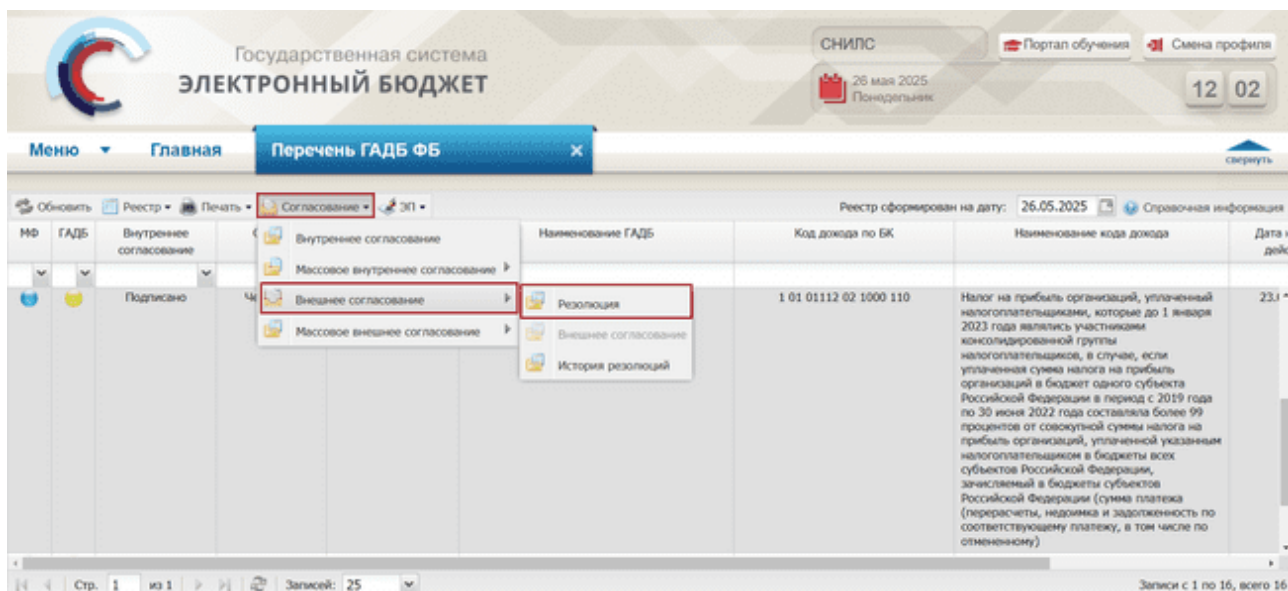


Рисунок 87. Создание резолюции

В результате откроется окно «Резолюция» (Рисунок 88).

Рисунок 88. Окно «Резолюция»

Поле «Решение» заполняется выбором значения из раскрывающегося списка.

Важно! Поле «Резолюция» обязательно для заполнения.

Поле «Текст решения о согласовании» заполняется вручную с клавиатуры.

Важно! При выборе решения «Не согласовано» поле «Текст решения о согласовании» обязательно для заполнения.

Поле «ФИО, должность, структурное подразделение автора резолюции» заполняется автоматически и недоступно для редактирования.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 89).

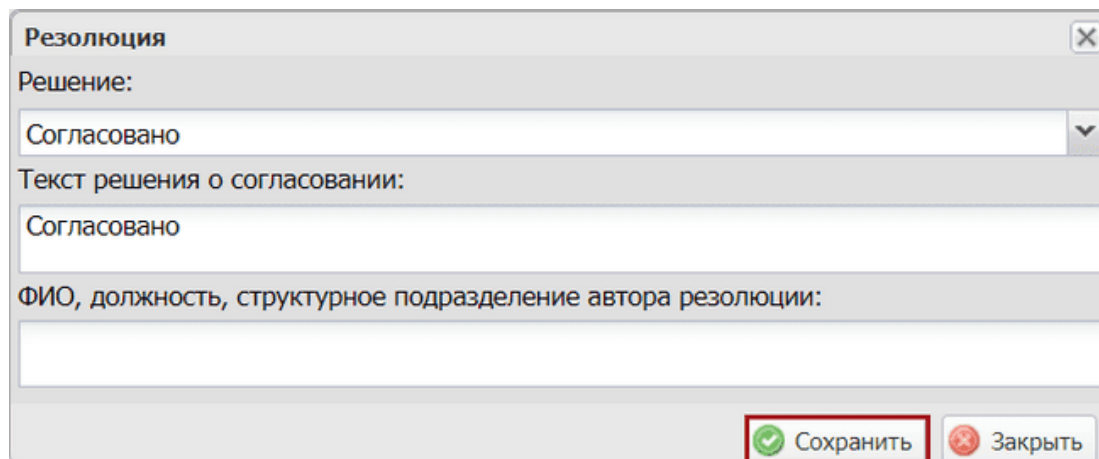


Рисунок 89. Сохранение данных

В результате по соответствующей реестровой записи сформируется резолюция.

2.5.3.2 Внешнее согласование

Предусловие: осуществлен вход с ролями «Согласование ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)», «Утверждение ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для внешнего согласования реестровой записи необходимо одним нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую запись, нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Внешнее согласование/Внешнее согласование]* (Рисунок 90).

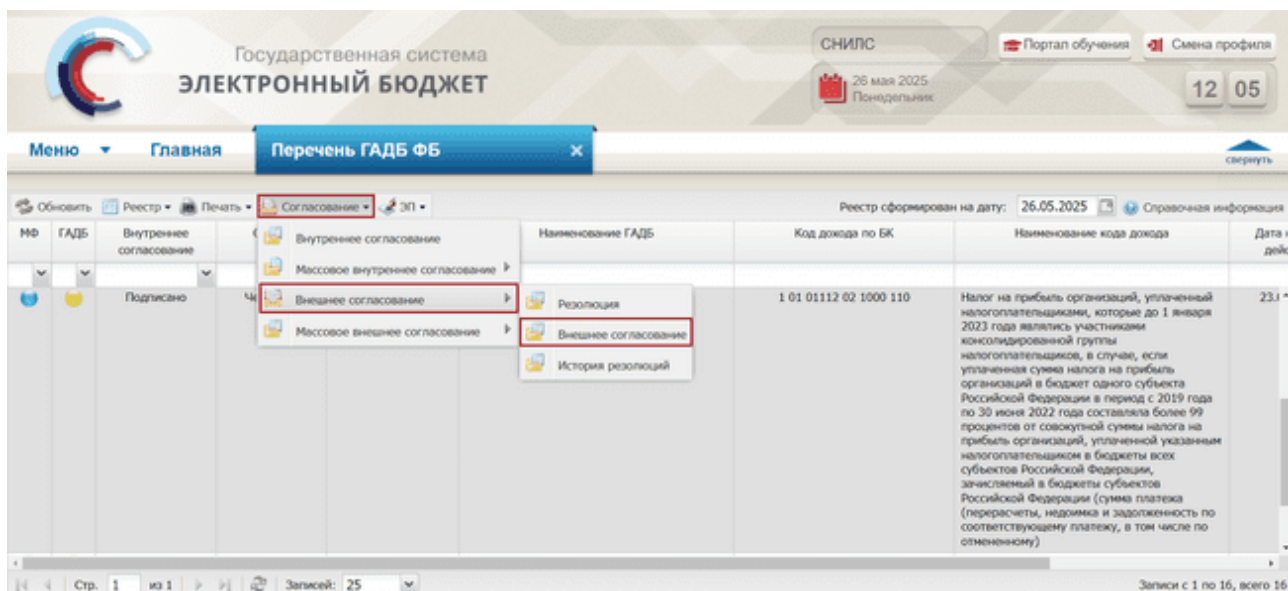


Рисунок 90. Внешнее согласование

В результате откроется окно «Лист согласования» (Рисунок 91).

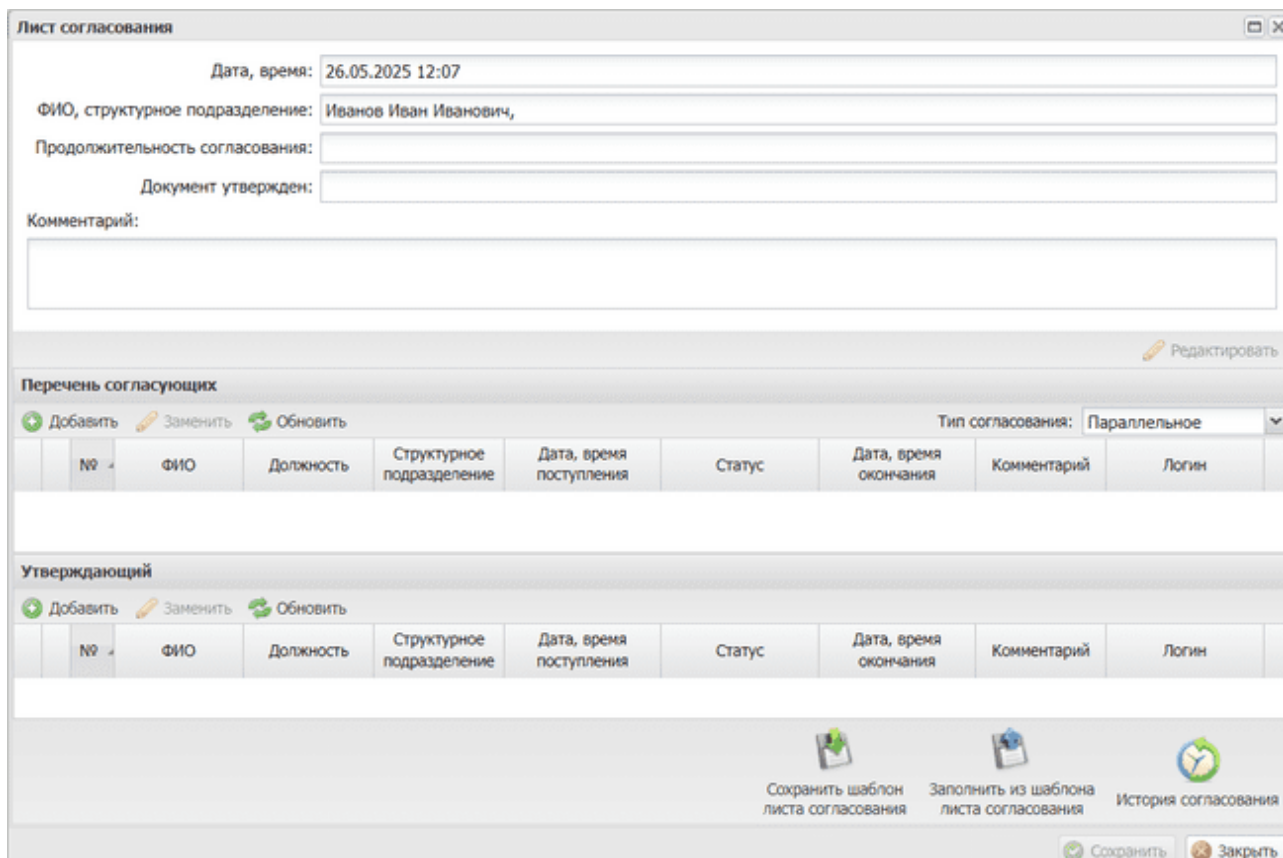


Рисунок 91. Окно «Лист согласования»

Далее процесс внешнего согласования реестровой записи осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.5.1 настоящего руководства пользователя.

В результате индикатор внешнего согласования реестровой записи по графе «ГАДБ» отобразится зеленым цветом и статус реестровой записи изменится на «Утверждено» (Рисунок 92)

МФ	ГАДБ	Внутреннее согласование	Статус	Код ГАДБ	Наименование ГАДБ	Код дохода по БК	Наименование кода дохода	Дата и дейс
		Подписано	Утверждено	092	Министерство финансов Российской Федерации	1 01 01112 02 1000 110	Налог на прибыль организаций, уплаченный налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков, в случае, если уплаченная сумма налога на прибыль организаций в бюджет одного субъекта Российской Федерации в период с 2019 года по 30 июня 2022 года составляла более 99 процентов от совокупной суммы налога на прибыль организаций, уплаченной указанным налогоплательщиком в бюджеты всех субъектов Российской Федерации, зачислений в бюджеты субъектов Российской Федерации (сумма платежа (перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	23

Рисунок 92. Утвержденная строка

Индикатор внешнего согласования в графе «ГАДБ» отобразится красным цветом и статус реестровой записи изменится на «Отклонено» в том случае, если при формировании резолюции в п.п. 2.5.3.1 настоящего руководства пользователя в поле «Решение» было выбрано значение «Не согласовано».

2.5.4 Массовое внешнее согласование

2.5.4.1 Формирование резолюции

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для создания резолюции для нескольких реестровых записей необходимо нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Массовое внешнее согласование/Создание резолюции]* (Рисунок 93).

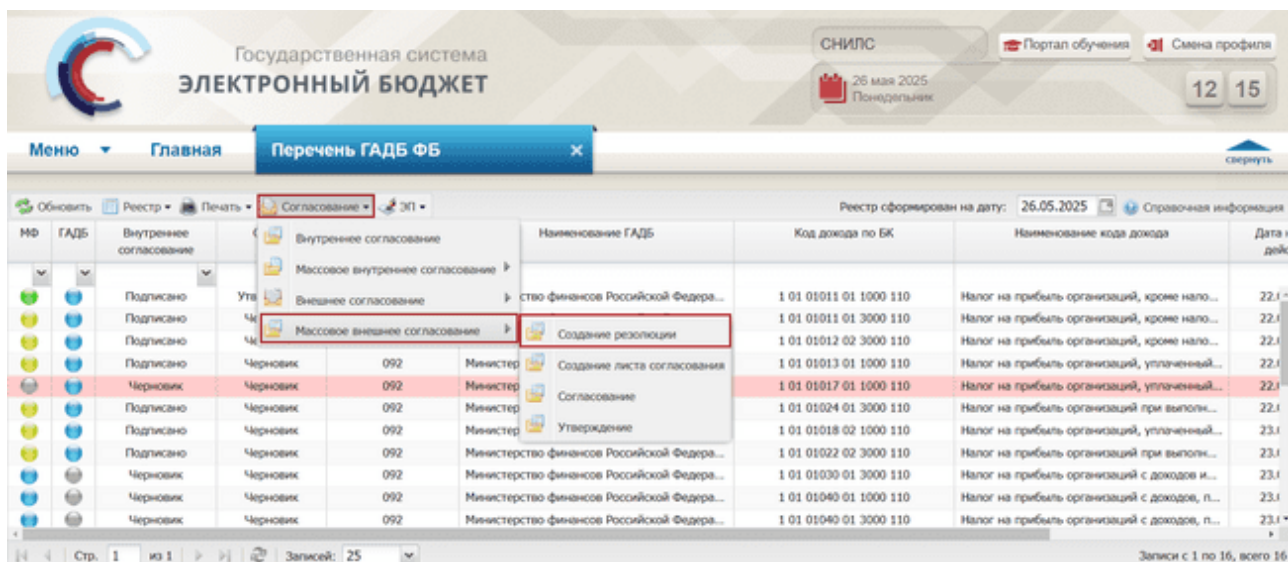


Рисунок 93. Создание резолюции

В открывшемся окне «Выбор вида согласования» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 94).

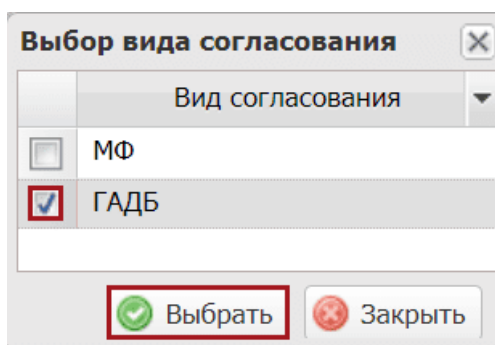


Рисунок 94. Окно «Выбор вида согласования»

В открывшемся окне «Выбор строк» необходимо установить «галочки» напротив соответствующих строк и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 95).

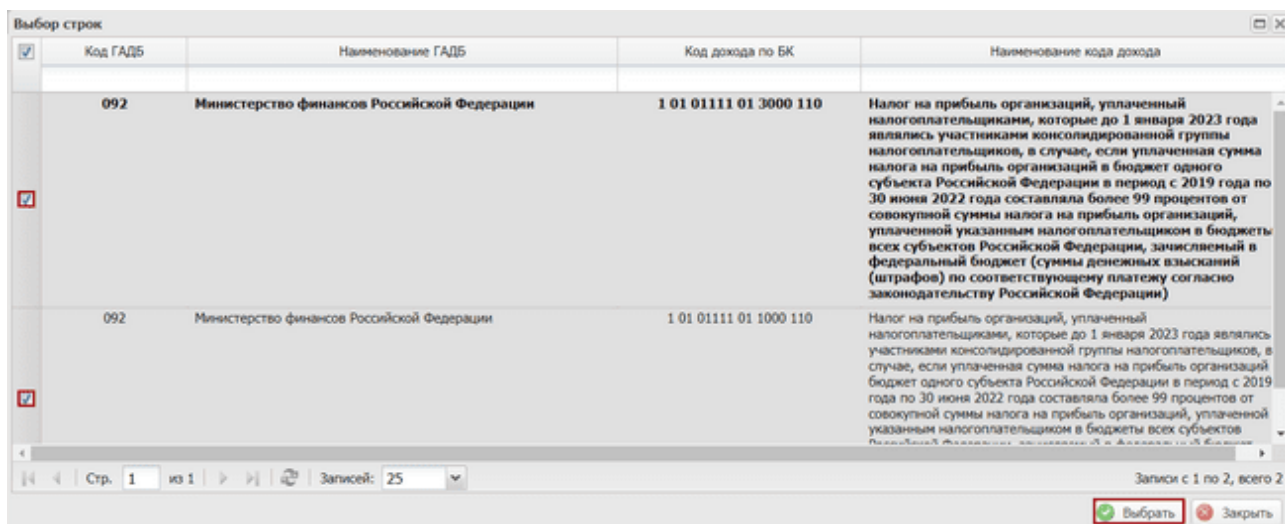


Рисунок 95. Окно «Выбор строк»

В результате откроется окно «Резолюция» (Рисунок 96).

Рисунок 96. Окно «Резолюция»

Далее процесс формирования резолюции осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.5.3.1 настоящего руководства пользователя.

2.5.4.2 Формирование листа согласования

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Ввод данных ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для формирования листа согласования для нескольких реестровых записей необходимо нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт *[Массовое внешнее согласование/Создание листа согласования]* (Рисунок 97).

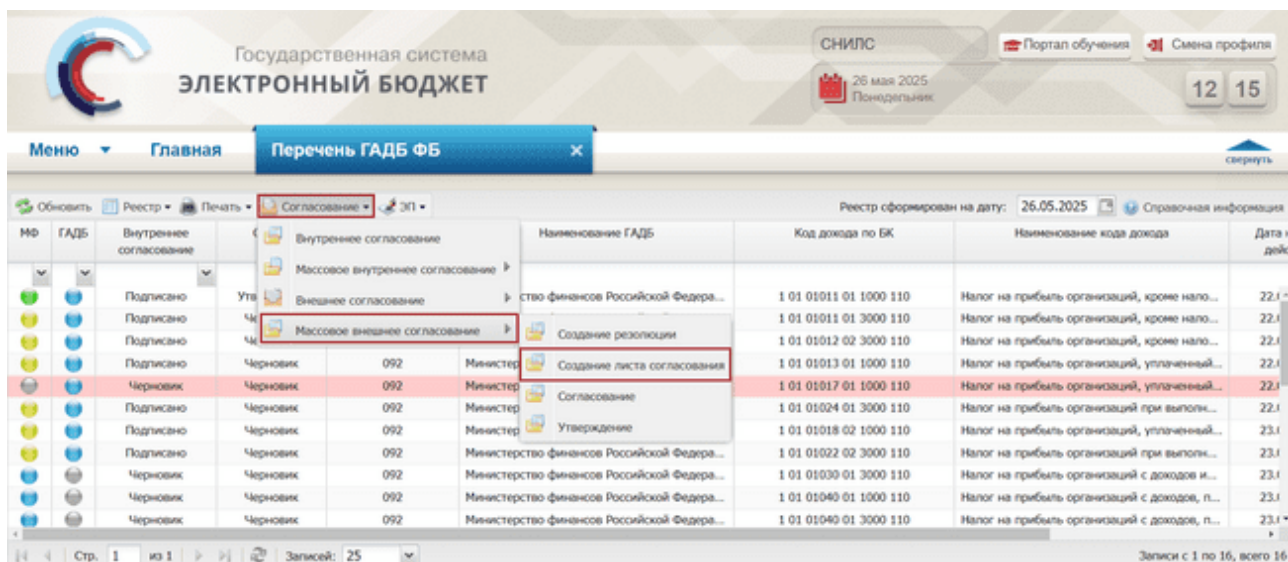


Рисунок 97. Создание листа согласования

В открывшемся окне «Выбор вида согласования» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 98).

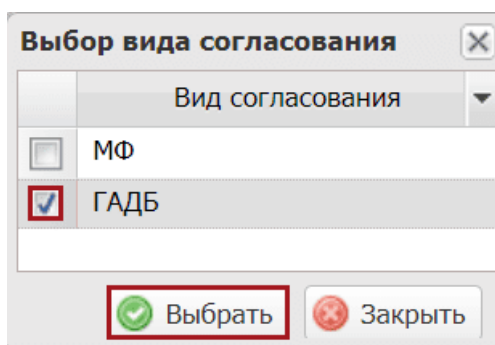


Рисунок 98. Окно «Выбор вида согласования»

В открывшемся окне «Выбор строк» необходимо установить «галочки» напротив соответствующих строк и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 99).

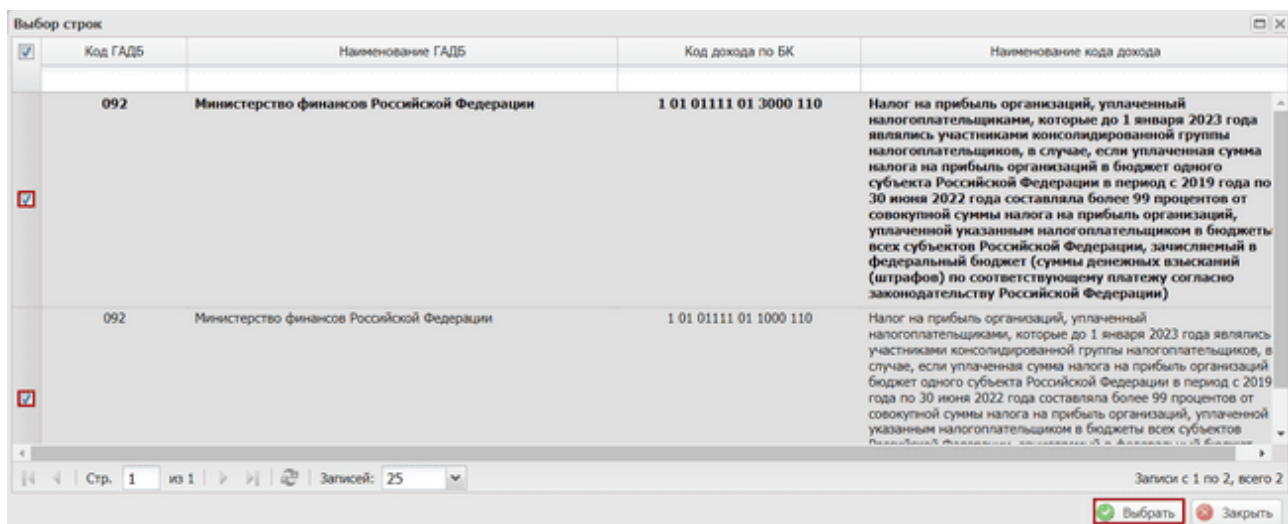


Рисунок 99. Окно «Выбор строк»

В результате откроется окно «Лист согласования» (Рисунок 100).

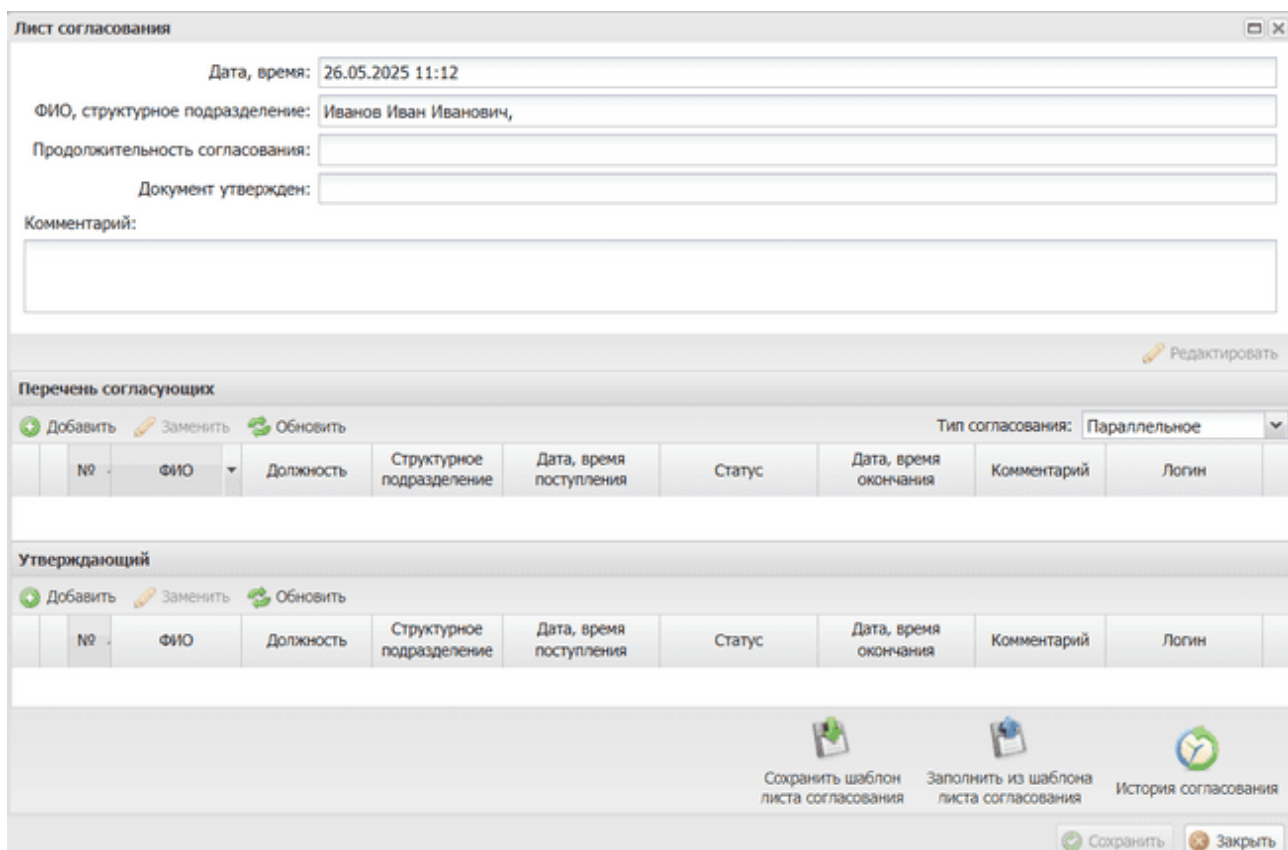


Рисунок 100. Лист согласования

Далее процесс формирования листа согласования осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.5.1.1 настоящего руководства пользователя.

2.5.4.3 Согласование

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Согласование ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для согласования нескольких реестровых записей необходимо нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт [Массовое внешнее согласование/Согласование] (Рисунок 101).

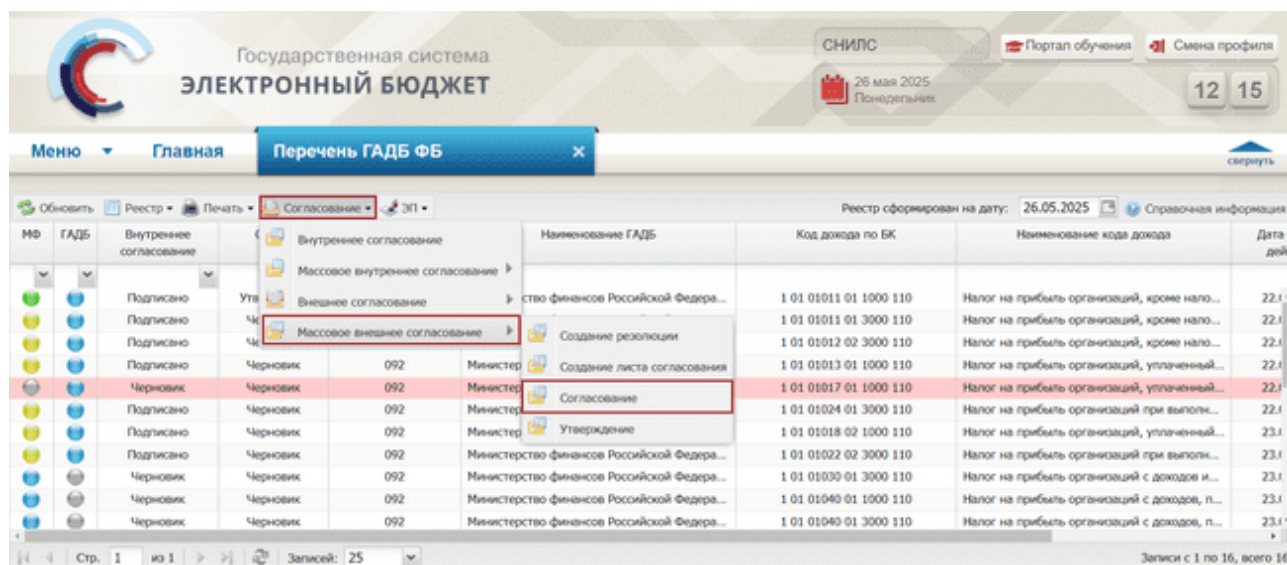


Рисунок 101. Согласование

В открывшемся окне «Выбор вида согласования» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 102).

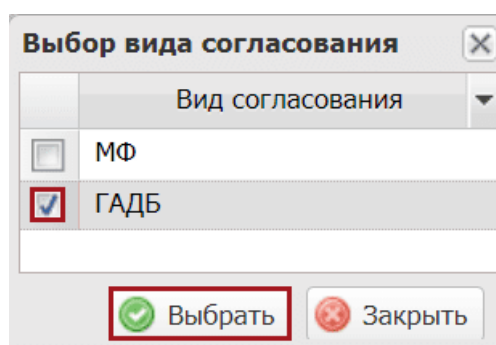


Рисунок 102. Окно «Выбор вида согласования»

В открывшемся окне «Выбор строк» необходимо установить «галочки» напротив соответствующих строк и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 103).

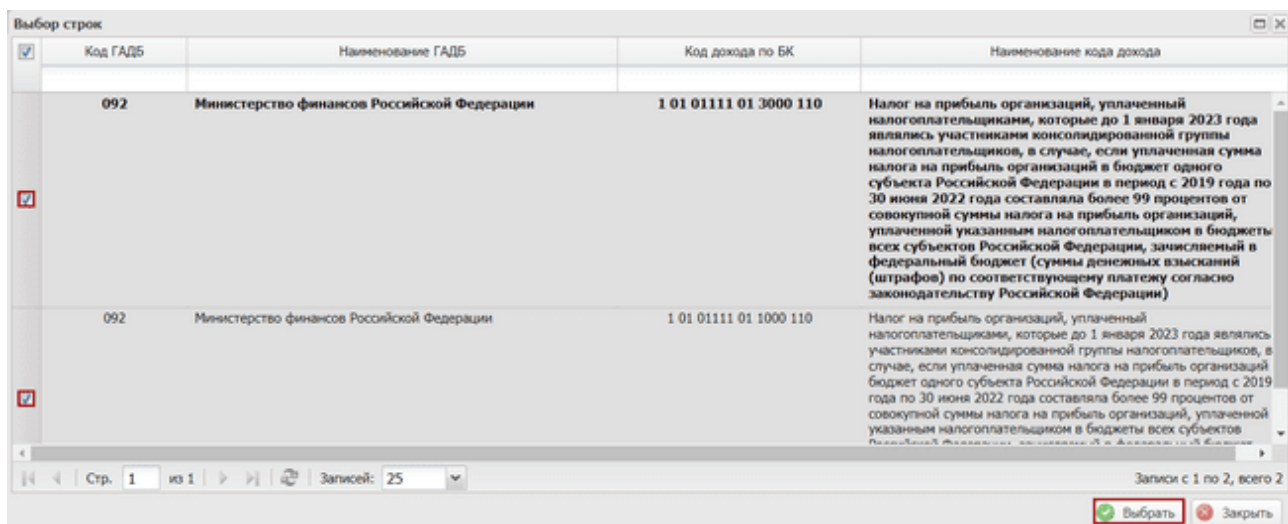


Рисунок 103. Окно «Выбор строк»

В результате откроется окно «Лист согласования» (Рисунок 104).

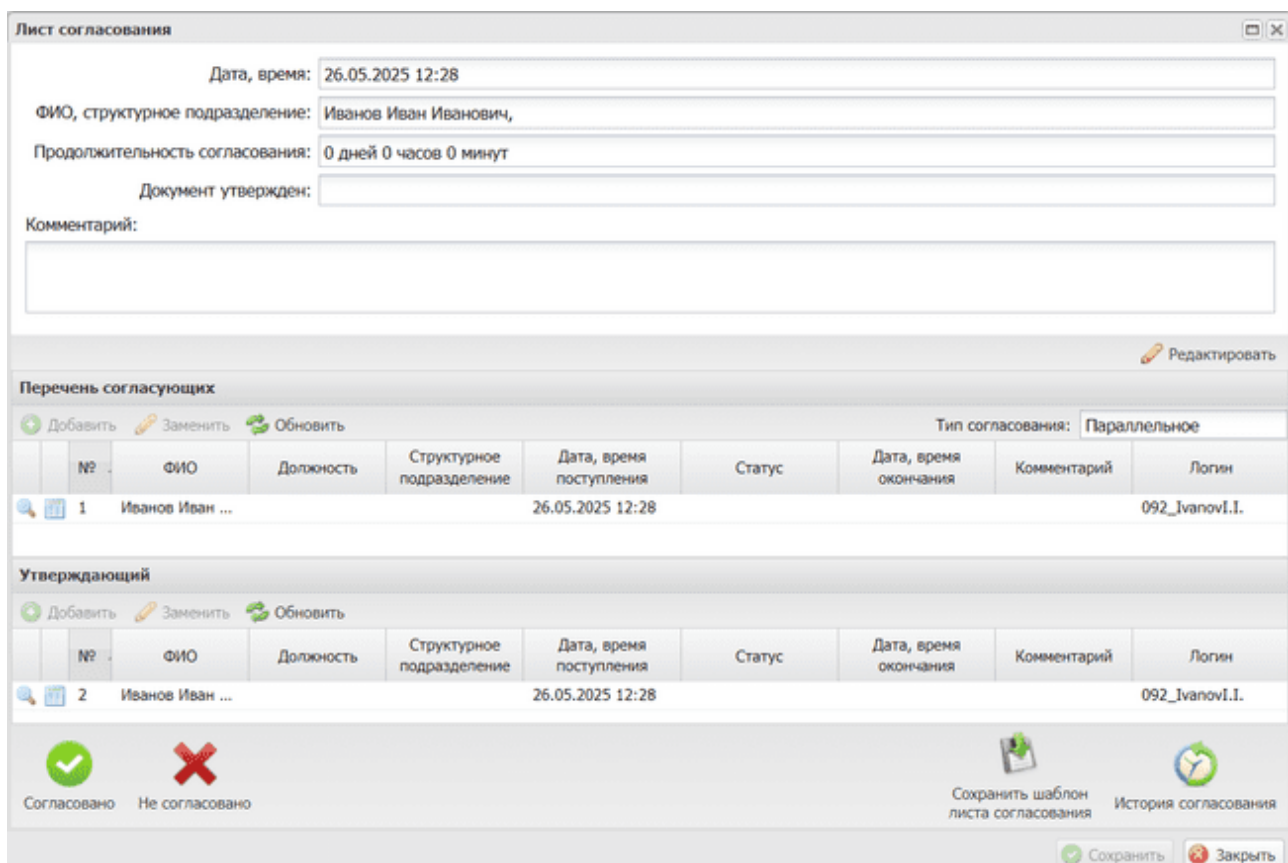


Рисунок 104. Лист согласования

Далее процесс согласования осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.5.1.2 настоящего руководства пользователя.

2.5.4.4 Утверждение

Предусловие: осуществлен вход с ролью «Утверждение ГАДБ (Перечень ГАДБ ФБ)».

Для утверждения нескольких реестровых записей необходимо нажать на кнопку «Согласование» и выбрать пункт [Массовое внешнее согласование/Утверждение] (Рисунок 105).

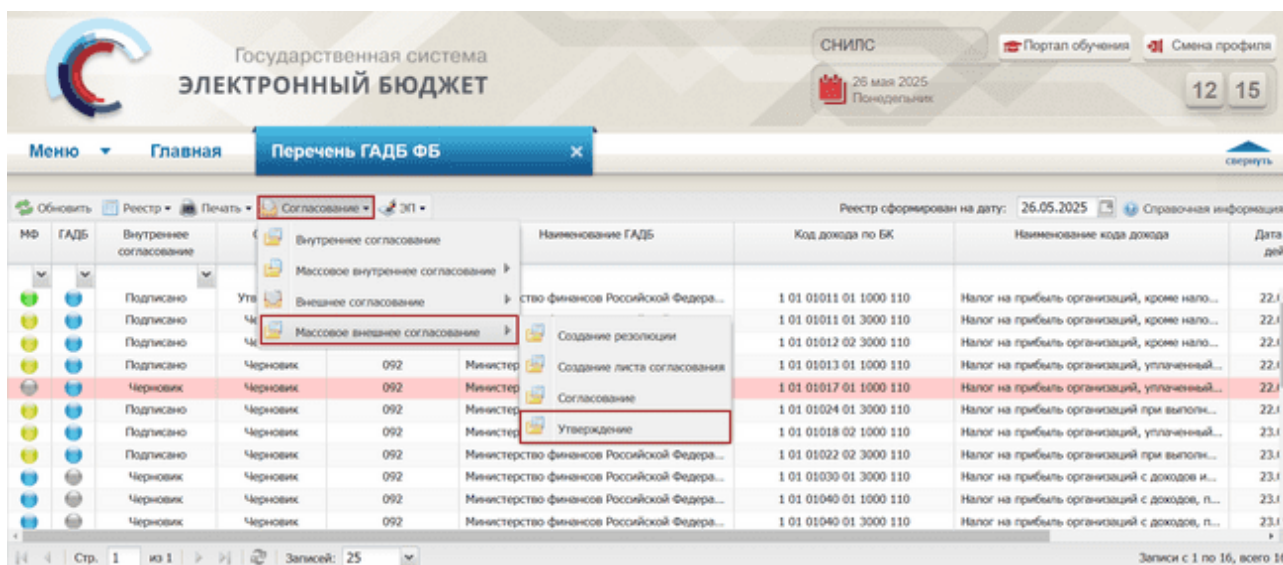


Рисунок 105. Утверждение

В открывшемся окне «Выбор вида согласования» необходимо установить «галочку» напротив соответствующей строки и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 106).

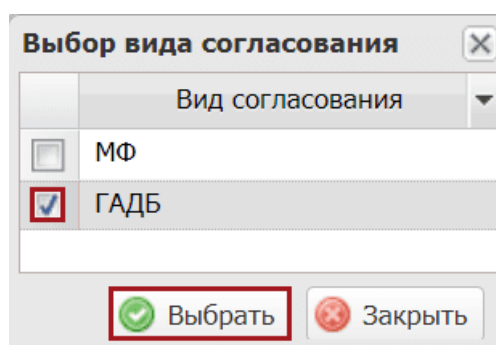


Рисунок 106. Окно «Выбор вида согласования»

В открывшемся окне «Выбор строк» необходимо установить «галочки» напротив соответствующих строк и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 107).

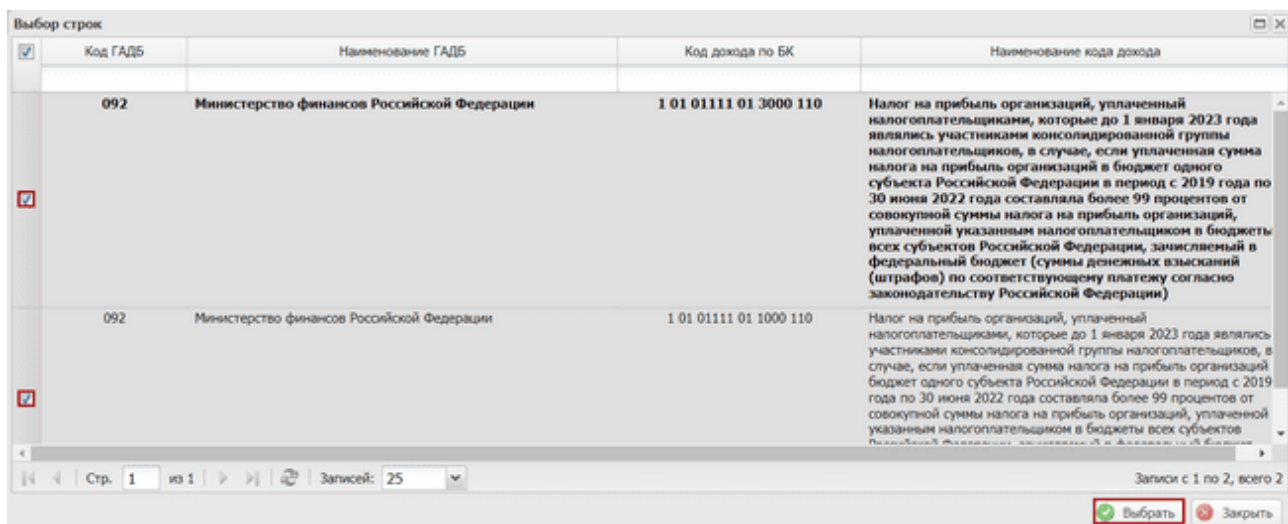


Рисунок 107. Окно «Выбор строк»

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Утверждено» (Рисунок 108).

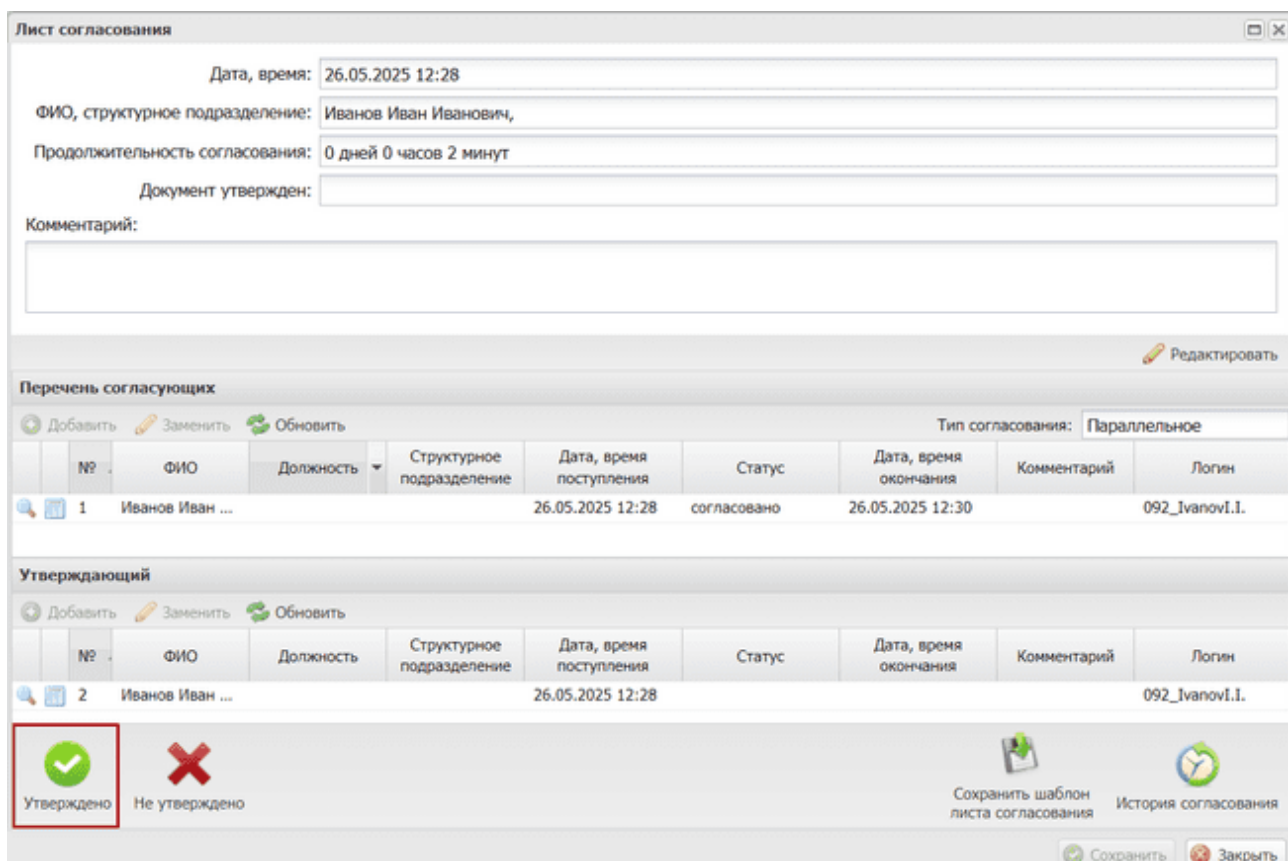


Рисунок 108. Лист согласования

Далее процесс утверждения осуществляется аналогично описанию в п.п. 2.5.1.3 настоящего руководства пользователя.

2.6 Формирование печатной формы перечня ГАДБ ФБ согласно форме РП № 2591-р

Для формирования печатной формы перечня ГАДБ ФБ согласно форме РП № 2591-р необходимо нажать на кнопку «Печать» и одним нажатием левой кнопки мыши выбрать пункт [Печать перечня ГАДБ ФБ] (Рисунок 109).

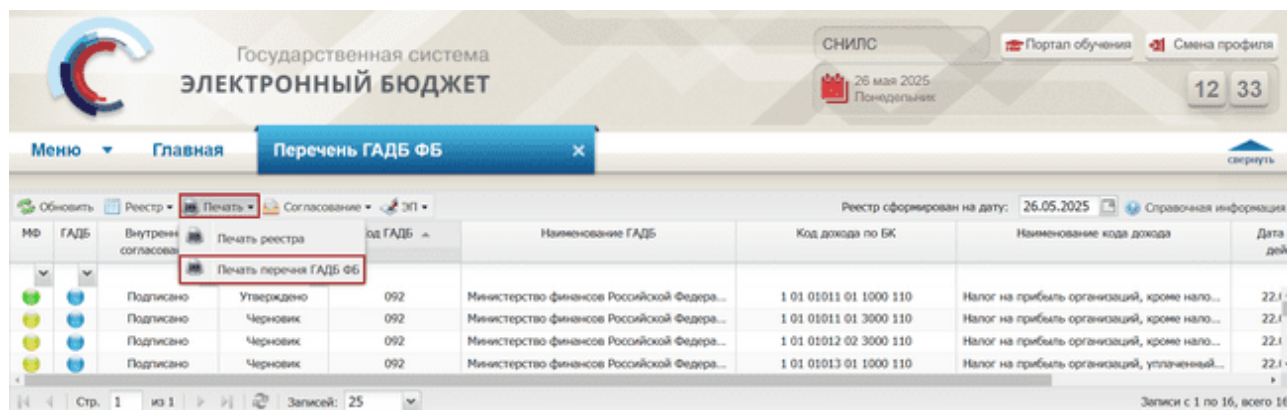


Рисунок 109. Формирование печатной формы перечня ГАДБ ФБ
В результате откроется окно «Параметры печати» (Рисунок 110).

Параметры печати

Дата актуальности: 26.05.2025

Код ГАДБ: 092

Код дохода по БК: []

Печать Закрыть

Рисунок 110. Окно «Параметры печати»

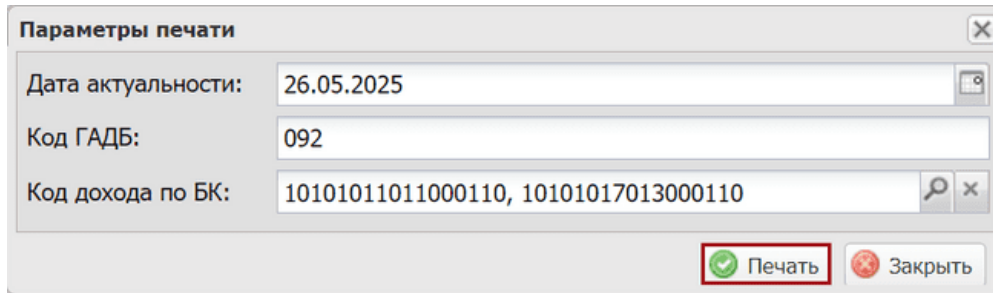
Поле «Дата актуальности» заполняется автоматически текущей датой и доступно для редактирования вручную с клавиатуры или выбором значения из календаря.

Поле «Код ГАДБ» заполняется автоматически и недоступно для редактирования

Поле «Код дохода по БК» заполняется выбором значения из раскрывающегося списка.

Важно! Если не осуществлен выбор значения для заполнения поля «Код доходов по БК», сформируется печатная форма перечня ГАДБ ФБ согласно форме РП № 2591-р по всем кодам дохода по БК, закрепленным за ГАДБ.

После заполнения окна «Параметры печати» необходимо нажать на кнопку «Печать» (Рисунок 111).



Параметры печати	
Дата актуальности:	26.05.2025
Код ГАДБ:	092
Код дохода по БК:	10101011011000110, 10101017013000110
<input type="button" value="Печать"/> <input type="button" value="Заккрыть"/>	

Рисунок 111. Окно «Параметры печати»

В результате на рабочую станцию пользователя загрузится файл с расширением *.xlsx.

**3 ОПИСАНИЕ СИСТЕМНЫХ СООБЩЕНИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ И
СОГЛАСОВАНИИ ЗАПИСЕЙ В ПОДРАЗДЕЛЕ «ПЕРЕЧЕНЬ ГАДБ ФБ»**

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления
1	Сохранение карточки реестровой записи	Сохранение невозможно, найдены следующие ошибки: Поле Код дохода по БК: Это поле обязательно для заполнения Поле Реквизиты НПА: Это поле обязательно для заполнения	Не заполнены обязательные поля «Код дохода по БК» и «Реквизиты НПА» в карточке реестровой записи	Необходимо заполнить обязательные поля «Код дохода по БК» и «Реквизиты НПА» в карточке реестровой записи
2	Сохранение карточки реестровой записи	Внимание! Не заполнено поле Ссылка на размещение НПА. Необходимо в карточке реестровой записи заполнить поле Ссылка на размещение НПА или приложить файл с текстом НПА в поле Файл при отсутствии НПА в открытом	Не заполнено поле «Ссылка на размещение НПА» в карточке реестровой записи	Необходимо в карточке реестровой записи заполнить поле «Ссылка на размещение НПА» или приложить файл с текстом НПА в поле «Файл» при отсутствии НПА в открытом доступе

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления
		доступе. Продолжить сохранение записи?		
3	Согласование реестровой записи	Невозможно открыть лист согласования. Документ Код Главы «Код ГАДБ реестровой записи», КБК «Код дохода по БК реестровой записи»: Не заполнено поле Ссылка на размещение НПА. Необходимо в карточке реестровой записи заполнить поле Ссылка на размещение НПА или приложить файл с текстом НПА в поле Файл при отсутствии НПА в открытом доступе	Не заполнено поле «Ссылка на размещение НПА» в карточке реестровой записи	Необходимо в карточке реестровой записи заполнить поле «Ссылка на размещение НПА» или приложить файл с текстом НПА в поле «Файл» при отсутствии НПА в открытом доступе
4	Сохранение реестровой	Внимание! Дата окончания действия реестровой записи не	Значение в поле «Дата окончания действия»	Необходимо установить значение в поле «Дата

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления
	записи	должна быть меньше Даты начала действия реестровой записи	меньше значения в поле «Дата начала действия» в карточке реестровой записи	окончания действия» больше значения в поле «Дата начала действия»
5	Сохранение реестровой записи	Внимание! В реестре уже создана реестровая запись с данным КБК	В реестре уже создана реестровая запись по данному ГАДБ и Коду дохода по БК	Необходимо работать с уже сформированной реестровой записью
6	Сохранение реестровой записи	Внимание! Дата начала действия новой версии реестровой записи не должна быть меньше Даты начала действия ранее утвержденной версии реестровой записи	Значение в поле «Дата начала действия» в карточке текущей версии реестровой записи меньше «Даты начала действия» ранее утвержденной версии реестровой записи	Необходимо установить значение «Даты начала действия» в карточке текущей версии реестровой записи как равное или больше «Даты начала действия» ранее утвержденной версии реестровой записи

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления
7	Согласование реестровой записи	Внимание! Запрашиваемое действие запрещено условиями перехода: Отсутствуют необходимые роли доступа	Осуществляется внутреннее согласование по реестровой записи, сформированной МФ РФ	Необходимо осуществлять внутреннее согласование по реестровым записям, сформированным ГАДБ
8	Создание резолуции по реестровой записи	Внимание! Отсутствуют необходимые роли доступа	Создание резолюции осуществляется по реестровой записи, требующей внешнего согласования на уровне МФ РФ (индикатор внешнего согласования МФ имеет значение «На согласовании»)	Необходимо создавать резолуцию по реестровым записям, требующим внешнего согласования на уровне ГАДБ (индикатор внешнего согласования ГАДБ имеет значение «На согласовании»)
9	Создание версии по реестровой	Внимание! Создание версии невозможно.	Создание версии осуществляется по	Необходимо создавать версии по реестровым записям,

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления
	записи	Формирование версии доступно по реестровым записям, действующим на текущую дату.	недействующей на текущую дату реестровой записи (дата окончания действия реестровой записи меньше текущей даты)	действующим на текущую дату (дата окончания действия реестровой записи больше или равна текущей дате)

4 ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЩЕНИЙ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ

В случае возникновения проблем при работе с подсистемой бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» следует обращаться службу технической поддержки:

8 800 350-02-18

круглосуточно

Формирование обращений в техническую поддержку в электронном виде с прикреплением скриншотов экрана осуществляется в подразделе «Обращения в техническую поддержку».

Для перехода в подраздел «Обращения в техническую поддержку» необходимо в главном окне Системы выбрать вкладку «Меню» (1) либо нажать на кнопку «Техническая поддержка» (1.1) в верхней части экрана, далее в открывшейся колонке выбрать раздел «Техническая поддержка» (2) и одним нажатием левой кнопки мыши открыть подраздел «Обращения в техническую поддержку» (3) (Рисунок 112).

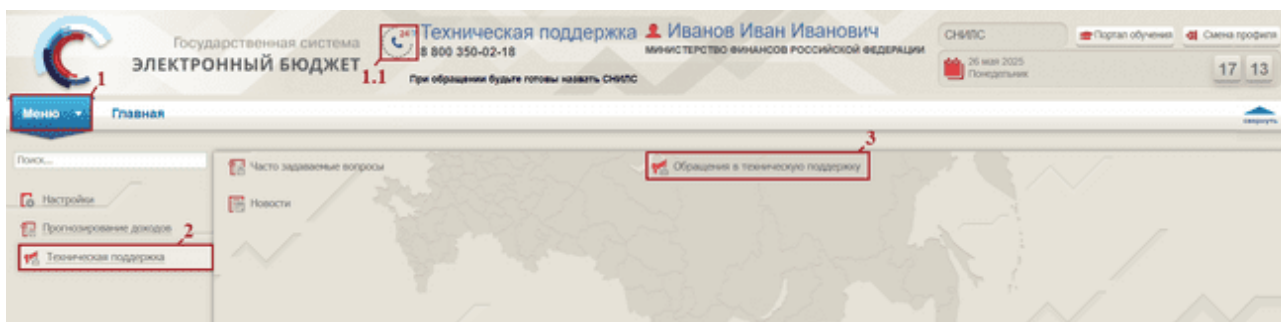


Рисунок 112. Переход в подраздел «Обращения в техническую поддержку»

В результате откроется подраздел «Обращения в техническую поддержку», в котором для создания обращения необходимо нажать на кнопку «Сформировать» (Рисунок 113).

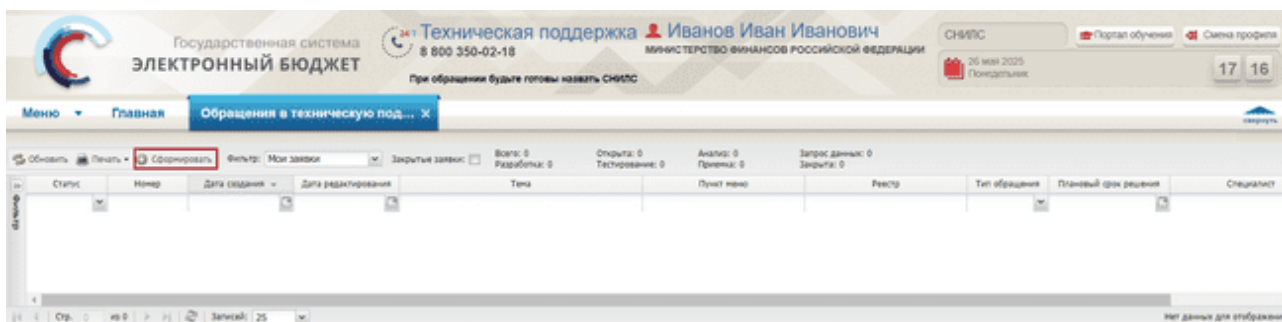


Рисунок 113. Формирование обращения в техническую поддержку

В результате откроется окно «Карточка обращения», в котором необходимо заполнить поля (Рисунок 114).

Рисунок 114. Окно «Карточка обращения»

После заполнения карточки обращения, для сохранения и отправки заявки в техническую поддержку необходимо нажать на кнопку «Отправить» (Рисунок 115).

Рисунок 115. Отправление заявки в техническую поддержку

Для просмотра созданной заявки необходимо двойным нажатием левой кнопки мыши выделить соответствующую строку (Рисунок 116).

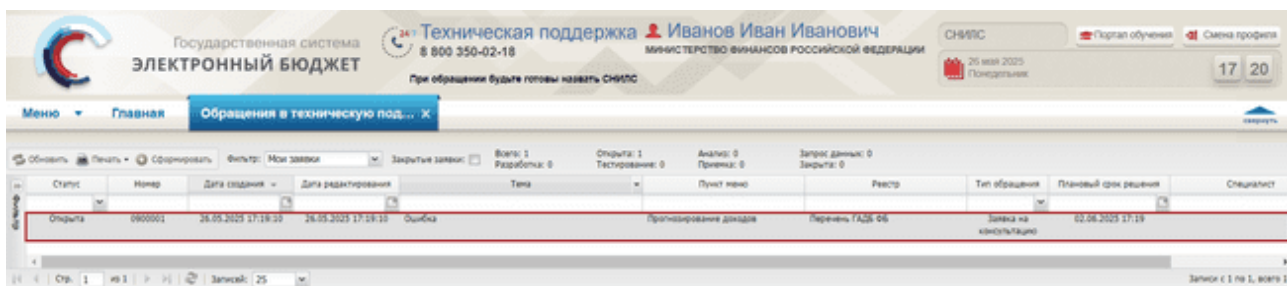


Рисунок 116. Выделенная строка

В нижней области окна «Карточка обращения» отображается история переписки по заявке со специалистом технической поддержки (Рисунок 117).

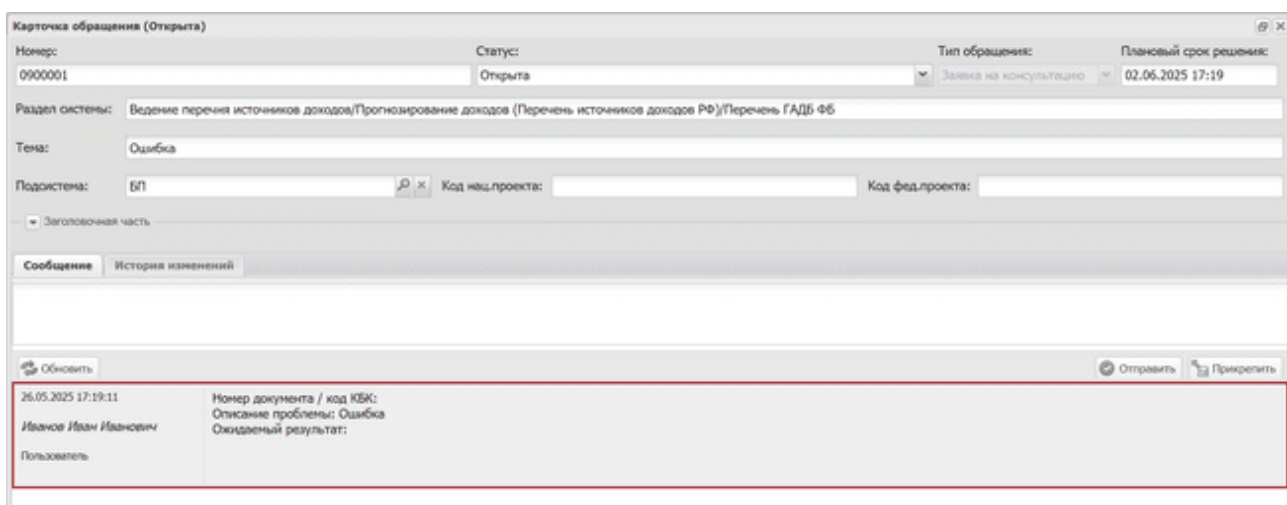


Рисунок 117. Нижняя область окна «Карточка обращения»

Для перехода в подраздел «Часто задаваемые вопросы» необходимо в главном окне Системы выбрать вкладку «Меню» (1), либо нажать на кнопку «Техническая поддержка» (1.1) в верхней части экрана, далее в открывшейся колонке выбрать раздел «Техническая поддержка» (2) и одним нажатием левой кнопки мыши открыть подраздел «Часто задаваемые вопросы» (3) (Рисунок 118).

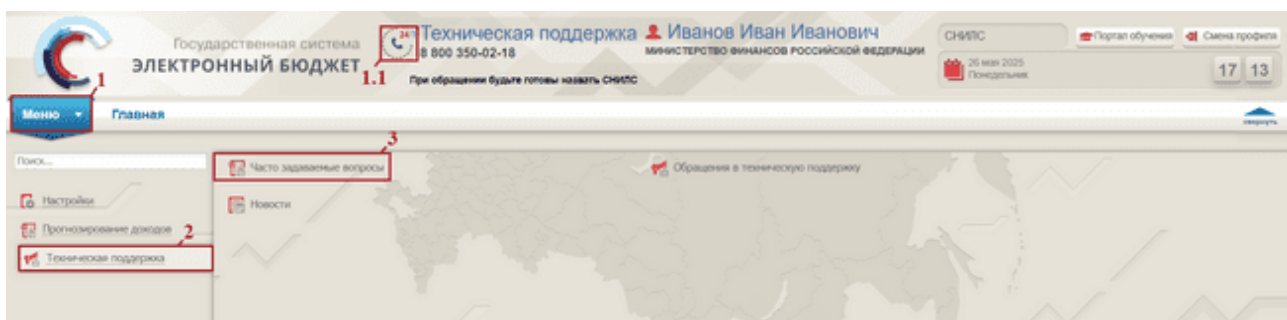


Рисунок 118. Переход в подраздел «Часто задаваемые вопросы»