



Получение доступа и настройка взаимодействия



Получение доступа и настройка взаимодействия с ГИС ГМП осуществляется с использованием **Личного кабинета ГИС ГМП**.

Процесс получения доступа и настройки взаимодействия состоит из следующих этапов:

- 1 Настроить рабочее место
- 2 Получить доступ к Личному кабинету ГИС ГМП
- 3 Пройти регистрацию в ГИС ГМП
- 4 Определить посредника и сохранить шаблоны реквизитов

Для работы пользователя в Личном кабинете ГИС ГМП необходимо **пройти регистрацию** в Системе обеспечения безопасности информации Федерального казначейства и **настроить рабочее место**

Настройка рабочего места осуществляется [по инструкции](#)

Процесс настройки и регистрации представлен [в видео-инструкции](#)



Инструкция



Видео-инструкция

Регистрация руководителя организации осуществляется:

- автоматически на основе данных Сводного реестра (если организация является участником бюджетного процесса, бюджетным или автономным учреждением)
- самостоятельно по сертификату электронной подписи, содержащему ИНН и СНИЛС руководителя организации
- самостоятельно посредством ЕСИА*

При регистрации автоматически выполняется проверка в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) наличия у руководителя организации права действовать от имени организации без доверенности

Регистрация сотрудников организации осуществляется :

- самостоятельно по сертификату электронной подписи, содержащему ИНН и СНИЛС
- самостоятельно посредством ЕСИА
- пользователем, которому назначена роль Регистратора

При регистрации пользователь получает на электронную почту уведомление о регистрации и о необходимости подтвердить свой адрес электронной почты

ⓘ Обратите внимание

Если пользователь уже работает в системе «Электронный бюджет», то повторное прохождение регистрации не требуется.

После настройки рабочего места необходимо назначить полномочия (роли):

- **для подписания заявок на регистрацию** в ГИС ГМП необходимо выдать электронную доверенность с указанием следующего полномочия:

Руководитель (уполномоченное лицо). Подписание документов и сведений по взаимодействию с ГИС ГМП

код полномочия FK9800_GISGMP_GMP1001

Электронная доверенность может быть запрошена пользователем или выдана руководителем организации

- **для просмотра и подготовки проектов заявок** можно назначить пользователям отдельные роли «Просмотр данных» и (или) «Исполнитель» соответственно без выдачи электронной доверенности

Пользователь производит выбор необходимых полномочий (ролей) самостоятельно. Также возможность назначения полномочий есть у руководителя организации и назначенного им сотрудника с ролью Регистратор



Инструкции и
руководства
пользователя

Инструкции и руководства пользователя размещены [на сайте Федерального казначейства](#).

Вы готовы к входу в
Личный кабинет ГИС ГМП



[Личный кабинет
ГИС ГМП](#)



[Руководство
пользователя](#)

Вход
ЛК ГИС ГМП

СНИЛС или ИНН:

Пароль:

[Забыли пароль?](#) ВОЙТИ

Другие способы входа:


ПОРТАЛ ГОСУСЛУГ


СЕРТИФИКАТ

Нет учетной записи?
[Зарегистрироваться](#)

Для авторизации в Личном кабинете ГИС ГМП используется:

- сертификат электронной подписи
- ЕСИА
- логин (ИНН или СНИЛС) и пароль устанавливается самостоятельно [в профиле](#) учетной записи пользователя

Для входа с использованием ЕСИА необходимо выполнение следующих условий:

- пользователь имеет учетную запись в ЕСИА с типом «подтвержденная учетная запись»
- пользователь добавлен как сотрудник организации в ЕСИА (добавление сотрудников организации выполняется в ЕСИА через руководителя организации или уполномоченное им лицо)

Сформируйте и подпишите **заявку на регистрацию** в ГИС ГМП со следующими параметрами:

Территориальный орган Федерального казначейства

- выберите орган по месту регистрации организации

Контактная информация

- укажите контактный адрес электронной почты – на него будут приходить уведомления о статусе рассмотрения заявки и важные информационные сообщения
- укажите контактный номер телефона для оперативного решения вопросов по заявке

Полномочие

- администратор начислений

Вид участника

- администратор доходов бюджета (для органов и казенных учреждений)
- государственное и муниципальное учреждение (для соответствующих учреждений)
- коммерческая организация (для коммерческих организаций)

Документ, подтверждающий полномочие

- указывается текст: «Реализация жизненных ситуаций»

В случае, если организация будет принимать денежные средств **на счет в банке**, то после успешной регистрации необходимо **зарегистрировать реквизиты счета** в ГИС ГМП

Направьте сообщение по адресу электронной почты support_gisgmp@roskazna.ru следующего содержания:

- тема: *Реквизиты для оплаты коммерческих организаций*
- текст сообщения:

Прошу зарегистрировать реквизиты счета:

- *ИНН организации:*
- *номер банковского счета:*
- *БИК банка:*
- *корреспондентский счет банка:*

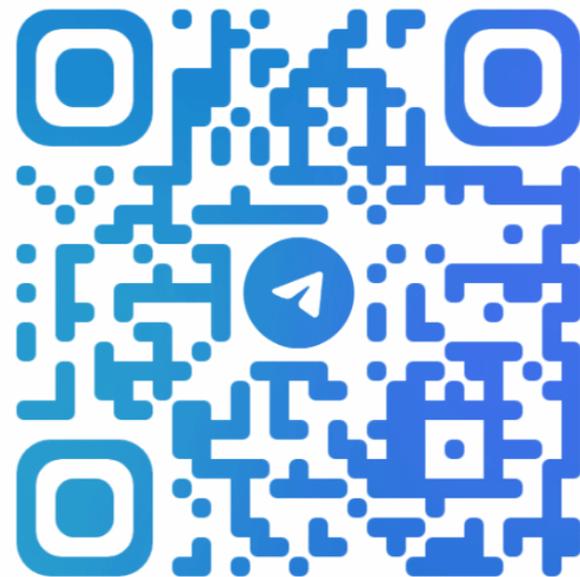
В разделе «Передача права выставления начисления» выберите «Передать право» и заполните форму шаблона реквизитов

- выберите **посредника**: ЕПГУ
- выберите **вид начисления**:
 - Плата за получение разрешения на посещение особо охраняемых природных территорий
код вида начисления GMP000000142
 - Плата за отдых и оздоровление детей
код вида начисления GMP000000941
 - Плата за детский досуг (кружки и секции)
код вида начисления GMP000000447
 - Плата за участие в спортивных (любительских) соревнованиях
код вида начисления GMP000000841
- выберите **реквизиты счета**, на который должны поступать денежные средства
- укажите **реквизиты платежа**:
 - реквизиты 104-109 должны принимать значение «0», если платежи будут поступать на счет в банке

Остались вопросы по порядку регистрации и настройке взаимодействия с ГИС ГМП?

Обращайтесь по адресу электронной почты gisgmp@roskazna.ru с указанием в теме сообщения «Жизненные ситуации»

Подписывайтесь
на информационный
канал ГИС ГМП



@GIS_GMP