РУКОВОДСТВО РАБОТНИКОВ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ» ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРОВ (СОГЛАШЕНИЙ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЗ БЮДЖЕТА СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕСТНОГО БЮДЖЕТА) СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ИМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ -ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень терминов и сокращений	3
Введение	4
1. ФОРМИРОВАНИЕ ШАБЛОНА ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ)	б
2. ФОРМИРОВАНИЕ ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ)1	3
3. ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННЫМИ ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ)1	б
4. НАПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ) НА РАССМОТРЕНИЕ	
ПОЛУЧАТЕЛЮ СУБСИДИИ	5
5. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТА ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИИ	8
6. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТА АГЕНТОМ4	1
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ) ОИВ СУБЪЕКТА РФ ИЛИ ОМС4	4

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
ГИИС «Электронный	Государственная интегрированная информационная
бюджет»	система управления общественными финансами
	"Электронный бюджет"
ИП	Индивидуальный предприниматель
КБК	Код бюджетной классификации Российской
	Федерации
ОИВ субъекта РФ	Орган исполнительной власти субъекта Российской
	Федерации
OMC	Орган местного самоуправления
РФ	Российская Федерация
СБО	Сведения о бюджетном обязательстве
ТОФК	Территориальный орган Федерального
	казначейства
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФЛ	Физическое лицо
ЮЛ	Юридическое лицо

введение

Заключение договоров (соглашений) о предоставлении из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг осуществляется на основании положений пунктов 26.5 и 26.6 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496.

В процессе заключения вышеуказанных договоров (соглашений) участвуют следующие участники ГИИС «Электронный бюджет»:

- Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее – ОИВ субъекта РФ) с полномочием «Предоставление из бюджета субъекта Российской Федерации субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг за счет полученных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (Предоставитель)»;
- Орган местного самоуправления (далее ОМС) с полномочием «Предоставление из местного бюджета субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг за счет полученных межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации (Предоставитель)»;
- Получатель субсидии с полномочием «Получение субсидий юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг от

других юридических лиц или из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)».

1. ФОРМИРОВАНИЕ ШАБЛОНА ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ)

Формирование шаблона договора (соглашения) осуществляется ОИВ субъекта РФ или ОМС в результате копирования типового шаблона путем его выбора и нажатия на кнопку «Реестр / Копировать» в реестре «Реестр шаблонов соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

Меню 🔻	Главная	Шаблоны согг	ашений х
🕏 Обновить 🔲 Адм	инистрирование *	🔲 Реестр 🔹 🗎 Печат	5*
Номер шаблона 🔺	Дата создания	 Добавить Редактировать 	Наименование шаблона
10-2020-0005 10-2020-0006	09.01.2020 09.01.2020	 Копировать Удалить 	вая форма двухстороннего СОГЛАШЕНИЯ для Предоставителя субсидии - ОИВ субъекта РФ (фин. обеспечение) вая форма трехстороннего СОГЛАШЕНИЯ для Предоставителя субсидии - ОИВ субъекта РФ (фин. обеспечение)
10-2020-0007	09.01.2020	24.01.2020 Типо	вая форма двухстороннего ДОГОВОРА для Предоставителя субсидии - ОИВ субъекта РФ (фин. обеспечение)
10-2020-0007 10-2020-0008	09.01.2020	24.01.2020 Типс 24.01.2020 Типс	вая форма двухстороннего ДОГОВОРА для Предоставителя субсидии - ОИВ субъекта РФ (фин. обеспечение) вая форма трехстороннего ДОГОВОРА для Предоставителя субсидии - ОИВ субъекта РФ (фин. обеспечение)

Рисунок 1. Реестр шаблонов соглашений

Скопированный шаблон договора (соглашения) необходимо открыть путем его выбора и двойным нажатием левой кнопки мыши.

Шаблон договора (соглашения) содержит следующие вкладки:

- Основные сведения;
- Разделы;
- Приложения.

Основные сведения Разделы Пр	риложения				
Сведения о шаблоне					
Номер шаблона:	10-2020-0009		Дата создания:	29.01.2020	
Тип документа:	Соглашение				
Гип соглашения (договора):	Субсидии ЮЛ, ИП, ФЛ - прои	водителю ТРУ			
Гиповая форма:	Соглашение (договор) о пре	доставлении ЮЛ, ИП, ФЗ	- производителю	ТРУ на финансовое	обес
Наименование:	Типовая форма двухсторонн	его ДОГОВОРА для Предо	ставителя субсид	ии - ОИВ субъекта Р	Φ (¢
Чумерация разделов:	Римская				
Чумерация подразделов:	С нумерацией				
Форма документа по тексту:	Договор				
Сокращение Предоставителя по	Предоставитель				
Сокращение Получателя по тексту:	Получатель				
Просмотр				🖉 Сохранить 🔞 3	акоы

Рисунок 2. Вкладка «Основные сведения» шаблона договора (соглашения)

На вкладке «Основные сведения» шаблона договора (соглашения) доступны для заполнения следующие поля:

- в поле «Наименование» можно внести изменение в наименование шаблона договора (соглашения), которое сформировалось автоматически на основании наименования типового шаблона договора (соглашения);
- в поле «Нумерация разделов» доступны для выбора значения «Римская» или «Арабская»;
- в поле «Нумерация подразделов» доступны для выбора значения «С нумерацией» или «Без нумерации»;
- в поле «Форма документа по тексту» доступны для выбора значения «Соглашение» или «Договор» (при этом следует иметь в виду, что тексте шаблона прописаны формулировки с учетом значения этого поля в результате копирования типового шаблона);

- в поле «Сокращение Предоставителя по тексту» выбирается значение, которое будет использоваться в качестве сокращения
 ОИВ субъекта РФ (ОМС) по тексту договора (соглашения);
- в поле «Сокращение Получателя по тексту» выбирается значение, которое будет использоваться в качестве сокращения получателя субсидии по тексту договора (соглашения).

Форма ввода шаб	олона докуме	ента						
Основные сведения	Разделы	Приложения						
	🔾 Добавить те	er						
аименование Д окумента: и а	loговор о пре индивидуальн обеспечение з ивтомобилей и	доставлении субсид юму предпринимате затрат в связи с про легковых и мотоцик	ии юридическо лю, физическом изводством (реа лов, винодельче	му лицу (за и иу лицу – прок ализацией) то еских продукт	сключением гос изводителю тов варов (за искля ов, произведен	ударственного аров, работ, у очением подан ных из выращи	о учреждения), слуг на финан «цизных товаро енного на терр	совое ов, кроме итории
Разделы Параме	етры							
🖢 Обновить 💿 Доба	авить 🔹 🥜 Ре	дактировать 🤤 Удал	ить 틷 Свернут	ь все 📃 Раскр	ыть все			
Порядок сортировки	Номер	Содержание	Запрет изменения	Запрет удаления	Запрет добавления подразделов	Выводить платежные реквизиты	Выводить подписи сторон	Наличие номера
= 1	[HOLI	DER_NAME], [{именуе	M	V	V			
<u>2</u> 1.	Пред	мет Договора	V	V	v			1
<u>3</u> 2.	Фина	нсовое обеспечение п	r 🔍	V	V			1
<u>4</u> 3.	Услов	вия и порядок предост	ra 🔍	V				1
<u>5</u> 4.	Взаим	юдействие Сторон	1	1	V			1
<u>6</u> 5.	Ответ	гственность Сторон	V	V	V			1
<u>7</u> 6.	Иные	условия	V					1
<u>8</u> 7.	Закли	очительные положени	IS 🔍	V	V	(****)		1
							0.	0.

Рисунок 3. Вкладка «Разделы» шаблона договора (соглашения)

Вкладка «Разделы» шаблона договора (соглашения) содержит следующую информацию:

- поле «Наименование документа» заголовочной части вкладки, в котором можно отредактировать наименование документа;
- подвкладка «Разделы», на основании данных которой формируется текстовая часть разделов и пунктов договора (соглашения);

 подвкладка «Параметры», в которой отражаются параметры, значения которых необходимо заполнить.

Форма ввода	шаблона ,	документа						0	3)3
Основные сведе	ния Раз	делы Приложения							
	🔾 Доба	вить тег							
Наименование документа:	Догово индиви, обеспеч автомоб	р о предоставлении субс дуальному предпринима чение затрат в связи с пр билей легковых и мотоци	идии юридиче телю, физичес роизводством иклов, винодел	скому лицу (з скому лицу – т (реализацией пьческих прод	за исключением производителю) товаров (за и цуктов, произве	государствені товаров, рабо сключением по денных из выр	ного учрежден т, услуг на фи одакцизных тов оащенного на т	ия), нансовое варов, кроме герритории	
Разделы Па	араметры								
🕏 Обновить 🔘	Добавить •	🥖 Редактировать 🥥 Уд	цалить 🗉 Свер	онуть все 📃 Р	аскрыть все				
Порядок сортировки	Номер	Содержание	Запрет изменения	Запрет удаления	Запрет добавления подразделов	Выводить платежные реквизиты	Выводить подписи сторон	Наличие номера	
= 1		[HOLDER_NAME], [{имен	V	V	V				
4 😋 2	1.	Предмет Договора			V			\checkmark	
4 😋 1	1.1.	Предметом настоящего	V		V			\checkmark	
= 1	1.1.1.	в целях финансового об	V	V	V			\checkmark	
= 2	1.1.2.	в целях реализации Пог						\checkmark	
4 😋 3	2.	Финансовое обеспечени	1	9				V	
= 1	2.1.	Субсидия предоставляе	1	9				V	
4 🔁 4	з.	Условия и порядок пред	1	9				1	
4 😋 1	3.1.	Субсидия предоставляе	1	1				V	
4 🔂 1	3.1.1.	при представлении Пол	1	1				1	
= 1	3.1.1.1.	в срок до ""						1	
	2112	в срок до " 20	(mm)					1	
= 2	2.1.1.2.								
≅ 2 ≅ 2	3.1.2.	при соблюдении иных у						1	

Рисунок 4. Подвкладка «Разделы» вкладки «Разделы» шаблона договора (соглашения)

Работа во подвкладке «Разделы» вкладки «Разделы» шаблона договора (соглашения) осуществляется следующим образом:

- свернуть данные всех разделов можно путем нажатия на кнопку «Свернуть все»;
- раскрыть данные всех разделов можно путем нажатия на кнопку «Раскрыть все»;
- добавление пункта договора (соглашения) осуществляется путем выбора раздела (подраздела) и нажатия на кнопку «Добавить / Подраздел» (следует иметь в виду, что добавление пункта

доступно только в разделы (подразделы), для которых в поле «Запрет добавления подразделов» не стоит чек-бокс);

- редактирование пункта договора (соглашения) осуществляется путем выбора раздела (подраздела) и нажатия на кнопку «Редактировать» (следует иметь в виду, что редактирование пункта доступно только для разделов (подразделов), для которых в поле «Запрет изменения» не стоит чек-бокс);
- удаление пункта договора (соглашения) осуществляется путем выбора раздела (подраздела) и нажатия на кнопку «Удалить» (следует иметь в виду, что удаление пункта доступно только для разделов (подразделов), для которых в поле «Запрет удаления» не стоит чек-бокс).

归 Форма ввода ша	блона документа				
Основные сведения	Разделы Прил	ожения			
Наименование	Добавить тег Договор о предоставл	тении субсидии юридическому лицу (за исключе	нием государственно	ого учреждения),	
документа:	индивидуальному пре обеспечение затрат в автомобилей легковы	апринимателю, физическому лицу – производит связи с производством (реализацией) товаров (х и мотоциклов, винодельческих продуктов, про	гелю товаров, работ, (за исключением под изведенных из выра	услуг на финансовое акцизных товаров, кроме щенного на территории	•
Разделы Парам	етры				
Побновить Пред	актировать 🙆 Удалит				
		Наименование 🔺		Значение	
в соответствии с чем	перечисляется Субсид	ия п. 3.2	бюдж	етным законодательством	. 🔺
в срок до п. 4.3.14					
в срок до п. 4.3.5	Добавления п	араметра	×		
в течение п. 4.1.10	Наименование	в срок до п. 4.3.14			
в течение п. 4.1.11	параметра:				
в течение п. 4.1.2	Значение	1		1	
в течение п. 4.3.11	параметра:				
год(ы) предоставлен	ИЯ	00	охранить 🔞 Закрыть	году/20 20 годах	
года п. 4.2.2	_			ду остатка Субсидии, не	
дата п. 4.3.2			-		
действующего (Полу	чатель)		дейст	вующего	
действующего (Пред	оставитель)		дейст	вующего	
для пункта 7.3			Догов	opa	
🔄 🔍 Страница	1 из 3 🕨 🕅	😂 Записей: 20	Отобража	аются записи с 1 по 20, все	ero 57
Q Просмотр				📀 Сохранить 🔞 Зак	срыть

Рисунок 5. Подвкладка «Параметры» вкладки «Разделы» шаблона договора (соглашения)

Работа во подвкладке «Параметры» вкладки «Разделы» шаблона договора (соглашения) осуществляется следующим образом:

- заполнение значения параметра осуществляется путем выбора параметра и нажатия на кнопку «Редактировать», а затем в открывшемся окне ввода значения в поле «Значение параметра» и нажатия на кнопку «Сохранить»;
- удаление параметра осуществляется путем выбора параметра и нажатия на кнопку «Удалить» (при этом следует иметь в виду, что для удаления доступны только параметры, которые не добавлены ни в один раздел (подраздел) шаблона документа).

9	Форм	а ввода шабло	она документа			
0	новны	ые сведения	Разделы Приложения			
3	Обнов	вить 💿 Добави	ть∗			
		Порядковый номер	Наименование приложения 🔺	Тип документа	Выводить в ПФ	Файл
6	٢	1	Показатели результативности	Часть документа		
6	٢	2	Отчет о достижении значений показателей результативности	Часть документа		
6	٢	3	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являет	Часть документа	V	
6	٢	4	График перечисления	Часть документа	\checkmark	

Рисунок 6. Вкладка «Приложения» шаблона договора (соглашения)

Работа во вкладке «Приложения» шаблона договора (соглашения) осуществляется следующим образом:

- для добавления скан-копии документа в формате pdf необходимо нажать на кнопку «Добавить / Добавить приложение» и в открывшемся окне заполнить поля:
 - в поле «Порядковый номер» указывается порядковый номер добавляемого приложения к договору (соглашению);
 - в поле «Файл» путем нажатия на кнопку «Обзор» добавляется файл в формате pdf;
 - в поле «Основное приложение» доступно для выбора только системное приложение «Перечень документов,

представляемых для получения субсидии», утвержденное приказом Минфина России от 31.10.2016 № 199н;

- поле «Тип приложения» выбрать значение «Часть В документа», «Доверенность» или «Иной документ» (документы с типом «Доверенность» и «Иной документ» не доступны для вывода В печатную форму договора (соглашения);
- в полу «Выводить в ПФ» проставляется чек-бокс при добавлении приложения с типом «Часть документа»;
- для добавления системного приложения необходимо нажать на кнопку «Добавить / Добавить системное приложение» и в открывшемся окне выбрать одно или несколько необходимых приложений и нажать на кнопку «Выбрать».

После заполнения всех вкладок шаблона договора (соглашения) необходимо нажать на кнопку «Сохранить», а затем на кнопку «Закрыть» в правом нижнем углу электронной формы документа.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ)

Формирование документа осуществляется ОИВ субъекта РФ (ОМС) путем нажатия на кнопку «Реестр / Сформировать документ / Первичный документ» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

Сформированный документ содержит следующие вкладки:



Рисунок 7. Формирование документа

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- в поле «В рамках реализации федерального проекта» доступны для выбора значения «Да» или «Нет» в зависимости от того, осуществляется ли предоставление субсидии в рамках реализации федерального проекта или нет;
- в поле «Федеральный проект» доступен для выбора один из федеральных проектов, в рамках которого осуществляется предоставление субсидии (поле доступно для заполнения только в случае, если в поле «В рамках реализации федерального проекта» указано значение «Да»);
- в поле «Документ-основание» отображается список соглашений, которые могут являться документами – основаниями для формирования документа о предоставлении субсидии;

- в поле «Тип договора (соглашения)» отображается список типов договоров, которые могут быть сформированы ОИВ субъекта РФ (ОМС);
- в поле «Количество сторон» доступны для выбора значения «Двухстороннее» или «Трехстороннее» в зависимости от того, сколько сторон должно быть в формируемом документе;
- поле «Предоставитель средств» заполняется автоматически наименованием организации ОИВ субъекта РФ (ОМС), осуществляющим формирование документа;
- в поле «Получатель средств» отображается список участников ГИИС «Электронный бюджет», которые могут являться получателями средств по формируемому документу;
- в поле «Агент» отображается список участников ГИИС «Электронный бюджет», которые могут являться третьей стороной документа (поле доступно для заполнения только в случае, если в поле «Количество сторон» указано значение «Трехстороннее»)
- в поле «Дата окончания действия» выбирается из календаря дата окончания действия формируемого документа;
- в поле «Шаблон» отображается доступный для соответствующего типа договора (соглашения) шаблон документа.

После заполнения всех полей открывшегося окна, необходимо нажать на кнопку «Сформировать», а затем подтвердить формирование документа.

Формирование документа		X
😥 Справочная	информа	ция
В рамках реализации федерального проекта:		
Да		~
Федеральный проект:		
		×
Документ-основание:		
073-09-2020-443		×
Тип договора (соглашения):		
Субсидии ЮЛ, ИП, ФЛ - производителю ТРУ		*
Количество сторон:		
Двухстороннее		¥
Предоставитель средств:		
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ		
Получатель средств:		
"ГАЗПРОМБАНК" (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)		×
Дата окончания действия:		
31.12.2022		
Шаблон:		
Типовая форма двухстороннего ДОГОВОРА для Предоставителя субсидии - ОИВ субъекта РФ (фин. обеспечение) (копия)		×
	юрмироват	ъ

Рисунок 8. Заполнение

В результате успешного формирования, документ отразится в реестре «»

(меню	«»).
(menno	····)•

Меню 🔻	Главная	Реестр с	оглашений ЮЈ	1, ИП, ФЛ X								
🤹 Обновить 📗	Реестр • 🔲 Согл	пасование 🔹 👼 Пе	нать • 💰 Подлиси	документа								
Получатель	Агент	Предоставитель	Статус Предоставителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания	Дата заключения	Документ-основание
•	•	0	¥ Черновик	~	~	*			10-2020-00001	29.01.2020		073-09-2020-443

Рисунок 9. Отображение данных сформированного документа

3. ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННЫМИ ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ)

ОИВ субъекта РФ (ОМС) осуществляет открытие документа путем выбора документа в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ») и двойным нажатием левой кнопки мыши.

Сформированный документ содержит следующие вкладки:

- Основные сведения;
- Подписывающие лица;
- Размеры субсидии;
- Перечень проектов (мероприятий);
- Перечень результатов (показателей);
- График перечисления;
- Разделы;
- Приложения;
- Реквизиты Предоставителя;
- Реквизиты Получателя;
- Сведения об Агенте;
- Правила предоставления;
- Предоставление отчетности;
- Данные СБО.

заголовочная часть				
• Основные сведения Подписыв	ающие лица 🏾 Размеры субо	идий Перечень проект	ов (мероприятий)	Перечень результатов (показ
Тип соглашения (договора):	Субсидии ЮЛ, ИП, ФЛ - п	оизводителю ТРУ		
Наименование шаблона:	Типовая форма двухсторо	Номер шаблона:	10-2020-0009)
Наименование ФП:	Федеральный проект "Усп	Код ФП:	E2	
Документ-основание:	073-09-2020-443			
Количество сторон:	Двухстороннее			
Типовая форма:	Соглашение (договор) о п	редоставлении ЮЛ. ИП.	ФЗ - произволите	
		,,	45 hponsbogine	лю тру на финансовое обеспе
Форма дополнительного соглашения (договора):	отсутствует		45 hporobodyine	лю тру на финансовое обеспе
Форма дополнительного соглашения (договора): Место заключения:	отсутствует <u>г</u> . Сахалин		+5 npoilsbagine	лю тру на финансовое обеспе
Форма дополнительного соглашения (договора): Место заключения: Нумерация разделов:	отсутствует <u>г</u> . Сахалин Римская		+3 hponblogine	лю тру на финансовое обеспе
Форма дополнительного соглашения (договора): Место заключения: Нумерация разделов: Нумерация подразделов:	отсутствует г. Сахалин Римская С нумерацией			лю тру на финансовое обеспе
Форма дополнительного соглашения (договора): Место заключения: Нумерация разделов: Нумерация подразделов: Форма документа по тексту:	отсутствует <u>г</u> . Сахалин Римская С нумерацией Договор		+5 hponblogine	лю тру на финансовое обеспе
Форма дополнительного соглашения (договора): Место заключения: Нумерация разделов: Нумерация подразделов: Форма документа по тексту: Сокращение Предоставителя по тексту:	отсутствует г. Сахалин Римская С нумерацией Договор Предоставитель		+3 hponsboghte	лю тру на финансовое обеспе

Рисунок 10. Вкладка «Основные сведения» документа

На вкладке «Основные сведения» документа доступны для заполнения следующие поля:

- в поле «Место заключения» указывается место заключения документа, которое должно отображаться в печатной форме договора;
- в поле «Нумерация разделов» доступны для выбора значения «Римская» или «Арабская»;
- в поле «Нумерация подразделов» доступны для выбора значения «С нумерацией» или «Без нумерации»;
- в поле «Форма документа по тексту» доступны для выбора значения «Соглашение» или «Договор» (при этом следует иметь в виду, что тексте документа прописаны формулировки с учетом значения этого поля в результате копирования типового шаблона);
- в поле «Сокращение Предоставителя по тексту» выбирается значение, которое будет использоваться в качестве сокращения ОИВ субъекта РФ (ОМС) по тексту договора (соглашения);

 в поле «Сокращение Получателя по тексту» выбирается значение, которое будет использоваться в качестве сокращения получателя субсидии по тексту договора (соглашения).

Основные сведения	Подписыван	ощие лица	Размеры субсидий	Перечень проектов (ме	роприятий)	Перечень результатов (пок
Предоставитель						
Учреждение:		МИНИСТЕР	СТВО СПОРТА САХА	ЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ		
Фамилия:		Буренков				×
Имя:		Сергей				
Отчество:		Станиславо	ович			
Логин:		65_Burenko	v.S.S			
ФИО в родительном паде	еже:	Буренкова	Сергея Станиславов	ича		×
Должность:		Министр сг	юрта, туризма и мол	юдежной политики Саха	алинской обл	ласти
Документ, на основании предоставляется право п	которого юдписи:	Положение	2			
Документ, на основании предоставляется право п родительном падеже):	которого юдписи (в	Положения	1			
Получатель						
Учреждение:		"ГАЗПРОМЕ	БАНК" (АКЦИОНЕРНО	ОЕ ОБЩЕСТВО)		
Фамилия:		Камышев				×
Имя:		Денис				
Отчество:		Валентино	вич			
Логин:		772802782	046_Kamyshev.D.V			
ФИО в родительном паде	еже:	Камышева	Дениса Валентинов	ича		×
Должность:		Первый ви	це-президент			
-	которого юдписи:	Доверенно	сть			
Документ, на основании предоставляется право п		Доверенно	сти			
документ, на основании предоставляется право п Документ, на основании предоставляется право п родительном падеже):	которого юдписи (в					

Рисунок 11. Вкладка «Подписывающие лица»

На вкладке «Подписывающие лица» необходимо заполнить следующие данные блока каждой из сторон документа:

 в поле «Фамилия» выбрать лицо, которое будут подписывать документ (при этом для выбора доступны пользователи, сведения о которых добавлены на вкладке «Персоналии» справочника «Учреждения»; меню «Системные справочники»);

 значения полей «ФИО в родительном падеже», «Должность»,
 «Документ, на основании которого предоставляется право подписи», «Документ, на основании которого предоставляется право подписи (в родительном падеже)», заполненные автоматически, могут быть отредактированы.

Основные сведения	Подписывающие лица	Размеры субсидий	Перечень проектов (мер
Период финансировани	я		
Год начала, окончания:	2020 👻 - 2022	*	
-	-		
🎏 Обновить 🔘 Добавить	😑 Удалить		
	Pa	змеры субсидий, рублей	
КБК	2020	2021	2022

Рисунок 12. Вкладка «Размеры субсидии» документа

На вкладке «Размеры субсидии» необходимо указать период предоставления субсидии, т.е. год начала предоставления субсидии и год окончания ее предоставления, а затем нажать на кнопку «Сохранить».

Для добавления информации о предоставляемой субсидии необходимо нажать на кнопку «Добавить».

В открывшемся окне нужно выбрать код бюджетной классификации Российской Федерации (далее – КБК), а также указать размер субсидии на соответствующий год и нажать на кнопку «Сохранить».

+ Основные сведен	ия Подписывающие лица Размер	вы субсидий	Перечень проектов (мерог	приятий) Перечень ре
Период финансир Год начала, оконч	ования ания: 2020 💙 - 2022 💙			
😕 Обновить 💿 Доб	бавить 😑 Удалить			
	Размеры с	убсидий, рубле	й	
КБК	2020	2021	2022	
Per	актирование "Размеры субсидий"			×
КБК:	039 0707 02 4 E2 50970 812			×
2020:	500 000	,00 2022:		800 000,00
2021:	700 000	,00		
			00	охранить 🔞 Закрыть

Рисунок 13. Добавление сведений на вкладку «Размеры субсидии» документа

На вкладке «Размер субсидий» отобразится добавленная информация..

• Основные сведения	Подписывающие лица	Размеры субсидий	Перечень проектов (мероприятий)
Период финансирования Год начала, окончания:	2020 💙 - 2022	~	
🤹 Обновить 🙆 Добавить	😂 Удалить		
		Размеры субсид	ий, рублей
КБК	2020	2021	2022
039 0707 02 4 E2 50970 812	500	000,00 7	00 000,00 800 000,00

Рисунок 14. Данные вкладки «Размер субсидий»

На вкладке «Перечень проектов (мероприятий)» необходимо добавить сведения о проектах (мероприятиях), если они предусмотрены правилами предоставления субсидии, путем нажатия на кнопку «Добавить»

Основные сведения Подписа	авающие лица Размеры с	бсидий Перечень п	роектов (мероприятий)
🤹 Обновить 🔘 Добавить 🤤 Удал	ИТЬ		
	Pa	змеры субсидий, рублей	
Наименование 🔺	2020	2021	2022

Рисунок 15. Вкладка «Перечень проектов (мероприятий)»

20

В открывшемся окне необходимо указать наименование проекта (мероприятия) и нажать на кнопку «Сохранить».

Редактирование проекта (мероприятия))		×
Наименование: Мероприятие 1			
Размеры субсидий			
🗇 Обновить 🜍 Добавить 🤤 Удалить			
		Размеры субсидий, рубле	й
КБК	2020	2021	2022
К Страница 1 из 1 🕨 🖌	🖉 Записей: 20		Нет данных для отображения
			📀 Сохранить 🔞 Закрыть

Рисунок 16. Добавление проектов (мероприятий)

+ Основные сведения Подп	исывающие лица 📗 Размеры суб	сидий Перечень п	роектов (мероприятий)
🤹 Обновить 🔘 Добавить 🤤 Уд	алить		
	Pasi	меры субсидий, рублей	
Наименование 🔺	2020	2021	2022
Мероприятие 1	250 000,00	350 000,00	400 000,00
Мероприятие 2	250 000,00	350 000,00	400 000,00

Рисунок 17. Добавленные проекты (мероприятия)

Затем в рамках каждого добавленного проекта (мероприятия) необходимо указать размер субсидии в разрезе КБК путем выбора мероприятия и нажатия на кнопку «Добавить».

В открывшемся окне нужно заполнить данные и нажать на кнопку «Сохранить».

Редактирование проекта (меропри	іятия)				×
Наименование: Мероприятие 1					
Размеры субсидий					
🤣 Обновить 💿 Добавить 🤤 Удалить					
			Размеры субсидий, рублей		
КБК	202	20	2021	2022	
📳 Редактирование "Размеры субси	дий"				×
KEK: 039 0707 02 4 E2 50970 812					• ×
2020:	250 000,00	2022:		400 000),00
2021:	350 000,00				
				📀 Сохранить 🙆 Закр	ыть

Рисунок 18. Размер субсидии в разрезе проектов (мероприятий)

На вкладке «Перечень результатов (показателей)» необходимо добавить информацию о результатах (показателях) предоставления субсидии путем выбора из списка значений и нажатия на кнопку «Сохранить».

+	Основные сведения Подг	писывающие лица	Размеры субсидий	Перечень проектов (мероприятий)		Перечень результатов (показателей)
П	еречень результатов (показ	ателей)				
2	🏂 Обновить 🕜 Добавить 🥜 Р	Редактировать 🥥 Уд	далить			
	🔄 Результат (показатель)				×	
H	Результат (показатель):	Для 935 тыс. дете	ей в не менее чем в 7	000 общеобразовательных орг ••	• ×	е проекта (мероприятия)
	Проект (мероприятие):			••	• ×	
	Нарастающий итог:					
				🕑 Сохранить 😣 Закр	ыть	

Рисунок 19. Добавление информации о результатах (показателях) предоставления субсидии

каждого результата (показателя), добавленного Для на вкладке «Перечень результатов (показателей)», необходимо указать направление расходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ путем выбора результата (показателя) И нажатия на кнопку «Добавить» В блоке «Направление расходов».

+ Основны	е сведения	Подписывающие лица	Размеры субсидий	Перечень	 проектов (мероприятий) Перечень результатов (показателе
Перечень ре	азультатов (показателей)				
🤹 Обновить	😳 Добавить	🖉 Редактировать 🤤 У	далить			
Nº n/n ≜		Наименов	зние		Наиме	ювание проекта (мероприятия)
1	Для 935 тыс низаций, рас влена матер ой и спортог	. детей в не менее чем в 7 сположенных в сельской м иально-техническая база , 1	'000 общеобразователі іестности и малых горо для занятий физическо	ьных орга адах, обно ой культур		
।⊲ ⊲ Cπ	раница 1	из 1 🕨 🕅 🖉 З	аписей: 20			
Направлени	е расходов	-				
🤹 Обновить	🕑 Добавить	👌 😂 Удалить				
			Код 🛥			
50970						Создание

Рисунок 20. Добавление направления расходов для результата (показателя)

В рамках направления расходов необходимо добавить значения результата (показателя), которые должны быть достигнуты на определенные даты путем выбора направления расходов и нажатия на кнопку «Добавить» в блоке «Перечень значений результатов (показателей)».

Перечень ре	азультатов (показателей)
🤹 Обновить	💿 Добавить 🥜 Редактировать 🤤 Удалить
Nº n/n ≜	Наименование
1	Для 935 тыс. детей в не менее чем в 7000 общеобразовательных орга низаций, расположенных в сельской местности и малых городах, обно влена материально-техническая база для занятий физической культур ой и спортом
- I-4 I- стр	раница 1 из 1 🕨 🕅 🖓 Записей: 20
Направлени	е расходов
🤹 Обновить	😳 Добавить 🥥 Удалить
	Kon .
	1 Veget
50970	i vojaj —
50970	i Voque, —
50970	l Voje,
50970	
50970	раница 1 из 1 🕨 🕅 🖓 Записей: 20
50970 М. Ч. Стр Перечень зн	раница 1 из 1 Р Р 2 Записей: 20 начений результатов (показателей)
50970 К Ч Стр Перечень зн Ф Обновить	раница 1 из 1 Р Р 2 Записей: 20 начений результатов (показателей)
50970 М Л Стр Перечень зн Ф Обновить	раница 1 из 1 2 3аписей: 20 начений результатов (показателей) Одобавить СРедактировать Э Удалить Пачение результата (показателя) 🛞 « (дд.мм.гггг) 🔺
50970 К Ч Ст; Перечень зн Ф Обновить	раница 1 из 1 Р Л 2 Записей: 20 начений результатов (показателей) О Добавить Редактировать Э Удалить Значение результата (показателя) 🗙 К (ДД.ММ.ГГГГ) – Срок: 31.12.2020 ···· Х
50970 К Ч Стр Перечень зн Ф Обновить	раница 1 из 1 Р Р 2 Записей: 20 начений результатов (показателей) Одобавить Редактировать Э Удалить Значение результата (показателя) ж (дд.мм.гггг) - Срок: 31.12.2020
50970 И Стр Перечень зн Ф Обновить	раница 1 из 1 Р Записей: 20 начений результатов (показателей) О Добавить Редактировать Э Удалить Значение результата (показателя) К (дд.мм.гггг) - Срок: 31.12.2020 ···· К Значение: 2

Рисунок 21. Добавление значений результата (показателя)

На вкладке «График перечисления» (при наличии графика перечисления субсидии получателю средств) для каждой строки верхнего блока необходимо указать даты, не позднее которых в текущем году должна быть перечислена субсидия, и размер субсидии путем выбора строки и нажатия на кнопку «Добавить».

головочная часть					
ающие лица Размеры су	бсидий Перечень проектов	(мероприятий) Пере	ечень результатов (показате	лей) График перечис	ления
🝰 Обновить				÷	
			Размеры субсидий, рублей	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
КБК	Наименование проек	2020	2021	2022	
34 0405 17 Д I7 54800 812	Мероприятие 1	50,00	50,00	50,00	
34 0405 17 Д I7 54800 812	Мероприятие 2	50,00	50,00	50,00	
Страница 1 из	1 🕨 🕅 🧟 Записей:	20	0	Этображаются записи с 1 по	о 2, всего
 Страница 1 из Обновить Добавить (: 1 🕨 🕅 ỡ Записей: ЭУдалить	20	C	Отображаются записи с 1 по	о 2, всег
Страница 1из Обновить Добавить Дата Разм	: 1 Записей: Э Удалить ер субсидии, руб.	20	C	Отображаются записи с 1 по	о 2, всег
Страница 1 из Обновить Добавить Дата Разм 01.07.2020	1 Удалить ер субсидии, руб. 25,00	20	(Отображаются записи с 1 по	о 2, всег

Рисунок 22. Добавление значений результата (показателя)

Заполнение (редактирование) данных вкладки «Разделы» осуществляется аналогично порядку заполнения данных вкладки «Разделы» шаблона договора (соглашения) согласно разделу 1 настоящего документа.

аголовочная ча	сть							
ий) Перече	нь результат	гов (показателей) 🛛 Гра	фик перечисле	ния Раздел	ы Приложен	ия Реквизит	ы Предоставите	еля Реквиз
	🔘 Доба	вить тег		-	_			
аименование окумента:	Договор государ товаров исключе	о о предоставлении из ственного учреждения) а, работ, услуг на фина ением подакцизных тов	бюджета), индивидуали нсовое обеспе заров, кроме а	субсиди вному предпри чение затрат втомобилей л	и юридическом инимателю, физ в связи с произ егковых и мото	иу лицу (за иск зическому лиц водством (реа циклов, винод	слючением у – производи лизацией) тов ельческих про	телю аров (за дуктов,
Разделы Па	араметры							
обновить 🕼	Добавить •	Редактировать	Удалить 🖹 Се	ернуть все 📔	Раскрыть все			
Порядок сортировки	Номер	Содержание	Запрет изменения	Запрет удаления	Запрет добавления подразделов	Выводить платежные реквизиты	Выводить подписи сторон	Наличие номера
<u>z</u> 1		[HOLDER_NAME], [{KOT	1	1	1			
😑 2	1.	Предмет Договора	1	1	1	1000 C		1
4 😑 1	1.1.	Предметом настоящего	J	1	1	1000 C		1
= 1	1.1.1.	в целях финансового о	J	1	1	1000 C		1
== 2	1.1.2.	в целях реализации По				1000 C		1
iii 3	2.	Финансовое обеспечен	J	1	1	1000 C		1
= 1	2.1.	Субсидия предоставляє	1	1	1			1
le 4	3.	Условия и порядок пре	J	1				1
4 😑 1	3.1.	Субсидия предоставляє	1	1	1	1000 C		1
4 🔄 1	3.1.1.	при представлении Пол	1	1	1			1
= 1	3.1.1.1.	в срок до ""			1			1
= <u>2</u>	3.1.1.2.	в срок до "" 2(1000 C		1
📰 2	3.1.2.	при соблюдении иных		(mm)				1
4 😑 2	3.2.	Перечисление Субсиди	1	1	1			1
zz 1	3.2.1.	на счет [RECIPIENT_AC	3					1
4 😑 2	3.2.2.	на счет Получателя, от	1	(mm)				1
2 1	3.2.2.1.	в соответствии с плано						1
a 🔄 2	3.2.2.2.	не позднее рабоче						1
	3.2.2.2.1.							1
	3.2.2.2.2.							1
4 😑 3	3.3.	Предоставление Субси,						1

Рисунок 23. Вкладка «Разделы»

Заполнение (редактирование) данных вкладки «Приложения» осуществляется аналогично порядку заполнения данных вкладки «Приложения» шаблона договора (соглашения) согласно разделу 1 настоящего документа.

Форма	ввода докуме	нта			
голово	чная часть				
ий)	Перечень резул	пьтатов (показателей) График перечисления Разделы Приложи	ения Реквизиты П	редоставителя	Реквизи
🝰 Обно	вить 💿 Добави	Пьт	_		
	Порядковый номер	Наименование приложения 🔺	 Тип документа 	Выводить в ПФ	Файл
/ 0	1	Показатели результативности	Часть документа	\checkmark	
/ 0	2	Отчет о достижении значений показателей результативности	Часть документа	v	
/ 0	3	Расчет размера штрафных санкций	Часть документа	1	
/ 0	4	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являе.	Часть документа	1	
00	5	График перечисления	Часть документа		

Рисунок 24. Вкладка «Приложения»

На вкладке «Реквизиты Предоставителя» необходимо выбрать из списка значений:

- лицевой счет, открытый в ТОФК ОИВ субъекта РФ (ОМС) или финансовому органу соответствующего бюджета (данные справочника «Учреждения», меню «Системные справочники»);
- расчетный счет ТОФК по месту открытия вышеуказанного лицевого счета (данные справочника «ТОФК», меню «Системные справочники»).

Форма ввода документа головочная часть		
ий) Перечень результатов (показате	тей) График перечисления Разделы Приложения Реквизиты Предоставито	аля Рекв
Общая информация	0 0 0	_
Код ГРБС:	039	
Полное наименование учреждения:	МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ	
Сокращенное наименование учреждения:	МИНСПОРТ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ	
Уникальный код по Сводному реестру:	64200041	
ОКОПФ:	75204	
OFPH:	1036500603347	
OKTMO:	64701000	
ИНН:	6501121832	
KNN:	650101001	
Дата постановки на учет в налоговом органе:	31.01.2003	
Сведения о бюджете бюджетной системы РФ:	бюджет Сахалинской области	
Место нахождения		
Адрес:	693011, САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ГОРОД, ЮЖНО-САХАЛИНСК, ПРОСПЕКТ КОММУ	НИСТИЧЕ
Лицевые счета		
Пицевой счет:	03612000410	×
Код ТОФК:	6100	-
Наименование ТОФК:	Управление Федерального казначейства по Сахалинской области	
Банковские счета		
Расчетный счет:	40201810100000310002	×
БИК:	046401001	
Наименование:	ОТДЕЛЕНИЕ ЮЖНО-САХАЛИНСК	
Просмотр	🖉 Сохрани	ить 🔞 Зак

Рисунок 25. Вкладка «Реквизиты предоставителя»

На вкладке «Реквизиты Получателя» необходимо выбрать из списка значений:

- лицевой счет, открытый получателю средств в ТОФК (данные справочника «Учреждения», меню «Системные справочники»),
 или наименование ТОФК, в котором будет открыт получателю средств лицевой счет после заключения документа (данные справочника «ТОФК», меню «Системные справочники»);
- расчетный счет ТОФК по месту открытия вышеуказанного лицевого счета или расчетный (корреспондентский) счет, открытый получателю средств в кредитной организации (данные справочника «Учреждения», меню «Системные справочники»).

Форма ввода докуме	ента					
аголовочная часть						
ны Предоставителя	Реквизиты Полу	чателя	Сведения об Агенте Прав	ила предоставления	Предоставление отчетности	Данные
Уникальный код по С реестру:	Сводному					= '
ΟΚΟΠΦ:		12200				
OKTMO:		4590800	0000			
ОГРНИП:						
OFPH:		1027700	167110			
ИНН:		7744001	497			
кпп:		7728010	01			
Дата постановки на у налоговом органе:	учет в	28.08.20	02			
Сведения о бюджете системы РФ:	е бюджетной					
Код налогоплательщ	ика:					
Место нахождения						
Адрес:		117420,	город федерального значен	ия Москва, Москва, У	Улица Наметкина, дом 16,к1	
Лицевые счета						
Лицевой счет:						×
Код ТОФК:						
Наименование ТОФК	ū					
Банковские счета						
Расчетный счет:						×
Наименование банка		ГУ Банк	России по ЦФО			
БИК:		0445258	23			
Корреспондентский о	счет:	3010181	020000000823			
Д Просмотр					🕝 Сохранить	🙆 Закрыт

Рисунок 26. Вкладка «Реквизиты Получателя»

На вкладке «Сведения об Агенте» отображаются сведения о третьей стороне документа.

аголовочная часть						
ны Предоставителя	Реквизиты Полу	чателя	Сведения об Агенте	Правила предоставления	Предоставление отчетности	Данные
Общая информаци	я			<i>i</i>		
Полное наименован	we:	АКЦІ	ЮНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "/	АЛЬФА-БАНК"		
Сокращенное наиме	енование:	AO "	АЛЬФА-БАНК"			
Уникальный код по реестру:	Сводному					
окопф:		1220	0			
OFPH:		1027	700067328			
ОГРНИП:						
OKTMO:		4537	8000000			
ИНН:		7728	168971			
кпп:		7708	01001			
Дата постановки на налоговом органе:	учет в	06.0	1.2017			
Сведения о бюджет системы РФ:	е бюджетной					
Место нахождения						
Appec:		1070	78. город федерального	PUPUPUME Mockes Mockes	улица Каланчевская, дом 27	

Рисунок 27. Вкладка «Сведения об Агенте»

На вкладке «Правила предоставления» необходимо нажать на кнопку «Добавить» и из списка значений выбрать нормативный правовой (правовой) акт, которым установлены правила предоставления субсидии (данные справочника «НПА, используемые для публикации информации на ЕПБС», меню «Информация для размещения на ЕПБС / Справочники, используемые для публикации информации на ЕПБС»).

🔄 Форма ввода документа	a						
Заголовочная часть							
+ ы Предоставителя Рек	визиты Получателя Сведения об Агенте	Прави	ла предостан	вления	Предоста	вление отчетности	Данные 🔶
🕏 Обновить 💽 Добавить	🤤 Удалить	-					
Наименование вида 🗠	Наименование органа, принявшего	акт	Номер	Дата пр	витяни	Наименовани	e
приказ	МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САХАЛИНСКО	Й ОБЛА	3.03-28-п	17.12.20	19	О сроках представл	ения
·							

Рисунок 28. Вкладка «Правила предоставления»

На вкладке «Предоставление отчетности» нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие данные:

- выбрать из списка значений тип отчета;

30

- выбрать из списка значений периодичность предоставления отчетности;
- указать срок предоставления отчетности, т.е. не позднее скольких календарных (рабочих) дней, следующих за отчетным периодом, должен быть предоставлен отчет получателем средств.

	9	Форма вв	ода документа							×
ани	3ar	головочна	я часть							
KE	+	оставител	я Реквизиты По.	лучателя	Сведения об Агенте	Правила предоставления	Предоставление о	тчетности	Данные СБО	+
	5	🖢 Обновить	О Добавить				5			
паш		N₽	Периодичность отчетности		Наименование	е отчета	Срок предоставления отчетности (дней)	Просм Предостав проекта с	отр ителем отчета	
The	6	2 1	квартальная	Отчет о ра	есходах, источником фи	нансового обеспечения	10 календарных		Ξ.	
	Лоба	вление от	Veta							Дата
-	Hood			T		v	w			
Пи	потч	ета:		Типовая	форма отчета о дост	ожении значении показате	елеи результативности	, утвержден	ная приказом	минфина Р
Ha	имено	ование отч	нета:	Отчет о	достижении значений	і показателей результатив	ности			
Пе	ериоди	ичность пр	едоставления	кварталь	ная					~
от Ср	четно юк пр	сти: едоставле	ния отчетности:	не поздн	ее: 10 кал	ендарных 🔽 дней м за отч	иесяца, следующего етным периодом			_
Пр пр	осмот	гр Предост отчета:	гавителем							
								[🕝 Сохранить	🔞 Закрыть

Рисунок 29. Добавление сведений на вкладку «Предоставление отчетности»

оло	вочн	ая часть				
юста	авите	ля Реквизиты По	лучателя Сведения об Агенте Правила предоставления	Предоставление о	тчетности	Данные СБО
,06	новит	гь 🔾 Добавить		÷		
	N₽	Периодичность отчетности	Наименование отчета	Срок предоставления отчетности (дней)	Просмо Предостави проекта о	отр ителем тчета
	1	квартальная	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения	10 календарных		0
1						-

Рисунок 30. Сведения вкладки «Предоставление отчетности»

На вкладке «Данные СБО» необходимо указать следующие данные:

- в поле «Казначейское сопровождение» выбрать значение «Не осуществляется» или «Осуществляется» (по умолчанию проставляется значение «Не осуществляеися);
- в поле «Сумма казначейского обеспечения» указать размер казначейского обеспечения (доступно для заполнения только в

случае, ели в поле «Казначейское сопровождение» указано значение «Осуществляется»);

– для каждой строки вкладки заполнить поле «Цель, целевое назначение, направления расходования» (обязательно для заполнения), а также при необходимости заполнить поля «Сумма исполненного обязательства прошлых лет, рублей», «Сумма неисполненного обязательства прошлых лет, рублей», «Примечание», «Наименование переданных полномочий».

Вышеуказанные сведения вкладки «Данные СБО», за исключением данных всех других вкладок документа (которые доступны для редактирования только в статусе «Черновик» документа), доступны для редактирования также в заключенном документе.



Рисунок 31. Добавление сведений на вкладку «Данные СБО»

	-	6 A				050
едоставителя Реквизить	и Получателя Сведени	ия об Агенте Пр	равила предоста	авления Предоставле	ние отчетности Да	анные СБО
Общие сведения						
Реестровый номер докум	ента:		Учетный ног	мер БО:		
Лата включения (обновля	auua)		Лата постан	ORVIA US VUST		
записи в реестре соглаше	ений:		(изменений)) EO:		
Казначейское сопровож,	дение					
Казначейское сопровож, Казначейское сопровожд	дение ение: Не осущест	твляется 👻	Сумма казна	ачейского обеспечения	: [0,00
Казначейское сопровож, Казначейское сопровожд	дение ение: Не осущест	твляется 👻	Сумма казна	ачейского обеспечения		0,00
Казначейское сопровожд Казначейское сопровожд	дение ение: Не осущест	твляется	Сумма казна	чейского обеспечения	:	0,00
Казначейское сопровожд Казначейское сопровожд ЭОбновить 🔗 Редактиро	дение ение: Не осущест вать	твляется	Сумма казна	ачейского обеспечения	:	0,00
Казначейское сопровож, Казначейское сопровожд ФОбновить 🔗 Редактиро	дение ение: Не осущест вать Наименование посел	твляется	Сумма казна	ичейского обеспечения	сумма испо	0,00
Казначейское сопровож, Казначейское сопровожд ФОбновить <i>©</i> Редактиро КБК	дение ение: Не осущест вать Наименование проек (мероприятия)	твляется 💽 та Признак б пл	Сумма казна Безусловности патежа	ачейского обеспечения Цель, целевое назначе направления расходое	: сумма испо обязательств	0,00 олненного за прошлых
Казначейское сопровожд Казначейское сопровожд ФОбновить <i>©</i> Редактиро КБК	дение ение: Не осущест вать Наименование проек (мероприятия)	твляется 💽 та Признак б пл	Сумма казна Безусловности патежа	ачейского обеспечения Цель, целевое назначе направления расходое	: сумма испо обязательсте лет, ру	0,00 олненного ва прошлых блей
Казначейское сопровожд Казначейское сопровожд Обновить <i>У</i> Редактиро КБК 34 0405 17 Д 17 54800 812	дение ение: Не осущест вать Наименование проек (мероприятия) Мероприятие 1	твляется 💽 та Признак б лл Условное	Сумма казна Безусловности патежа	ачейского обеспечения Цель, целевое назначе направления расходое Цель 1	: сние, обязательсте лет, ру	0,00 олненного ва прошлых блей 0,0

Рисунок 32. Сведения вкладки «Данные СБО»

4. НАПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ) НА РАССМОТРЕНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЮ СУБСИДИИ

ОИВ субъекта РФ (ОМС) создает лист согласования путем выбора документа и нажатия на кнопку «Согласование / Согласование/Утверждение» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

В открывшемся окне необходимо выбрать лиц согласующих (при необходимости) и лицо утверждающее, а затем нажать на кнопку «Сохранить».

Меню 🔻	Глав	ная	Реестр соглаше	ений ЮЛ	1, ИП, ФЛ	×								
🔹 Обновить	Реестр 🕶	Соглас	ование 🔹 😹 Печать 🔹	💰 Подписи	документа									
Получатель	Аген	Corn	асование/Утверждение	атус гавителя	Статус резолю. Получателя	џии Ста	атус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания	Дата заключения	Документ-основание
Θ	0	Резол В Истор	поция рия резолюций пер	~		*	~	¥			10-2020-00001	03.02.2020	3	073-09-2020-443

Рисунок 33. Инициирование создания листа согласования

Лист согласования							X
Дата, время:	03.02.2020 03:09						
ФИО, структурное подразделение:	Белобаба Полина П	Іетровна					
Продолжительность согласования:							
Документ утвержден:							
Комментарий:							
Перечень согласующих Обавить 23аменить ФОбавить NP ФИО Должн	пъ ость Структурное подразделе	Дата, время на согласов	Статус	Дата, время	Комментарий	Редактирова	тъ
Утверждающий							
🕐 Добавить 🖉 Заменить 😤 Обнови	ть						
№ ФИО Должн	ость Структурное	Дата, время на утвержд	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин	
🔾 🔟 🕻 Белобаба По 🕻 Начальн	ик о					65_1	
						\bigotimes	
						История согласова	ния
					Coxpa	анить 🛛 🔞 Закрыт	ь

Рисунок 34. Создание листа согласования

Уполномоченное лицо ОИВ субъекта РФ (ОМС) с полномочием согласования и (или) утверждения, рассматривает, согласовывает (при необходимости) и утверждает направление на рассмотрение получателю средств документа путем его выбора и нажатия на кнопку «Согласовано» или «Утверждено».

Пист согласования						
Дата, время:	03.02.2020 03:10					
ФИО, структурное подразделение:	Белобаба Полина Пет	ровна,				
Продолжительность согласования:	0 дней 0 часов 0 мину	π				
Документ утвержден:						
Комментарий:						
					6	Редактировать
Перечень согласующих						
🔘 Добавить 🥜 Заменить 🤹 Обнови	пь					
№ ФИО Долж	структурное подразделение	Дата, время на согласова	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин
Утверждающий						
О Добавить Заменить Зобнови	пь					
№ ФИО Долж	ность Структурное подразделение	Дата, время на утвержде	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин
🔍 🔟 1 Белобаба По Началы	ник о	03.02.2020 0				65_1
🔍 📺 1 Белобаба По Началы	ник о	03.02.2020 0				65_1
						\bigcirc
Утверждено Не утверждено					Истор	рия согласовани
					Сохранить	🔞 Закрыть

Рисунок 35. Утверждение направления документа на рассмотрение получателю средств

В результате утверждения направления на рассмотрение получателю средств документа, индикатор получателя загорается желтым цветом, а статус предоставителя переходит в «Утверждено».

Меню 🔻	Главная	Реестр с	оглашений ЮГ	I, ИП, ФЛ 🛛 🗙						
🤹 Обновить 🛛	Реестр + 🔟 Сог	ласование 👻 🗎 Пе	ечать 🔹 🏑 Подписи	документа						
Получатель	Агент	Предоставитель	Статус Предоставителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
			~	~	~	~				
e	Θ	Θ	Утверждено					Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020

Рисунок 36. Документ направлен на рассмотрение получателю субсидии

5. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТА ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИИ

Получатель субсидии рассматривает документ в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

Меню 🔻	Главная		
Поиск		📳 Реестр соглашений Получателя	Реестр отчетов
🔓 Настройки		Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ	
Системные	справочники		1 2
🔁 Документь	и и справочники	Реестр соглашений	Реестр шаблонов соглашений
Остатки це средства о дебиторски	алевых средств и т возврата ой задолженности		
Соглашен	ия		

Рисунок 37. Реестр соглашений

По результатам рассмотрения получатель субсидии накладывает на документ резолюцию путем его выбора и нажатия на кнопку «Согласование / Резолюция» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

Меню 🔻	Глав	ная	Реестр соглаш	ений ЮЈ	I, ИП, ФЛ 🛛 🗙						
🕏 Обновить	🔲 Реестр 🕶	Согласов	зание 🔹 🔒 Печать 🕶	<i>«</i> Подписи	документа						
Получатель	Алек	Соглас Соглас Соглас	ование/Утверждение ование резолюции	атус гавителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
	Θ	Резолк Истори	оция ія резолюций утва	т ∼	×	×	×		Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020

Рисунок 38. Наложение резолюции получателем

В результате наложения резолюции на документ, в поле «Статус резолюции Получателя» отображается значение «Черновик».

Меню 🔻	Главная	Реестр с	оглашений ЮЛ	I, ИП, ФЛ ×						
👶 Обновить 🛛	Реестр 👻 🔝 Сол	пасование 👻 🚊 П	ечать• 🏼 🔏 Подписи	документа						
Получатель	Алент	Предоставитель	Статус Предоставителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
			~	~	~	~				3
e	Θ	Θ	Утверждено	Черновик				Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020

Рисунок 39. Результат наложения резолюции получателем

Затем получатель субсидии создает лист согласования для утверждения наложенной на документ резолюции, путем выбора документа и нажатия на кнопку на кнопку «Согласование / Согласование резолюции» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

В открывшемся окне необходимо выбрать лиц согласующих (при необходимости) и лицо утверждающее, а затем нажать на кнопку «Сохранить».

Меню 🔻	Гла	вна	я Реестр соглаше	ений ЮЛ	I, ИП, ФЛ 🛛 🗙					
🤹 Обновить	🔲 Реестр 🕶		Согласование 🔹 📄 Печать 🔹 🖉	<i>«</i> Подписи	документа					
		B	Согласование/Утверждение		_			ФИО согласующего/	ФИО согласующего/	
Получатель	Are	P	Согласование резолюции	атус гавителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	утверждающего на стороне Получателя	утверждающего на стороне Предоставителя	Номер
			Резолюция	~	×	~	~			
e	6	5	История резолюций	ждено	Черновик				Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001

Рисунок 40. Создание листа согласования для утверждения наложенной резолюции получателя

Уполномоченное лицо получателя субсидии с полномочием согласования и (или) утверждения, рассматривает, согласовывает (при необходимости) и утверждает наложенную на документ резолюцию путем его выбора и нажатия на кнопку «Согласование / Согласование резолюции» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

е подразделени	03.02 е: Камы	.2020 03:21					
е подразделени	е: Камы						
		шев Денис Вален	тинович,				
сть согласовани	я: Одне	й О часов О мину	т				
кден:							
						6	Редактирова
сующих							
Заменить 🤹 06	новить						
ФИО Д]олжность	Структурное подразделение	Дата, время на согласова	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин
Заменить 🕏 Об	новить						
ФИО Д	(олжность	Структурное подразделение	Дата, время на утвержде	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин
	сующих Заменить ☎06 ФИО Д Заменить ☎06 ФИО Д	сующих Заменить 😒 Обновить ФИО Должность ФИО Должность	сующих Заменить 😒 Обновить ФИО Должность Структурное подразделение Заменить 😒 Обновить ФИО Должность Структурное	сующих Заменить 😒 Обновить ФИО Должность Структурное Дата, время подразделение на согласова Заменить 😒 Обновить ФИО Должность Структурное Дата, время подразделение на утвержае	сующих Заменить 😒 Обновить ФИО Должность Структурное Дата, время Статус Заменить 😒 Обновить ФИО Должность Структурное Дата, время Статус	сующих Заменить Структурное Дата, время Статус Дата, время ФИО Должность Структурное Дата, время Статус Дата, время Заменить Собновить ФИО Должность Структурное Дата, время Статус Дата, время	сующих Заменить ☎0бновить ФИО Должность Структурное Дата, время Статус Дата, время Комментарий Заменить ☎0бновить ФИО Должность Структурное Дата, время Статус Дата, время Комментарий

Рисунок 41. Утверждение резолюции получателем

В результате утверждения наложенной на документ **отрицательной** резолюции, индикатор получателя загорается красным цветом, а статус его резолюции переходит в «Утверждено»

В результате утверждения наложенной на документ **положительной** резолюции, индикатор получателя загорается зеленым цветом, а статус его резолюции переходит в «Утверждено».

Меню 🔻	Главная	Реестр с	оглашений ЮЛ	I, ИП, ФЛ 🛛 🗙						
🤹 Обновить 🛛	Реестр 🗸 🔟 Согл	пасование 👻 🗎 Пе	ачать• 🖋 Подписи	документа						
Получатель	Алент	Предоставитель	Статус Предоставителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
			~	~	~	~				
U	e	Θ	Утверждено	Утверждено			Камышев Денис Валентино вич	Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020



6. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТА АГЕНТОМ

Агент рассматривает документ в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

Меню 🔻 Главная		
Поиск	Реестр соглашений Получателя	Реестр отчетов
 Настройки Системные справочники Аскументы и справочники 	Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ	Реестр шаблонов соглашений
Остатки целевых средств и средства от возрата дебиторской задолженности		

Рисунок 43. Реестр соглашений

По результатам рассмотрения агент накладывает на документ резолюцию путем его выбора и нажатия на кнопку «Согласование / Резолюция» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

Меню 🔻	Главная	Реестр	соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ	×						
😒 Обновить 📰	Администрирование	• 🔲 Реестр •	Согласование -	<i>е</i> По,	дписи документа					
Получатель	Алент	Предоставитель	Согласование/Утверждение Согласование резолюции	оции ія	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
			Резолюция	v	~	~				3
•	e	Θ	у тверждено у твержден	10			Камышев Денис Валентино вич	Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020

Рисунок 44. Наложение резолюции агентом

В результате наложения резолюции на документ, в поле «Статус резолюции Агента» отображается значение «Черновик».

Меню 🔻	Главная	Реестр с	оглашений ЮЈ	1, ИП, ФЛ ×						
🤹 Обновить 🔲	Администрирование	• 🔲 Реестр •	Согласование -	🚊 Печать 🔹 🌛 По,	дписи документа					
Получатель	Агент	Предоставитель	Статус Предоставителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
			~	*	~	*				3
e	e	Θ	Утверждено	Утверждено	Черновик		Камышев Денис Валентино вич	Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020

Рисунок 45. Результат наложения резолюции агентом

Затем агент создает лист согласования для утверждения наложенной на документ резолюции, путем выбора документа и нажатия на кнопку на кнопку «Согласование / Согласование резолюции» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

В открывшемся окне необходимо выбрать лиц согласующих (при необходимости) и лицо утверждающее, а затем нажать на кнопку «Сохранить».

Меню 🔻	Главная	Реестр о	соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ	×						
🕏 Обновить 🔲	Администрирование	• 🔲 Реестр •	Согласование 🔻 🚊 Печать 🕶	<i>ф</i> По,	дписи документа					
Получатель	Агент	Предоставитель	Согласование/Утверждение Согласование резолюции	оции я	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
		_	Резолюция	~	~	~				3
e	e	0	История резолюции утверждено утвержде	но	Черновик		Камышев Денис Валентино вич	Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020

Рисунок 46. Создание листа согласования для утверждения наложенной резолюции агента

Уполномоченное лицо агента с полномочием согласования и (или) утверждения, рассматривает, согласовывает (при необходимости) и утверждает наложенную на документ резолюцию путем его выбора и нажатия на кнопку «Согласование / Согласование резолюции» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

Дата, время:								
		03.02	.2020 03:28					
ФИО, структурн	ое подразделение:	Иванс	ова Елена Никол	аевна,				
Тродолжительн	ость согласования:	0 дне	й О часов О мину	π				
Документ утвер:	жден:							
(омментарий:								
							6	Редактиров
Теречень согла	сующих							
0.0.5								
Дооавить	заменить 🕹 ООНС	вить						
Nº	ФИО До	лжность	Структурное	Дата, время	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин
тверждающий	i							
/тверждающий	i							
′тверждающий Одобавить Ø	і РЗаменить 🕏 Обно	овить						
Итверждающий ② Добавить №	і ² Заменить 🍲 Обно ФИО До	овить	Структурное	Дата, время на утвелиле	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин
⁷ тверждающий ② Добавить Ø № Э (П 1 Ив	 РЗаменить ФО ФИО До ванова Еле Руков 	овить пжность водитель	Структурное подразделение	Дата, время на утвержде 03.02.2020 0	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин 50410106

Рисунок 47. Утверждение резолюции агента

В результате утверждения наложенной на документ **отрицательной** резолюции, индикатор агента загорается красным цветом, а статус его резолюции переходит в «Утверждено»

В результате утверждения наложенной на документ **положительной** резолюции, индикатор агента загорается зеленым цветом, а статус его резолюции переходит в «Утверждено».

Меню 🔻	Главная	Реестр с	оглашений ЮЈ	1, ИП, ФЛ ×						
😴 Обновить 🔠 Администрирование + 📰 Реестр + 📰 Согласование + 💼 Печать + 🕜 Подписи документа										
Получатель	Агент	Предоставитель	Статус Предоставителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
			~	*	~	~				3
U	•	e	Утверждено	Утверждено	Утверждено		Камышев Денис Валентино вич	Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020



7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ) ОИВ СУБЪЕКТА РФ ИЛИ ОМС

ОИВ субъекта РФ (ОМС) накладывает на документ резолюцию путем его выбора и нажатия на кнопку «Согласование / Резолюция» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

Меню 🔻	• Гла	вная	Реестр соглаше	ений ЮЛ	I, ИП, ФЛ 🛛 🗙						
ổ Обновить	🔲 Реестр 🕶	0	огласование 🔹 📄 Печать 🔹	<i> «</i> Подписи	документа						
Получатель	An		Согласование/Утверждение Согласование резолюции	атус тавителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
		👜 Резол	Резолюция	~	*	~	•				
U	(, 🖻	История резолюций	ждено	Утверждено	Утверждено		Камышев Денис Валентино вич	Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020

Рисунок 49. Наложение резолюции ОИВ субъекта РФ (ОМС)

В результате наложения резолюции на документ, в поле «Статус резолюции Предоставителя» отображается значение «Черновик».

Меню 🔻	Главная	Реестр с	оглашений ЮГ	I, ИП, ФЛ 🛛 🗙						
🛫 Обновить 🔃 Реестр + 🔃 Согласование + 👼 Печать + 🥜 Подписи документа										
Получатель	Получатель Алент		Статус Предоставителя	Статус резолюции Статус резолю Получателя Агента		Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
			~	*	~	~				2
e	e	e	Утверждено	Утверждено	Утверждено	Черновик	Камышев Денис Валентино вич	Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020

Рисунок 50. Результат наложения резолюции ОИВ субъекта РФ (ОМС)

Затем ОИВ субъекта РФ (ОМС) создает лист согласования для утверждения наложенной на документ резолюции, путем выбора документа и нажатия на кнопку на кнопку «Согласование / Согласование резолюции» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

В открывшемся окне необходимо выбрать лиц согласующих (при необходимости) и лицо утверждающее, а затем нажать на кнопку «Сохранить».

Меню 🔻	Гла	вная	Реестр соглаше	ений ЮЛ	I, ИП, ФЛ 🛛 🗙						
🕏 Обновить	📃 Реестр 🕶	Cornaci	ование 🕶 💼 Печать 🕶	<i>«</i> Подписи	документа						
Получатель	Are	📄 Согла 🎦 Согла	сование/Утверждение сование резолюции	атус гавителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания
		Pesor	пюция	~	*	~	~				8
U	6	истор	у тве	рждено	Утверждено	Утверждено	Черновик	Камышев Денис Валентино вич	Белобаба Полина Петровна	10-2020-00001	03.02.2020

Рисунок 51. Создание листа согласования для утверждения наложенной резолюции ОИВ субъекта РФ (ОМС)

Уполномоченное лицо ОИВ субъекта РФ (ОМС) с полномочием согласования и (или) утверждения, рассматривает, согласовывает (при необходимости) и утверждает наложенную на документ резолюцию путем его выбора и нажатия на кнопку «Согласование / Согласование резолюции» в реестре «Реестр соглашений» (меню «Соглашения / Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ»).

🔄 Лист согласования									
Дата, время:	03.02.2020 03:34								
ФИО, структурное подразделение:	Белобаба Полина Петровна,								
Продолжительность согласования:	0 дней 0 часов 3 мину	π							
Документ утвержден:									
Комментарий:									
					6	Редактировать			
Перечень согласующих									
🔘 Добавить 🥜 Заменить 🤹 Обнови	ть								
№ ФИО Долж	ность Структурное подразделение	Дата, время на согласова	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин			
Утверждающий									
О Добавить 🧷 Заменить 🤹 Обнови	Ть								
№ ФИО Долж	ность Структурное подразделение	Дата, время на утвержде	Статус	Дата, время	Комментарий	Логин			
🔍 📰 1 Буренков Сер Министр	p	03.02.2020 0				65_2			
Утверждено Не утверждено					Истој	рия согласования			
					🕑 Сохранить	🔞 Закрыть			

Рисунок 52. Утверждение резолюции ОИВ субъекта РФ (ОМС)м

В результате утверждения наложенной на документ **отрицательной** резолюции, индикатор предоставителя загорается красным цветом, а статус его резолюции переходит в «Утверждено».

В результате утверждения наложенной на документ положительной резолюции, документ является заключенным, индикатор предоставителя загорается зеленым цветом, а статус его резолюции переходит в «Подписано соглашение».

Меню ▼ Главная Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ ×											
😴 Обновить 🔠 Реестр • 🔃 Согласование + 💼 Печать • 🛭 🍕 Подписи документа											
Получатель	Агент	Предоставитель	Статус Предоставителя	Статус резолюции Получателя	Статус резолюции Агента	Статус резолюции Предоставителя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Получателя	ФИО согласующего/ утверждающего на стороне Предоставителя	Номер	Дата создания	Дата заключения
			~	~	~	~				3	
•	e	•	Подписано соглашение	Утверждено	Утверждено	Утверждено	Камышев Денис Валентино вич	Буренков Сергей Станислав ович	10-2020-00001	03.02.2020	03.02.2020

Рисунок 53. Заключение договора (соглашения)