

Методические разъяснения по взаимодействию администраторов начислений с ГИС ГМП

Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) является информационной системой, предназначенной для размещения и получения информации об уплате физическими и юридическими лицами платежей за оказание государственных и муниципальных услуг, платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также иных платежей, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Оператором ГИС ГМП является Федеральное казначейство.

Участниками ГИС ГМП являются администраторы доходов.

Правила ведения ГИС ГМП, порядок регистрации участников определены Приказом Казначейства России от 12 мая 2017 года № 11 н "Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах".

Перечень администраторов доходов Белгородской области утверждается ежегодно:
на региональном уровне – законом о бюджете на текущий год и плановый период;
на муниципальном уровне – решением муниципального совета о бюджете муниципального образования на текущий год и плановый период.

Далее представлены:

1. Ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, Белгородской области, устанавливающие обязанность администраторов доходов осуществлять взаимодействие с ГИС ГМП;
2. Краткое описание способов взаимодействия региональных и муниципальных администраторов начислений с ГИС ГМП;
3. Краткая информация по созданию и выгрузке начислений

**Обязанность администраторов доходов осуществлять взаимодействие с ГИС ГМП
предусмотрена следующими нормативными правовыми актами:**

№ п/п	Нормативный правовой акт	Норма		Примечание
1.	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"	Пункт 5 Статьи 21.3. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах	Государственные и муниципальные учреждения после осуществления начисления суммы, подлежащей оплате заявителем за предоставляемые услуги, указанные в части 3 статьи 1 и части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона, а также иных платежей, в случаях, предусмотренных федеральными законами, обязаны незамедлительно направлять информацию, необходимую для ее уплаты, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах	Размещению в ГИС ГМП подлежат сведения о доходах, относящихся к следующим подгруппам доходов группы 100 «Налоговые и неналоговые платежи»: 108 – государственная пошлина; 111 – доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности; 112 – платежи при пользовании природными ресурсами; 113 – доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства; 114 – доходы от продажи материальных и нематериальных активов; 115 – административные платежи и сборы; 116 – штрафы, санкции, возмещение ущерба; 117 – прочие неналоговые доходы.
Статья 7. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг	1. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: ... 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг , которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;			
2.	"Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ	Статья 160.1. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета	2. Администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями: - осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним; - осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов; ...	

			- предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";	
3.	Распоряжение Губернатора Белгородской области от 22 ноября 2013 № 569-р "Об организации взаимодействия администраторов начислений с оператором ГИС ГМП"	Пункт 2	<p>1. Определить Администрацию Губернатора области органом (далее - агрегатор начислений), обеспечивающим информационное взаимодействие органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений области, являющихся администраторами доходов бюджета Белгородской области (далее соответственно - региональные и муниципальные администраторы начислений), с оператором Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - оператор ГИС ГМП).</p> <p>2. Определить приоритетным способом информационного взаимодействия региональных администраторов начислений с оператором ГИС ГМП - через агрегатора начислений.</p>	Участник ГИС ГМП является косвенным, взаимодействие осуществляется через АЦК-Администратор (реализован на базе АЦК-Финансы)
		Пункт 3.1	3.1. Региональным администраторам начислений, ... , с 1 марта 2014 года после осуществления начисления суммы, подлежащей оплате заявителем за предоставляемые услуги, а также иных платежей, в случаях, предусмотренных федеральными законами, незамедлительно направлять информацию, необходимую для ее уплаты, в ГИС ГМП.	
		Пункт 4.1	4.1. Муниципальным администраторам начислений, ..., с 1 марта 2014 года после осуществления начисления суммы, подлежащей оплате заявителем за предоставляемые услуги, а также иных платежей, в случаях, предусмотренных федеральными законами, незамедлительно направлять информацию, необходимую для ее уплаты, в ГИС ГМП.	
		Пункт 5	5. Установить возможность прямого взаимодействия региональных и муниципальных администраторов начислений с оператором ГИС ГМП в случае наличия технической готовности к такому взаимодействию со стороны администраторов начислений по согласованию с агрегатором начислений.	Взаимодействие с ГИС ГМП можно осуществлять напрямую, используя ведомственную информационную систему, позволяющую осуществлять такое взаимодействие.

Способы взаимодействия администраторов начислений с ГИС ГМП

1 способ «Косвенное взаимодействие»

Распоряжением Губернатора Белгородской области от 22 ноября 2013 года № 569-р "Об организации взаимодействия администраторов начислений с оператором ГИС ГМП" приоритетным способом информационного взаимодействия администраторов начислений с оператором ГИС ГМП определен способ взаимодействия через агрегатора начислений.

Данный способ предполагает взаимодействие региональных и муниципальных участников с ГИС ГМП через модуль «АЦК-Администратор», входящий в ЦИТП «АЦК-Финансы» (далее - Система).

Для получения доступа к функционалу «АЦК-Администратор» необходимо:

1. Пройти регистрацию в ГИС ГМП в качестве участника косвенного взаимодействия с ролью «администратор начислений»;
2. Определить из числа сотрудников уполномоченного на взаимодействие с Системой;
3. Получить квалифицированную электронную подпись для уполномоченного сотрудника;
4. Сертификат открытого ключа квалифицированной электронной подписи направить в департамент финансов и бюджетной политики области для регистрации, заведения учетной записи участника ГИС ГМП, получения ссылки для входа в Систему.

Краткая инструкция по работе в Системе приведена в Приложении № 1.

2 способ «Прямое взаимодействие»

Распоряжением Губернатора Белгородской области от 22 ноября 2013 года № 569-р "Об организации взаимодействия администраторов начислений с оператором ГИС ГМП" определена возможность прямого взаимодействия администраторов начислений с ГИС ГМП в случае наличия технической готовности к такому взаимодействию со стороны администраторов начислений по согласованию с агрегатором начислений.

Данный способ предполагает взаимодействие участников с ГИС ГМП через ведомственную информационную систему (далее – ведомственная система).

При этом ведомственная система должна обеспечивать корректное взаимодействие администратора начислений с ГИС ГМП в соответствии с актуальными форматами взаимодействия информационных систем с ГИС ГМП (размещаются на сайте Федерального казначейства в разделе «Технические и прочие документы» <http://www.roskazna.ru/gis/gosudarstvennaya-informacionnaya-sistema-o-gosudarstvennykh-i-municipalnykh-platezhakh-%28gis-gmp%29/#2>).

В случае принятия решения администратором начислений изменения используемого способа взаимодействия с «косвенного» на «прямое» необходимо:

1. Направить в Администрацию Губернатора Белгородской области письмо о согласовании изменения способа взаимодействия с ГИС ГМП.

2. Произвести доработку ведомственной системы для обеспечения взаимодействия с ГИС ГМП;
3. Пройти перерегистрацию в качестве участника «прямого» взаимодействия;
4. Получить усиленную квалифицированную электронную подпись для органа власти (ЭП-ОВ);
5. Провести регистрацию ведомственной системы в Системе межведомственного электронного взаимодействия;
6. Получить для ведомственной системы доступ к сервисам электронного взаимодействия Федерального казначейства;
7. Провести тестирование взаимодействия ведомственной системы с ГИС ГМП.

Вход в «АЦК-Администратор» можно осуществить 2 способами:

– используя **web-интерфейс** программы (так называемый «тонкий клиент», доступ к нему осуществляется через веб-браузер; адрес формата <https://82.151.113.183:447/> необходимо уточнять в департаменте финансов и бюджетной политики области). При использовании web-интерфейса программы необходимо установить плагин для подписания документов электронной подписью ([Сервис ЭП версии 1.0.2.15](#));

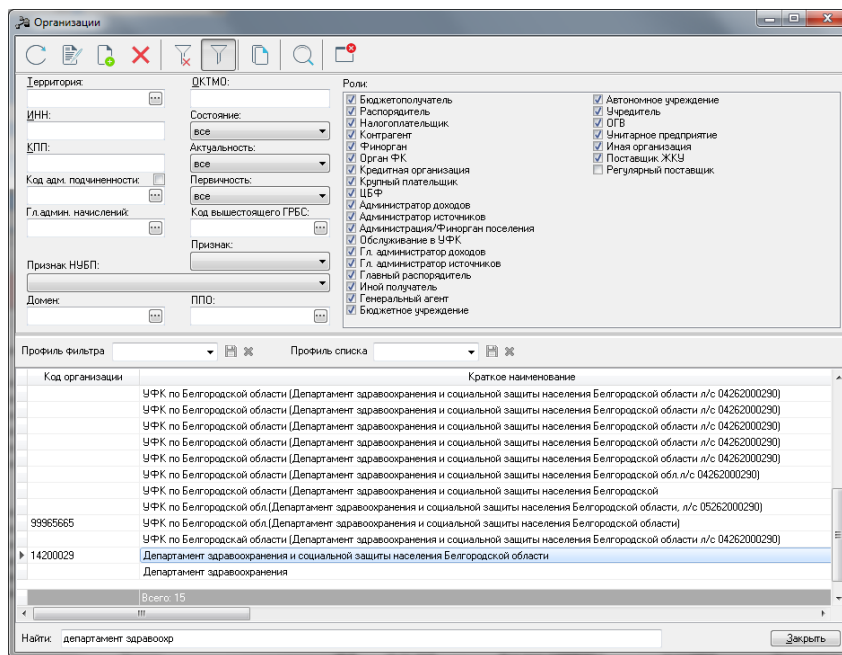
– используя **win-интерфейс** программы (так называемый «толстый клиент», доступ к нему осуществляется через приложение, установленное непосредственно на компьютере пользователя; адрес ссылки для скачивания необходимо уточнять в департаменте финансов и бюджетной политики области).

ВНИМАНИЕ учетные данные для входа через web-интерфейс отличаются от учетных данных для входа через win-интерфейс. О предпочитаемом способе доступа в программу (web/win-интерфейс) сообщайте в департамент финансов и бюджетной политики области при регистрации сертификата открытого ключа усиленной квалифицированной подписи

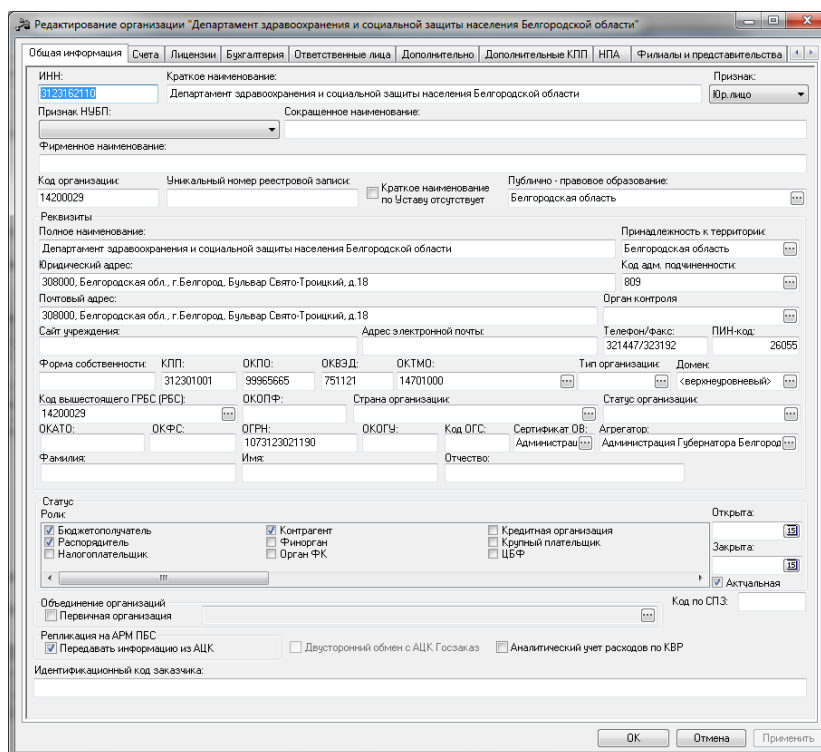
Использование win-интерфейса

Перед началом создания начислений необходимо:

1. Проверить карточку организации (администратора начислений):
Справочники – Организации – Организации
Выполнить поиск своей организации, например, по наименованию «*департамент здравоохранения*».



Двойным щелчком открыть карточку организации.



На вкладке «Общая информация» должны быть **заполнены** следующие реквизиты: Краткое наименование, Полное наименование, ИНН, КПП, ОКТМО, **установлены** Признак = «Юр. лицо», Сертификат ОВ = «Администрация Губернатора Белгородской области», Агрегатор = «Администрация Губернатора Белгородской области».

Перейти на вкладку «Реквизиты ГИС ГМП»

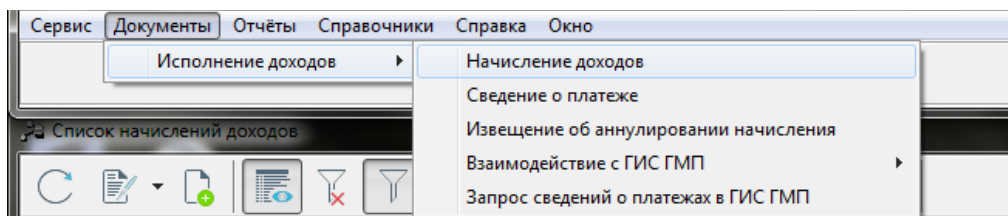
<input type="checkbox"/>	Роль участника	Регистрационный код ГИС ГМП	В...
<input checked="" type="checkbox"/>	АН (администратор доходов бюджета, главный администратор доходов бюджета)	30171d	1.16.4


На вкладке «Реквизиты ГИС ГМП» должны быть **заполнены** следующие реквизиты: Идентификатор системы участника ГИС ГМП в СМЭВ = «161414311», Наименование системы участника ГИС ГМП в СМЭВ = «АИС Администраторы доходов Белгородской области», Идентификатор системы ГИС ГМП = «RKZN35001», Наименование системы ГИС ГМП = «Казначейство России», Главный администратор начислений = «Администрация Губернатора Белгородской области», Роль участника = «АН (администратор доходов бюджета, главный администратор доходов бюджета)», Регистрационный код ГИС ГМП = *в соответствии с присвоенным уникальным регистрационным номером, присвоенным Федеральным казначейством при регистрации*, Версия форматов = «1.16.5».

Создание и выгрузка начислений в ГИС ГМП с использованием win-интерфейса программы

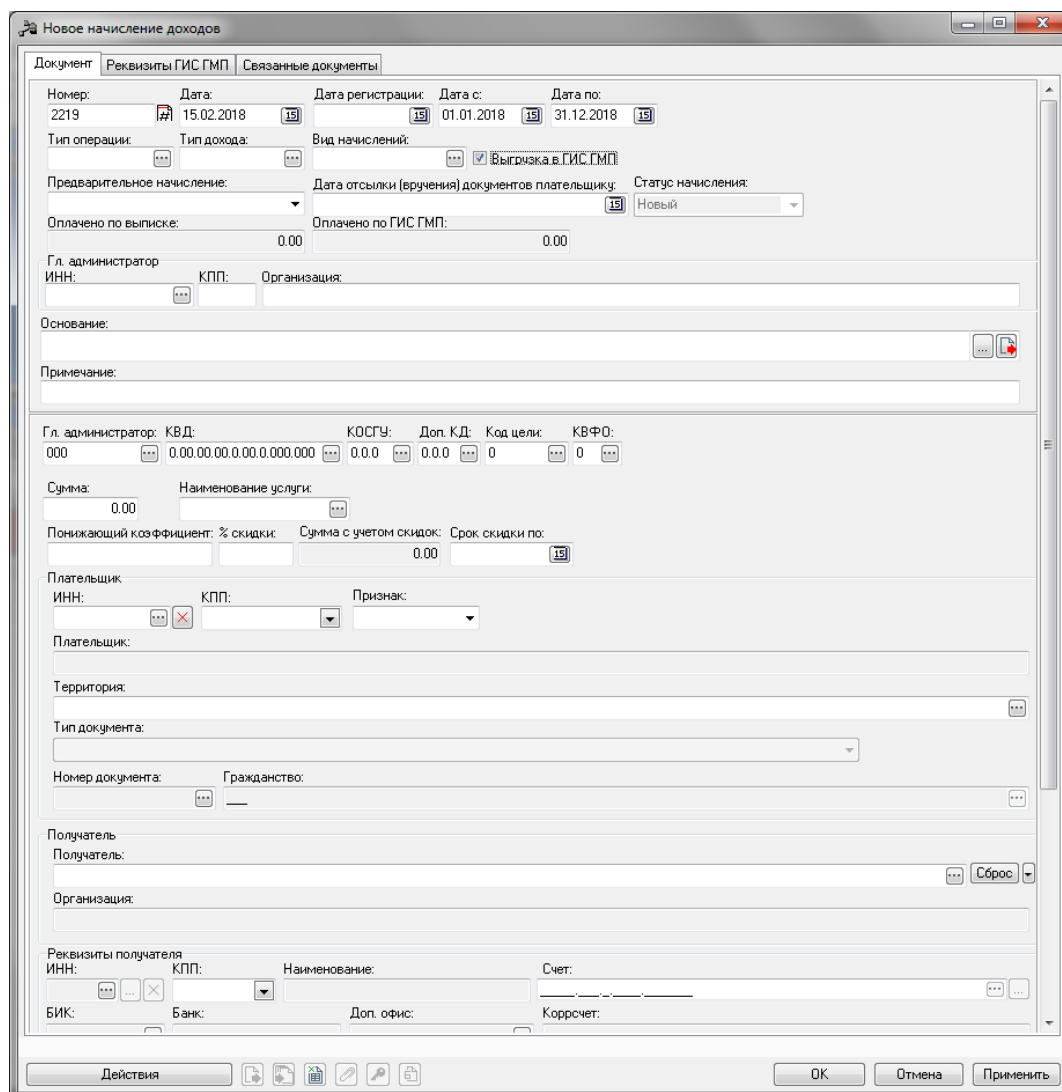
Для создания начислений необходимо выполнить следующие действия:

1. Документы – Исполнение доходов – Начисление доходов



2. Нажать иконку 

Откроется окно «Новое начисление доходов»

The image shows a screenshot of the 'Новое начисление доходов' (New Income Calculation) form. The form is divided into several sections. The top section contains fields for 'Номер' (2219), 'Дата' (15.02.2018), 'Дата регистрации' (01.01.2018), and 'Дата по:' (31.12.2018). Below this are fields for 'Тип операции', 'Тип дохода', and 'Вид начислений', with a checked checkbox for 'Выгрузка в ГИС ГМП'. The middle section includes 'Предварительное начисление', 'Дата отсылки (вручения) документов плательщику', and 'Статус начисления' (Новый). The bottom section contains fields for 'Гл. администратор', 'ИНН', 'КПП', 'Организация', 'Основание', and 'Примечание'. The bottom-most section contains fields for 'Гл. администратор: КВД', 'КОСГУ', 'Доп. КД', 'Код цели', 'КВФО', 'Сумма', 'Наименование услуги', 'Понижающий коэффициент: % скидки', 'Сумма с учетом скидок', 'Срок скидки по:', 'Плательщик', 'ИНН', 'КПП', 'Признак', 'Плательщик', 'Территория', 'Тип документа', 'Номер документа', 'Гражданство', 'Получатель', 'Получатель', 'Организация', 'Реквизиты получателя', 'ИНН', 'КПП', 'Наименование', 'Счет', 'БИК', 'Банк', 'Доп. офис', and 'Коррсчет'. The form has a 'Действия' button at the bottom left and 'ОК', 'Отмена', and 'Применить' buttons at the bottom right.

3. Установить признак «Выгрузка в ГИС ГМП»; Заполнить поля Тип операции, Тип дохода, Вид начислений.

4. В поле ИНН раздела «Главный администратор» выбрать из списка соответствующего администратора доходов (например, департамент здравоохранения и социальной защиты населения области). Поля КПП и Организация заполняются автоматически.

Документ Реквизиты ГИС ГМП Связанные документы

Номер: 2219 Дата: 15.02.2018 Дата регистрации: 01.01.2018 Дата с: 01.01.2018 Дата по: 31.12.2018

Тип операции: Тип дохода: Вид начислений: Выгрузка в ГИС ГМП

Предварительное начисление: Дата отсылки (вручения) документов плательщику: Статус начисления: Новый

Оплачено по выписке: 0.00 Оплачено по ГИС ГМП: 0.00

Гл. администратор
ИНН: 3123162110 КПП: 2301001 Организация: Департамент здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области

Основание:

Примечание:

5. Указать основание выставляемого начисления.

6. Поле «Главный администратор» заполняется автоматически. В случае необходимости можно изменить Главного администратора (если администратор доходов уполномочен на администрирование доходов иных органов власти, например, департамент здравоохранения выполняет функции по администрированию доходов, поступающих в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения).

7. Выбрать из списка необходимы набор КБК (КВД, КОСГУ, Доп. КД, Код цели, КВФО).

8. Из списка выбрать услугу или процедуру, в рамках которой производится начисление (список редактируемый).

Гл. администратор: КВД: 060 КОСГУ: 1.08.07.08.1.01.0.400.110 Доп. КД: 0.0.0 Код цели: 0.0.0 КВФО: 0

Сумма: 0.00 Наименование услуги: Предоставление лиценз

Понижающий коэффициент: % скидки: 0.00 Сумма с учетом скидок: Срок скидки по:

9. Заполнить реквизиты плательщика

В случае, если плательщиком является физическое лицо, необходимо:

Указать признак «Физ. лицо», в полях ИНН, КПП поставить «0», указать ФИО плательщика, Территорию его местонахождения, выбрать из списка тип документа, удостоверяющего личность (как правило - паспорт), внести номер документа, удостоверяющего личность, указать гражданство плательщика.

Плательщик (ручной ввод)

ИНН: 0 КПП: 0 Признак: Физ.лицо

Плательщик: Баранов Дмитрий Юрьевич

Территория: Белгород

Тип документа: (01) паспорт гражданина Российской Федерации

Номер документа: 1414222333 Гражданство: 643

В случае, если плательщиком является юридическое лицо, необходимо:

Указать признак «Юр. лицо», в полях ИНН, КПП указать соответствующие значения, указать наименование организации- плательщика, территорию его местонахождения (или выбрать из списка).

10. Выбрать из списка получателя доходов (в рассматриваемом случае – департамент здравоохранения и социальной защиты населения области)

11. Выбрать счет (с признаком 04) на который поступят доходы

Получатель

Получатель: Департамент здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области

Организация: Департамент здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области

Реквизиты получателя

ИНН: 3123162 КПП: 312301001 Наименование: Департамент здравоохранения и социалг Счет: 04.26.2.000290

БИК: 041403001 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОДГ Коррсчет:

УФК: Управление Федерального казначейства по Белгородской области Счет УФК: 40101810300000010002

12. Открыть окно «Идентификатор платежа». Здесь заполняются реквизиты платежа 101, 106-109, предусмотренные приказом Минфина России от 12 ноября 2013 года № 107.

Идентификатор платежа

Статус лица, оформившего документ: 08 - Плательщик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

Вид классификации: доходная расходная источники аналитическая

Доходная классификация: Админ: 060 КВД: 1.08.07.08.1.01.0.400.110

Расходная классификация: КВСП: КФСР: КЦСР: КВР:

Классификация по источникам: Админ: КВИ:

Аналитическая классификация: Аналитический код:

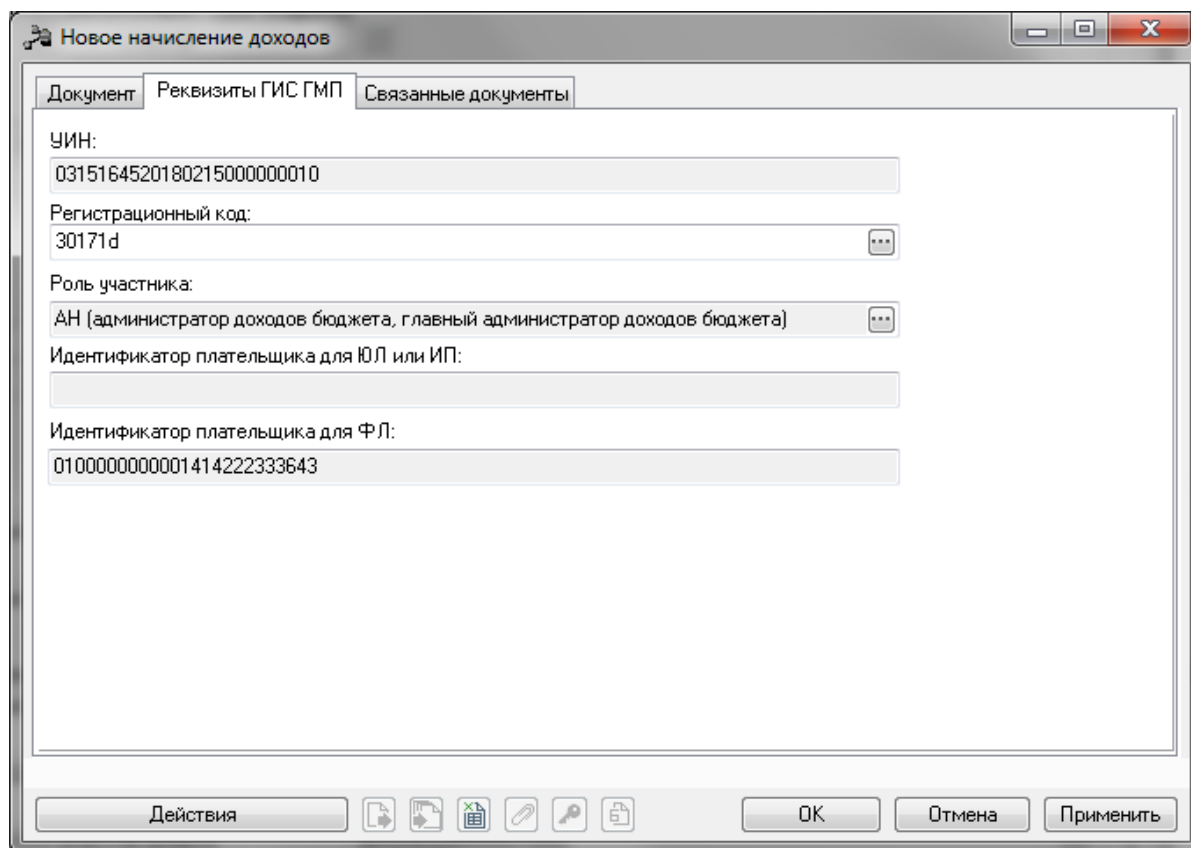
ОКТМО: 14701000 Показатель основания платежа: 0 - НЕ УКАЗАНО

Налоговый период: 0 Номер документа: 0 Дата документа: 0

Тип платежа: 0 - НЕ УКАЗАНО

OK Закрыть

13. Закрыть окно «Идентификатор платежа» кнопкой ОК.
14. Перейти на вкладку «Реквизиты ГИС ГМП». Проверить правильность заполнения полей. На вкладке должно быть указано:



УИН – формируется автоматически,

Регистрационный код (УРН администратора начислений) – заполняется автоматически, если заполнены соответствующие поля в карточке организации.

Роль участника – заполняется автоматически, если заполнены соответствующие поля в карточке организации

Идентификатор плательщика для ЮЛ или ИП – заполняется автоматически (при правильном заполнении полей на вкладке «Документ»)

Идентификатор плательщика для ФЛ – заполняется автоматически (при правильном заполнении полей на вкладке «Документ»)

15. Затем необходимо выполнить последовательность действий по переводу начисления до статуса «Принят ГИС ГМП», а именно:

16. Действия – Завершить подготовку (документ перейдет со статуса «Новый» в статус «Подготовлен»)
17. Действия – Подписать (документ остается в статус «Подготовлен»)
18. Действия – Обработать (документ перейдет в статус «Готов к выгрузке»)
19. Действия – Выгрузить (документ должен перейти в статус «Выгружен»)
20. Действия – Запрос статуса обработки (документ должен перейти в статус «Принят ГИС ГМП»)

Таким образом, в электронном документе должны быть заполнены следующие поля:

№ п/п	Наименование поля для заполнения	Описание	Значение
Вкладка «Документ»			
	Номер	Номер электронного документа для учета в Системе	Заполняется автоматически (возможно редактирование)
	Дата	Дата создания документа в Системе	Заполняется автоматически (не может превышать текущую дату)
	Дата регистрации	Дата регистрации начисления	Указывается фактическая дата выставления начисления
	Дата с	Дата начала текущего финансового года	Заполняется автоматически
	Дата по	Дата окончания текущего финансового года	Заполняется автоматически
	Тип операции		Выбирается одно из значений списка: <ul style="list-style-type: none"> - Перечисление - Начисление возврата - Не указана
	Тип дохода		Выбирается одно из значений списка: <ul style="list-style-type: none"> - Доходы - Платные услуги - Не указано - Федеральные
	Вид начисления		Выбирается значение из списка (список редактируемый, возможно добавление новых видов начислений)
	Признак «Выгрузка в ГИС ГМП»		Установка признака обязательна для выгрузки начислений в ГИС ГМП
	Предварительное начисление		Устанавливается в случае, если начисление является предварительным (например, при направлении дела на рассмотрение в суд)
	Дата отсылки (вручения) документов плательщику	Дата отсылки (вручения) плательщику документа с начислением в случае, если этот документ был отослан (вручен) получателем средств плательщику.	Устанавливается в случае необходимости
	Статус начисления	Статус, отражающий изменение данных начисления. Возможные значения: 1 – новое;	При создании начисления указывается автоматически

		2 – уточнение; 3 – уточнение об аннулировании; 4 – уточнение при восстановлении ранее аннулированного (деаннулирование).	
	Оплачено по выписке	Сведения об оплате выставленного начисления	При создании документа не заполняется
	Оплачено по ГИС ГМП	Сведения об оплате выставленного начисления	При создании документа не заполняется
	Гл. администратор ИНН КПП Организация Основание Примечание	Реквизиты главного администратора доходов	Выбирается из списка ИНН, поля КПП, Организация заполняется автоматически Основание начисления выбирается из списка или вводится «вручную»
	Код главы	Код главы администратора доходов	Выбирается из справочника (Первые 3 цифры в КБК)
	КВД	Код вида дохода	Выбирается из справочника В соответствии с Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
	КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления	Выбирается из справочника. В соответствии с Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
	Доп.КД	Дополнительный код дохода	Выбирается из справочника В соответствии с Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
	КВФО	Код вида финансового обеспечения	Выбирается из справочника
	Сумма	Сумма начисления	Сумма начисления
	Наименование услуги	Наименование услуги	Указывается наименование услуги или процедуры, в

			рамках которой производится начисление
Сведения о плательщике ИНН КПП Признак Плательщик Территория Тип документа Номер документа Гражданство			<p>Для плательщика – физ.лица: Установить признак «Физ.лицо», заполнить ИНН = 0, КПП может равняться 0 или остаться пустым Плательщик = Фамилия Имя Отчество Территория = территория нахождения плательщика Тип документа = значение из справочника (зачастую – паспорт гражданина РФ) Номер документа = серия и номер паспорта без пробела Гражданство = выбрать из списка</p> <p>Для плательщика – юр.лица: Установить признак «Юр.лицо», Выбрать плательщика из справочника ИНН. При выборе плательщика из справочника остальные реквизиты заполняются автоматически.</p> <p>При ручном вводе информации о плательщике необходимо установить признак «Юр.лицо», заполнить ИНН, КПП. Территория = территория нахождения плательщика</p>
Получатель	Наименование получателя		Необходимо выбрать из списка организацию-получателя.
Реквизиты получателя ИНН КПП Наименование	Реквизиты получателя		Заполняются автоматически после выбора Получателя
Счет	Счет получателя		Указывается доходный счет получателя (04)
Раздел «Расшифровка идентификатора платежа»	Реквизиты распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации		Заполняются реквизиты платежа 101, 106-109, предусмотренные приказом Минфина России от 12 ноября 2013 года № 107н 101: если плательщик юр.лицо, указывается 08, если

			физ. лицо – 24 106 – 0 107 – 0 108 – 0 109 - 0
Вкладка «Реквизиты ГИС ГМП»			
	УИН	Уникальный идентификатор начисления	Формируется автоматически в соответствии с форматами ГИС ГМП на основании данных, заполненных на вкладке «Документ»
	Регистрационный код	Регистрационный код участника ГИС ГМП	Уникальный регистрационный номер администратора начислений – заполняется автоматически, если заполнены соответствующие поля в карточке организации
	Роль участника	Роль администратора доходов, указанная в заявке на регистрацию в ГИС ГМП	Заполняется автоматически, если заполнены соответствующие поля в карточке организации
	Идентификатор плательщика для ЮЛ или ИП	Идентификатор плательщика	Заполняется автоматически (при правильном заполнении полей на вкладке «Документ»)
	Идентификатор плательщика для ФЛ	Идентификатор плательщика	Заполняется автоматически (при правильном заполнении полей на вкладке «Документ»)

Создание и выгрузка начислений в ГИС ГМП с использованием web-интерфейса программы производится аналогичным способом.