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

В универсальном сервисе на Портале услуг <https://uslugi.tatarstan.ru/gis_gmp/index> можно получить сведения о сформированных начислениях из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), в которую информация поступает из Региональной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – РИС ГМП).

Поиск начислений происходит по одному из следующих параметров:

- серия и номер паспорта;

- СНИЛС;

- ИНН;

- данные СТС транспортного средства;

- данные прав;

- УИН.

Для формирования начислений в РИС ГМП необходимо:

1. Определить специалистов, которые будут заниматься начислениями;
2. Начать работать в РИС ГМП (см. п.1 инструкции, она ниже);
3. Произвести одно тестовое начисление в РИС ГМП на любую сумму и проверить его появление на Портале услуг;
4. При успешном отображении на Портале услуг, начать делать начисления по всем выписываемым штрафам, платным услугам, пошлинам и пр. и информировать людей о возможности оплаты на Портале услуг;
5. Если делается большое кол-во начислений, можно воспользоваться пакетной загрузкой, что упростит работу (см. инструкцию, она ниже).

**ВНИМАНИЕ!!!**

1. На Портале услуг начисления будут отображать до того времени, пока житель его не оплатит, и оно не будет сквитированно в РИС ГМП. Возможны случаи, когда жители оплатят начисление в банковской организации, но банк не передаст необходимые параметры для автоматического квитирования в РИС ГМП, в данном случае необходимо периодически просматривать начисления и квитировать их вручную, если имеется подтверждение о совершенной оплате или аннулировать начисление, если оно потеряло актуальность.
2. Бывают случаи недоступности ГИС ГМП, тогда начисление не будет доступно на Портале услуг, в случае обращения жителей по данному вопросу необходимо рекомендовать дождаться, пока сервис станет доступным или предложить оплатить начисление в банковской организации.

Инструкция

пакетной загрузки начислений в РИС ГМП

2019

1. Нужно убедиться, что есть доступ к РИС ГМП. Если его нет, необходимо обратиться в Департамент Казначейства Министерства Финансов Республики Татарстан - отдел методологии проектов.
2. 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 можно отредактировать, если есть потребность в их изменении, к примеру, если начисление делается не по паспорту, а по ИНН или начисление не для физического лица, а юридического);

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 *«За посещение секции по боксу за февраль 2019 года»*;

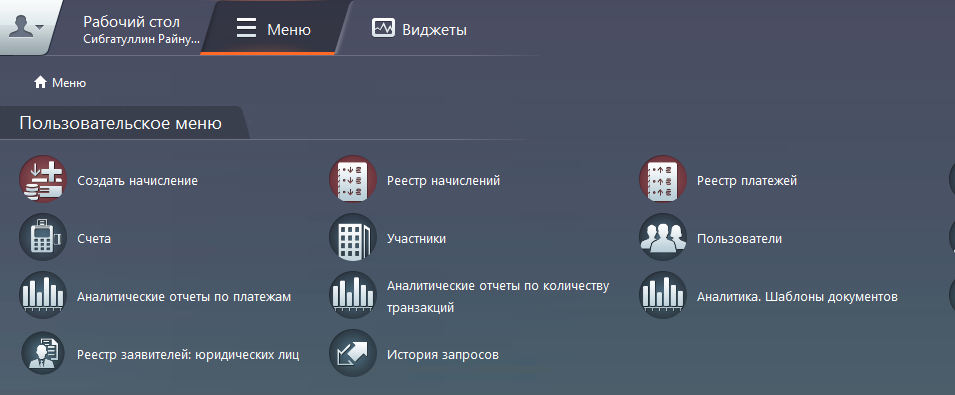
Г. Колонка U – серия и номер паспорта плательщика без пробелов.

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

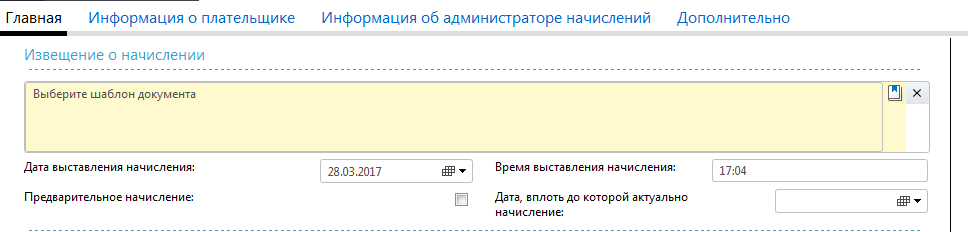
1. Зайти по адресу <https://gmp.tatar.ru/>, авторизоваться в системе;
2. Выбрать «Меню»:



1. Выбрать «Создать начисление»:



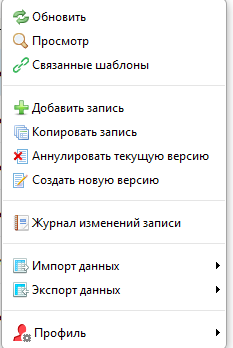
1. Выбрать «Шаблон»:



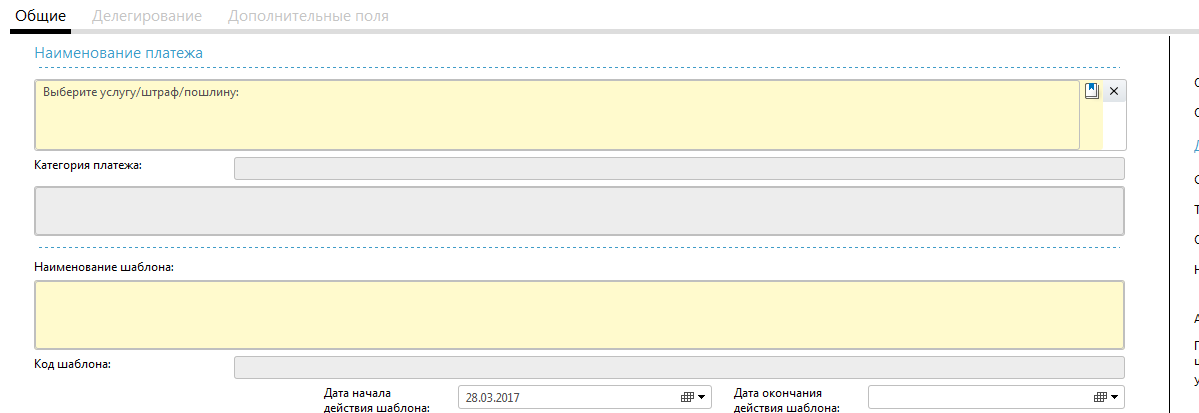
1. Выбрать «Меню»:



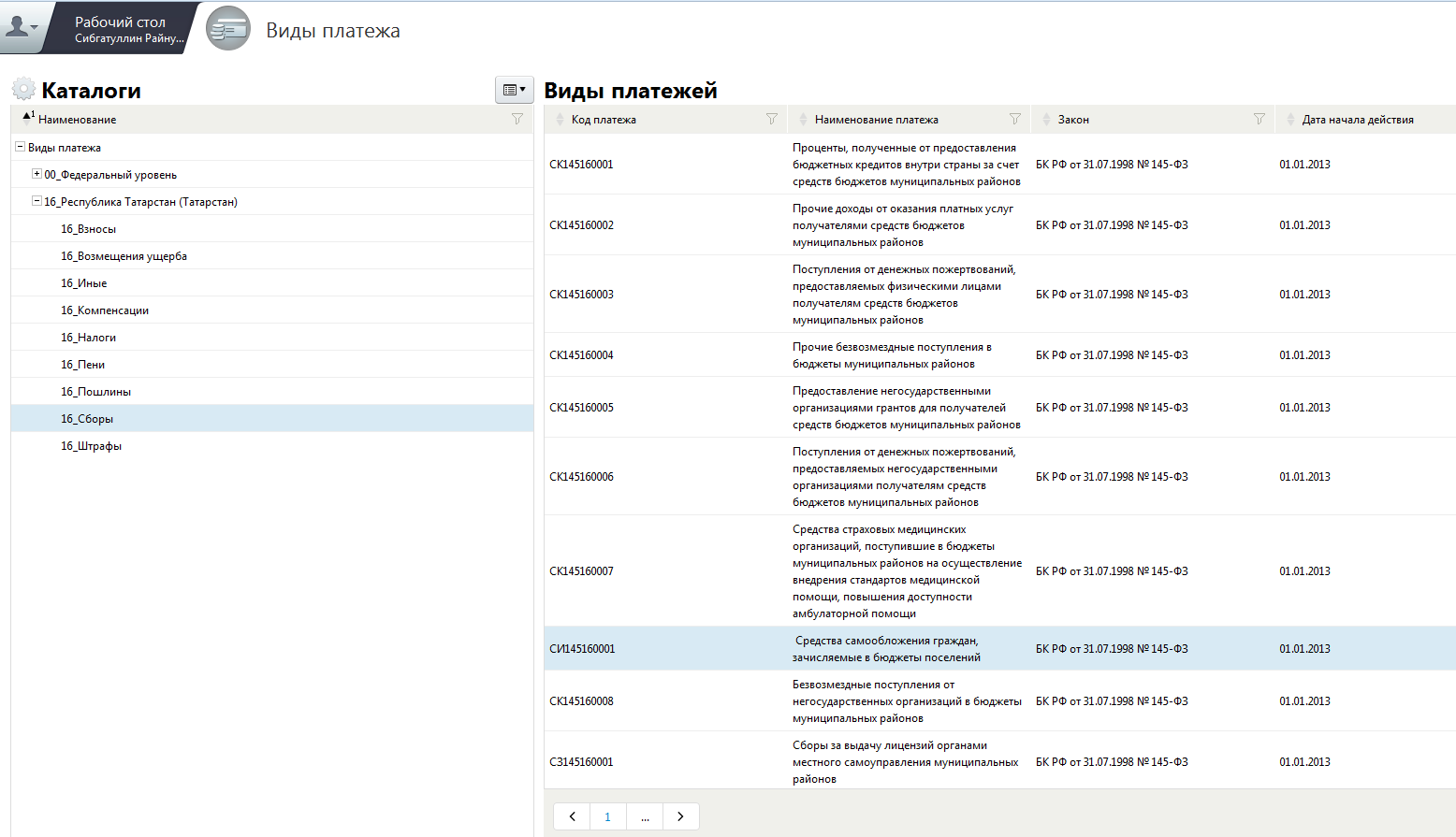
1. Выбрать «Добавить запись»:



1. Выбрать услугу:

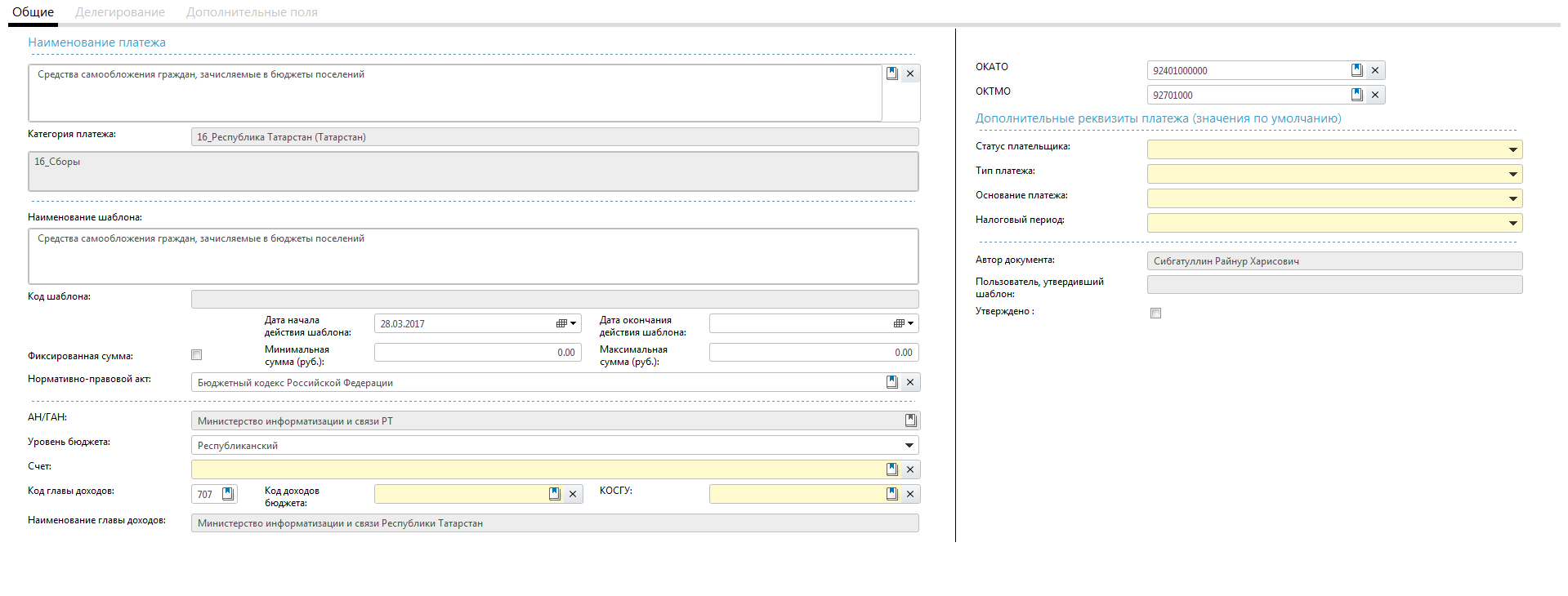


1. Выбрать из списка «Вид платежа»:

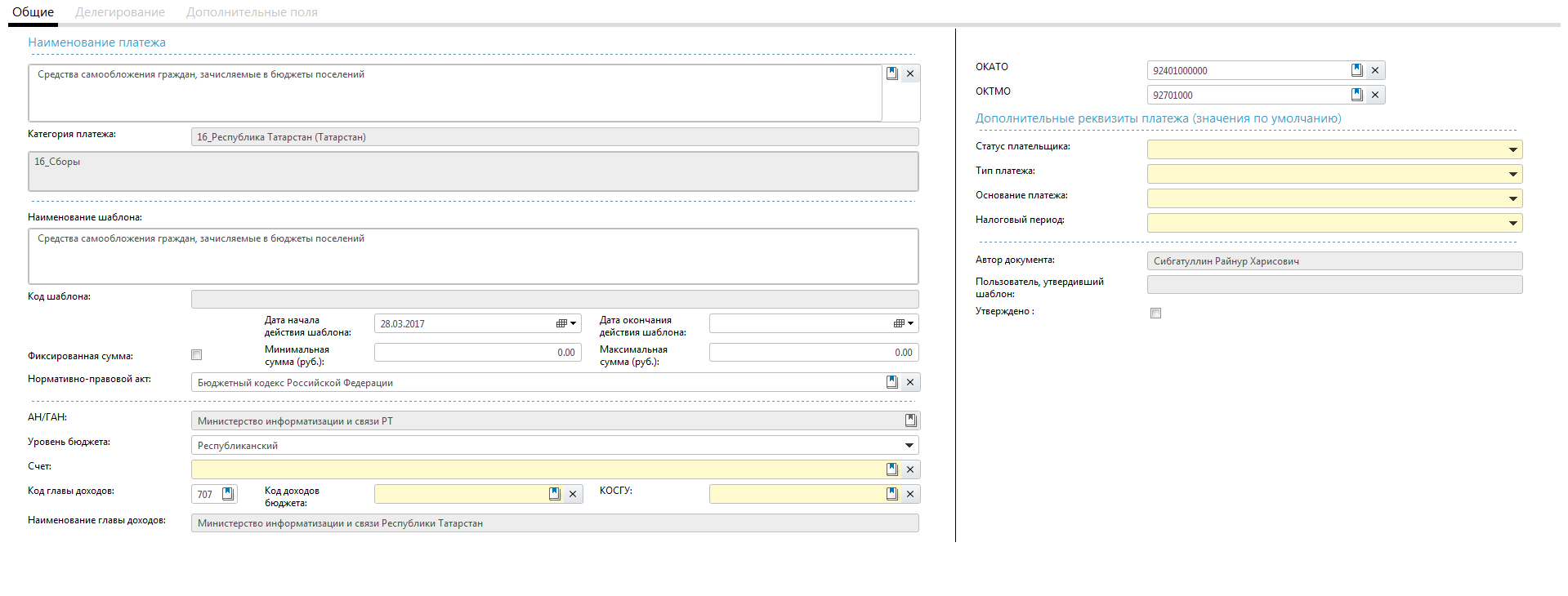


1. Заполнить остальные поля шаблона:

**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:



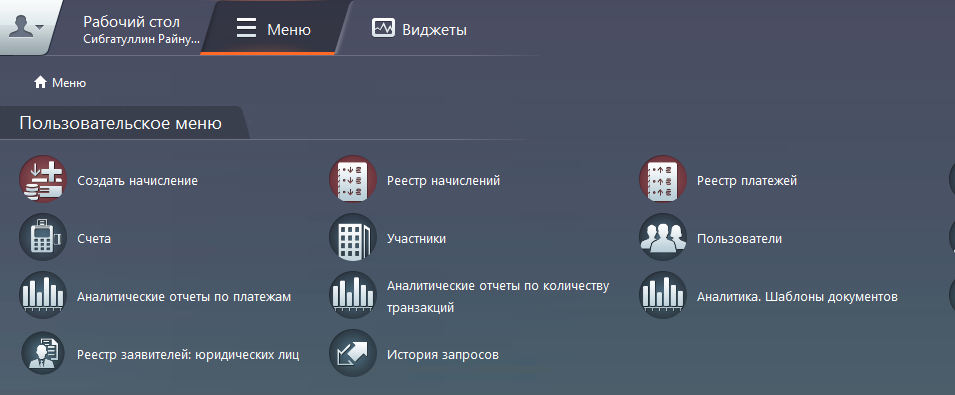
1. Формируем файл для загрузки начислений;
2. Нажимаем «Рабочий стол»:



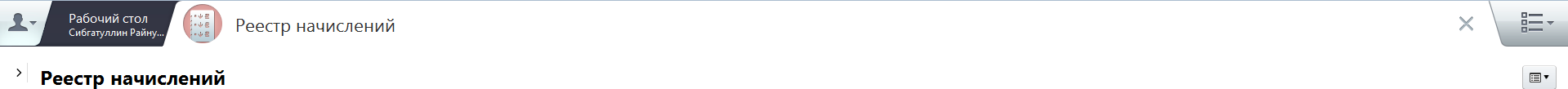
1. Выбираем «Меню»:



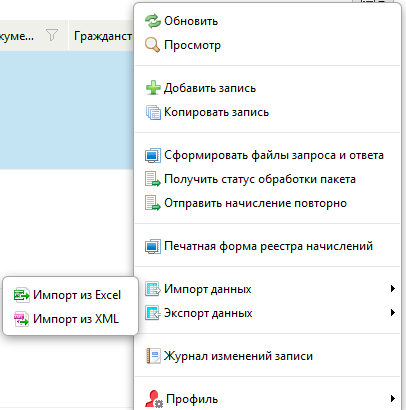
1. Выбираем «Реестр начислений»:



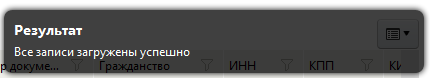
1. Выбираем «Меню»:



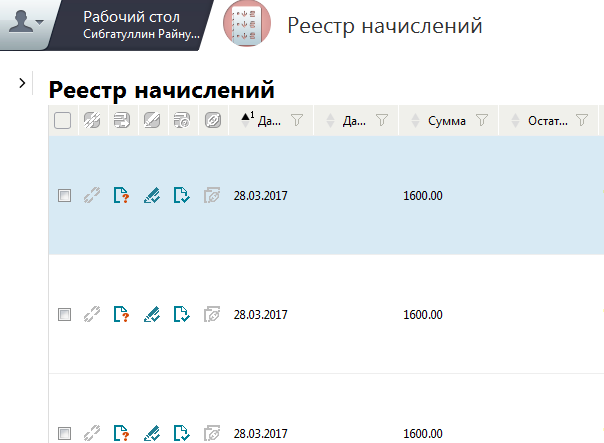
1. Выбираем «Импорт из Excel»:



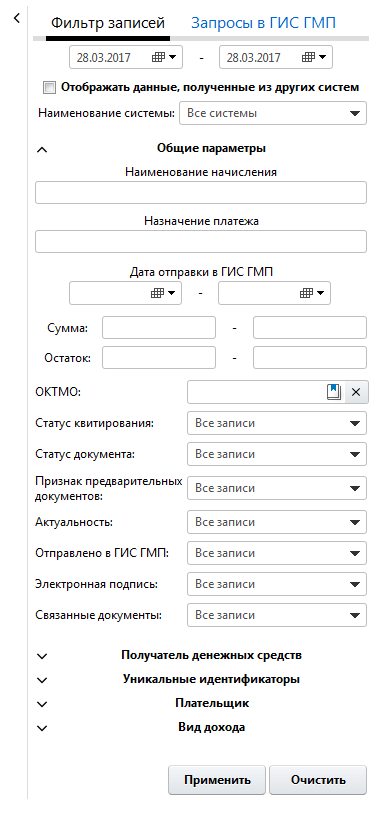
1. Дожидаемся всплывающего окна «Результат»:



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



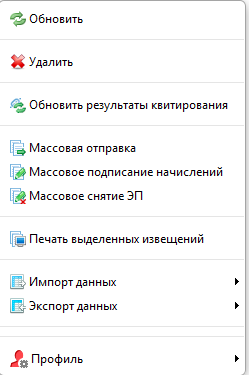
1. Вводим «Наименование начисления» из п.10:



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



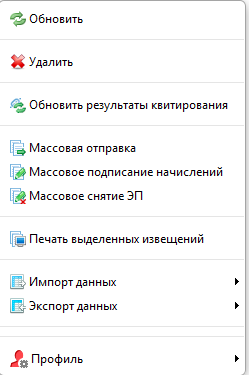
1. Выбираем «Массовое подписание начислений»:



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 с момента выгрузки информации из РИС ГМП.