**Порядок организации приема платежей на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан uslugi.tatar по самообложению.**

Для этого необходимо:

1. Начать работать в РИС ГМП (см. п.1 инструкции, она ниже);
2. Определить **одного** специалиста, который будут заниматься начислениями платежей;
3. Определить КБК по которому будут приниматься платежи – именно по данным КБК будет разрешен прием платежей, **данный КБК нужно будет прописывать в РИС ГМП, если КБК формируемые в начислениях в РИС ГМП будут отличаться, то оплата будет невозможна**;
4. Произвести одно тестовое начисление на любую сумму и направить 10 цифр паспортных данных для проверки возможности оплаты на Портале;
5. Дождаться подтверждения возможности приема платежей на Портале по тестовому начислению;
6. После подтверждения можно формировать начисления по самообложению и информировать жителей о возможности оплаты на Портале по сформированным начислениям в РИС ГМП.

Информацию по пунктам 2-4 нужно направить на адрес электронной почты [a.h@tatar.ru](mailto:a.h@tatar.ru) в следующем машиночитаемом формате:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид платежа** | **Контактное лицо** | | | **КБК** | **Тестовое начисление**  **(10 цифр паспорта)** |
| **ФИО и должность полностью** | **Сотовый** | **Электронная почта** |
| 1 | Самообложение |  |  |  |  |  |

**Примечание:** т.к. начисления по самообложению делаются раз в год и разово по всем совершеннолетним жителям, в похозяйственней книге (адрес – epk.tatarstan.ru) реализован отчет по совершеннолетним жителям для возможности пакетной загрузки начислений в РИС ГМП согласно инструкции.

**Отчет доступен по следующему пути: *«Пуск-Отчеты-Администрирование-Список проживающих (самообложение)»***

Если нет доступа в похозяйственную книгу, необходимо обратить по телефону технической поддержки 8 (843) 525-70-52 для получения доступа.

Инструкция

пакетной загрузки начислений в РИС ГМП

2017

1. Нужно убедиться, что есть доступ к РИС ГМП, если его нет необходимо обратиться в МинФин РТ. Контактное лицо: Шарифзянов Ильсур Илдарович, Ведущий специалист отдела режима секретности и безопасности Департамента казначейства МФ РТ.

E-mail: Ilsur.Sharifzyanov@tatar.ru

Телефон: 291-95-87

1. Сформировать файл пакетной загрузки (эксель файл, прикреплен к данной инструкции).

В файле есть три вида полей:

Белые – не обязательные для заполнения;

Зеленные – обязательные для заполнения, их значения не нужно редактировать, а только копировать для каждого начисления;

Желтые – обязательные для заполнения их как раз и нужно заполнить, всего 4 поля по каждому начислению:

А. Колонка G – код шаблона – см. пункт 13 инструкции (для его получения нужно выполнить пункты 3-12);

Б. Колонка H – указать сумму к оплате в рублях и копейках через точку, к примеру: *1001.97*;

В. Колонка K – назначение платежа, к примеру *«Самообложение по референдуму от 01.10.2016»*;

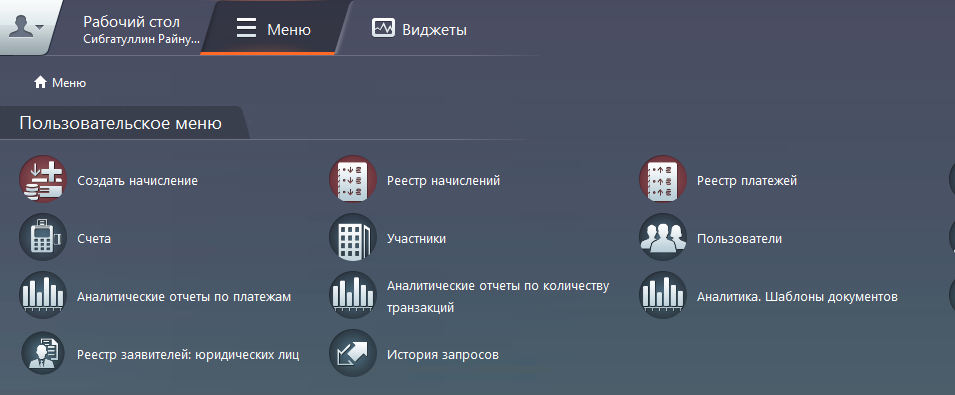
Г. Колонка U – серия и номер паспорта плательщика без пробелов.

**ВНМАНИЕ!!!** Количество строк в файл должно быть равным количеству загружаемых начислений. Если в обязательные поля не будут внесены значения, загрузка данных будет невозможна.

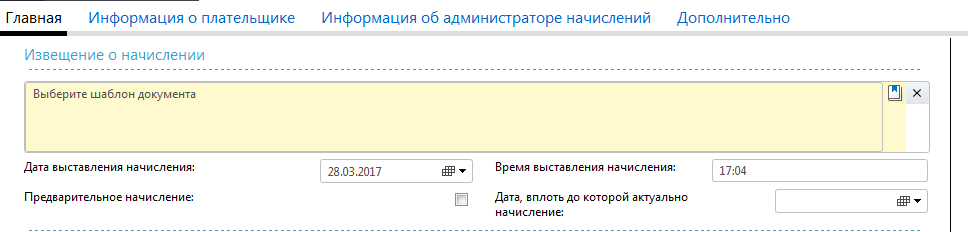
1. Зайти по адресу <https://gmp.tatar.ru/>, авторизоваться в системе;
2. Выбрать «Меню»:



1. Выбрать «Создать начисление»:



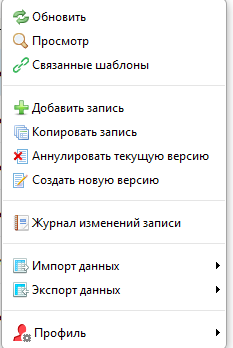
1. Выбрать «Шаблон»:



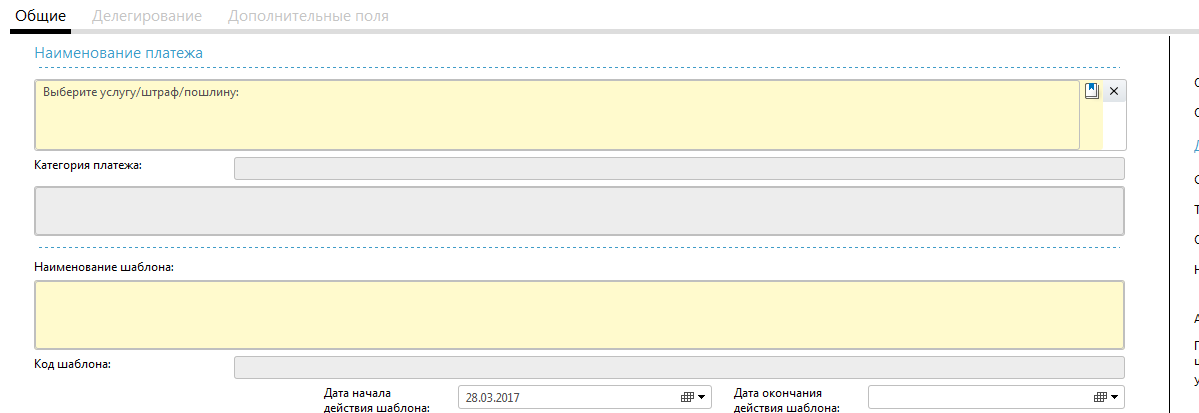
1. Выбрать «Меню»:



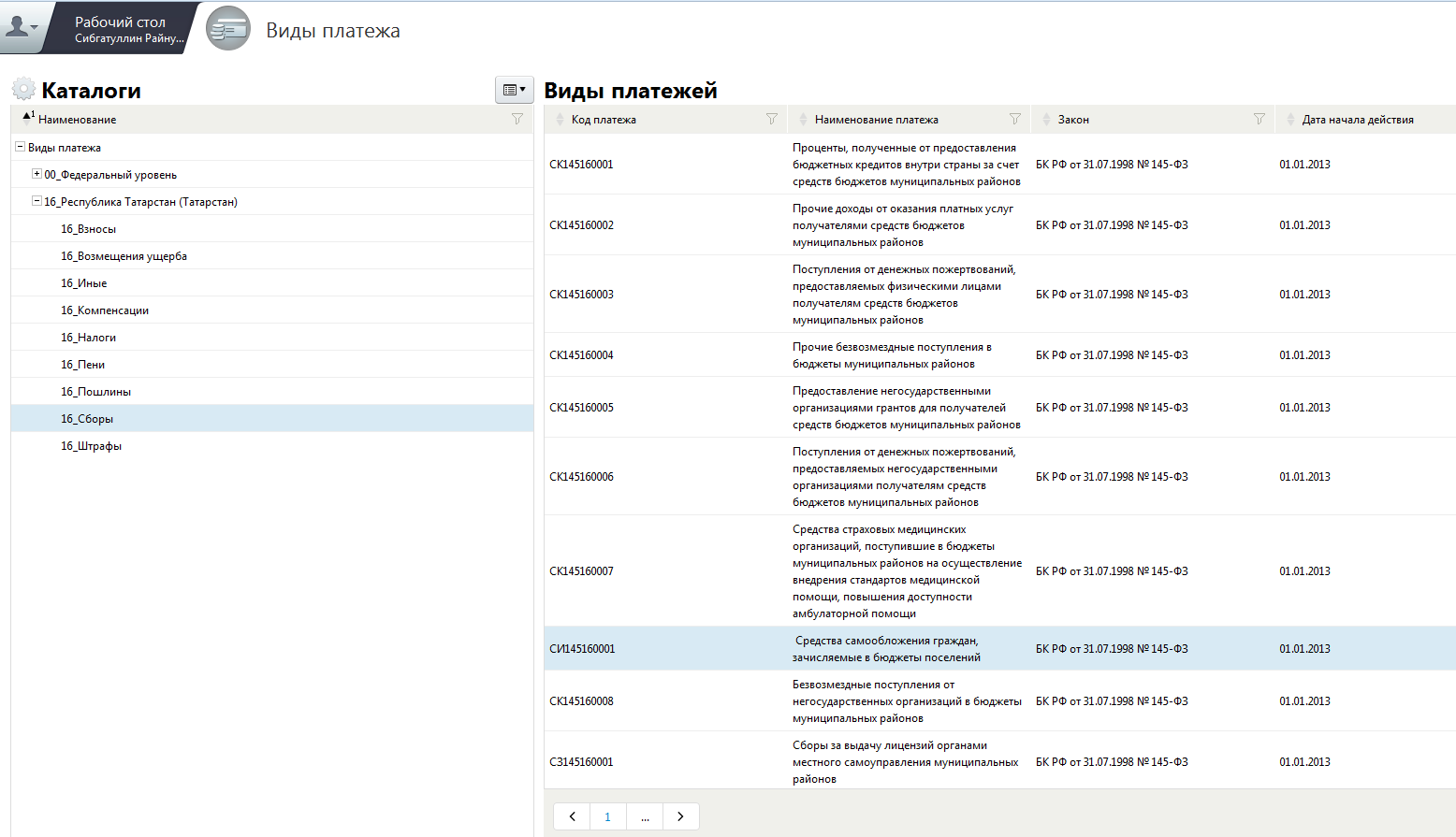
1. Выбрать «Добавить запись»:



1. Выбрать услугу:

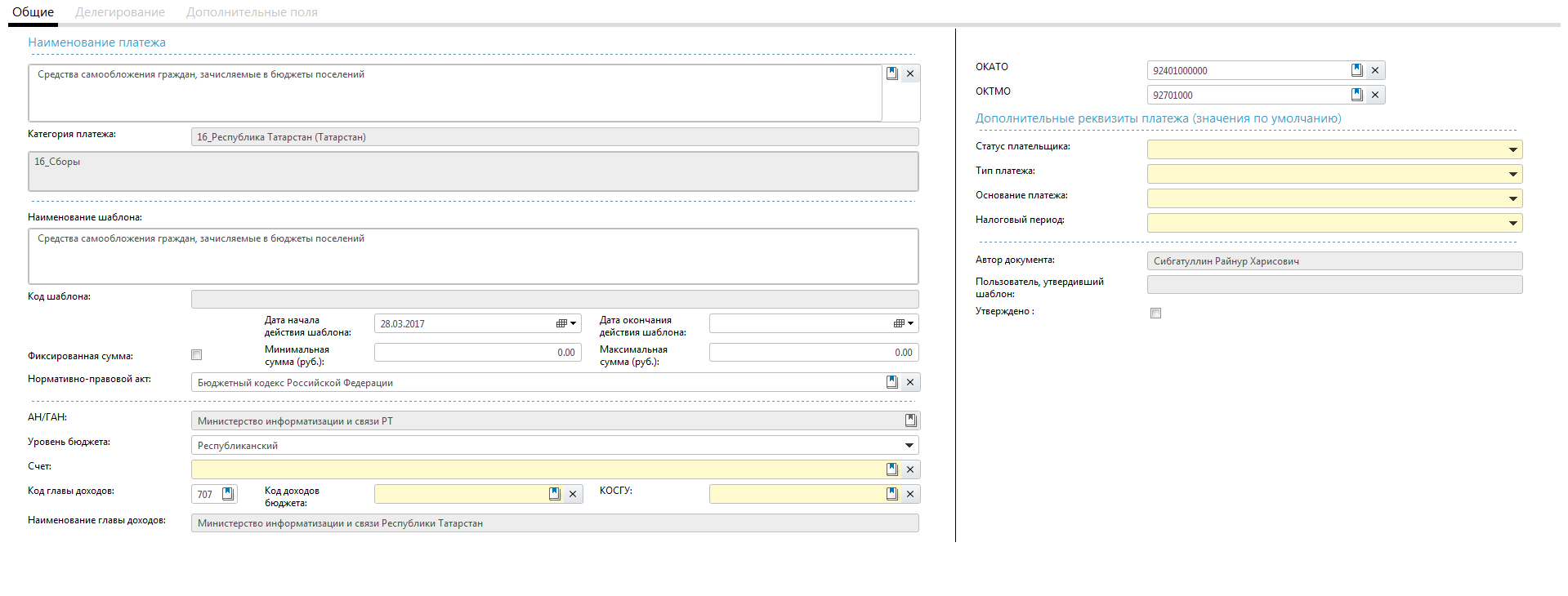


1. Выбрать из списка «Вид платежа»:

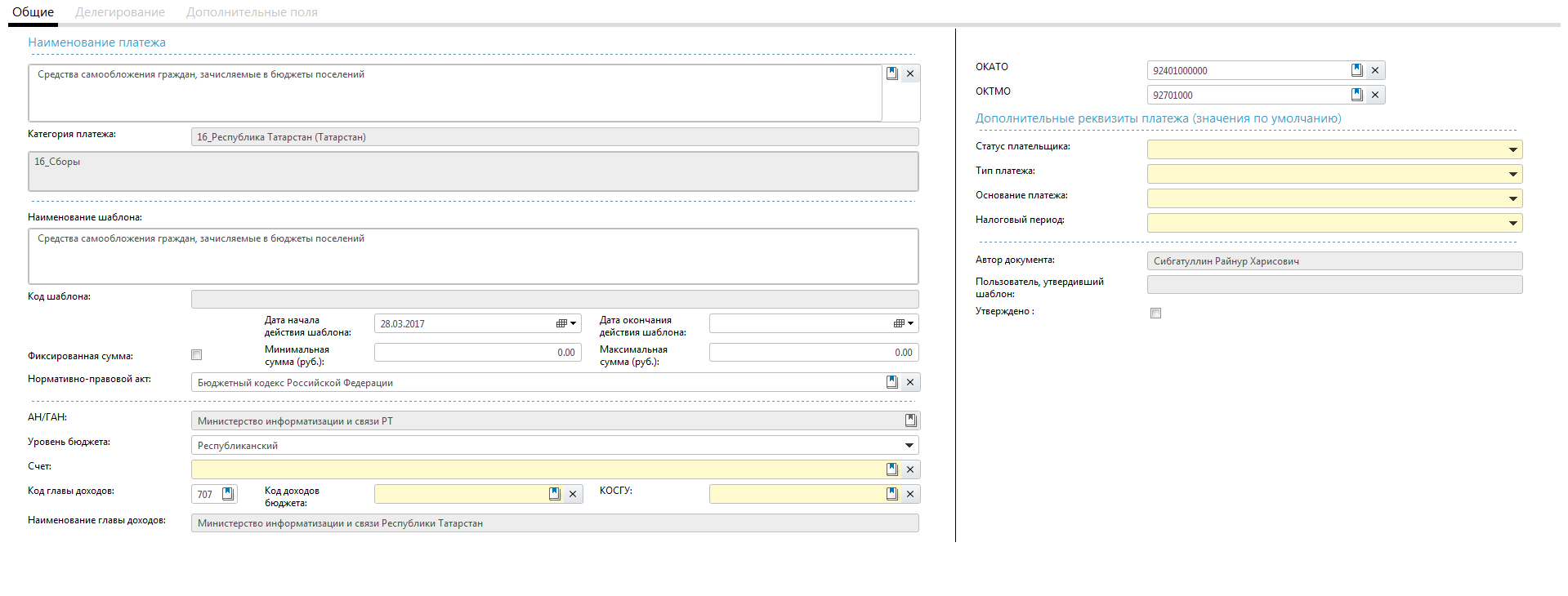


1. Заполнить остальные поля шаблона:

**ВНМАНИЕ!!!** Внимательно внесите платежные реквизиты, именно по ним будут поступать платежи с Портала.В случае ошибки, денежные средства уйдут на неверные реквизиты и их перечисление или возврат будет возможен только самим плательщиком.



1. Нажать кнопку «Сохранить»;
2. Сохранить «Код шаблона», он нужен будет при формировании файла пакета загрузки начислений:



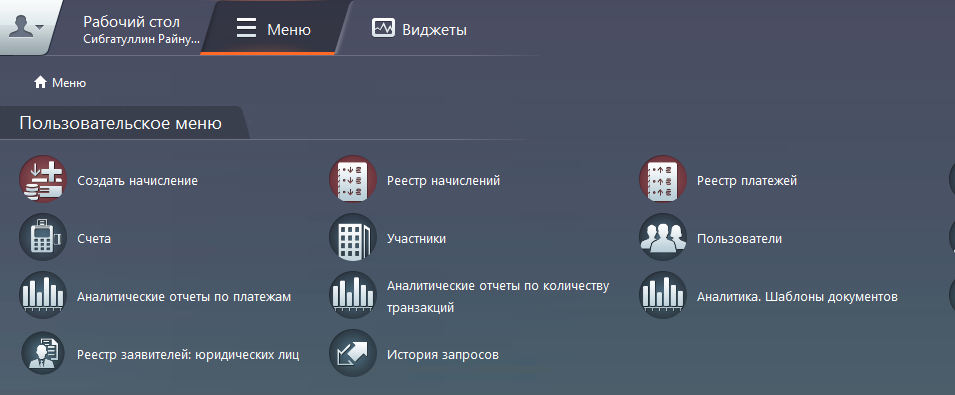
1. Формируем файл для загрузки начислений;
2. Нажимаем «Рабочий стол»:



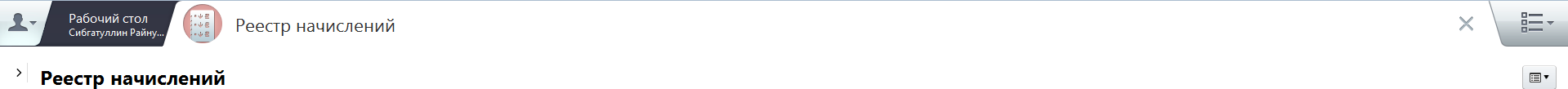
1. Выбираем «Меню»:



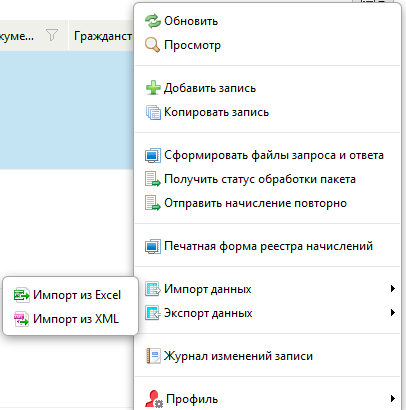
1. Выбираем «Реестр начислений»:



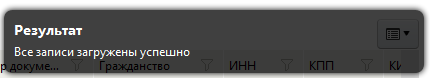
1. Выбираем «Меню»:



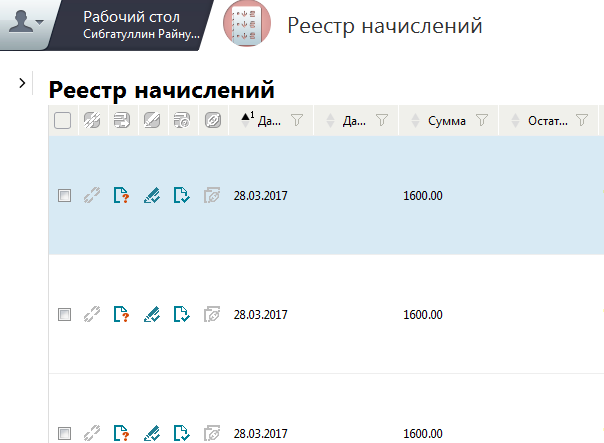
1. Выбираем «Импорт из Excel»:



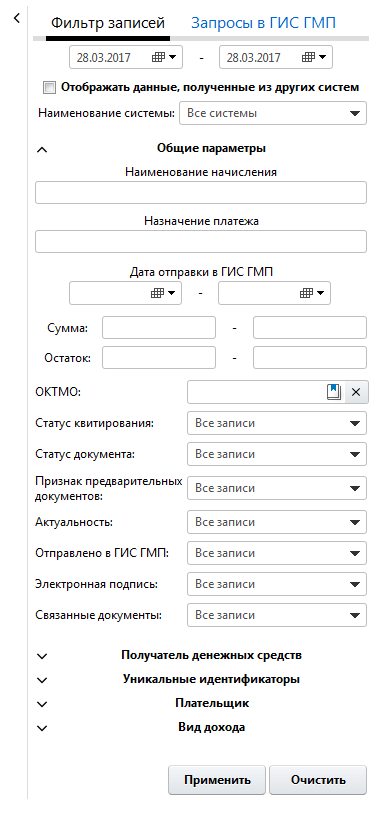
1. Дожидаемся всплывающего окна «Результат»:



1. В случае иного результата, повторить действия 2-18. Или обратиться в службу технической поддержки (843) 525-70-32;
2. Заходим в «Фильтр начислений»:



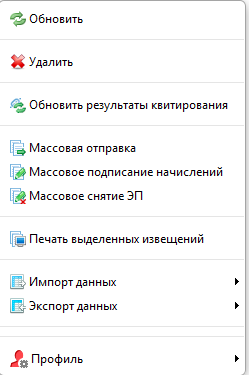
1. Вводим «Наименование начисления» из п.10:



1. Нажимаем «Применить»:
2. В появившемся списке выбираем все начисления / все неподписанные;
3. Выбираем «Меню»:



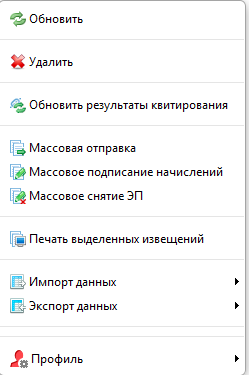
1. Выбираем «Массовое подписание начислений»:



1. Подписываем начисления;
2. Выбираем «Меню»:



1. Выбираем «Массовая отправка»:



1. Нажимаем «Ок». Данные загружены в ГМП и доступны для оплаты на Портале.
2. Проверить, что данные доступны для оплаты, можно зайти в соответствующий сервис Портала госуслуг uslugi.tatarstan.ru и по одному или нескольким начислениям произвести их поиск и сравнить сумму начисления в РИС ГМП и на Портале.

Данные на Портале появляются, как правило, в режиме реального времени.