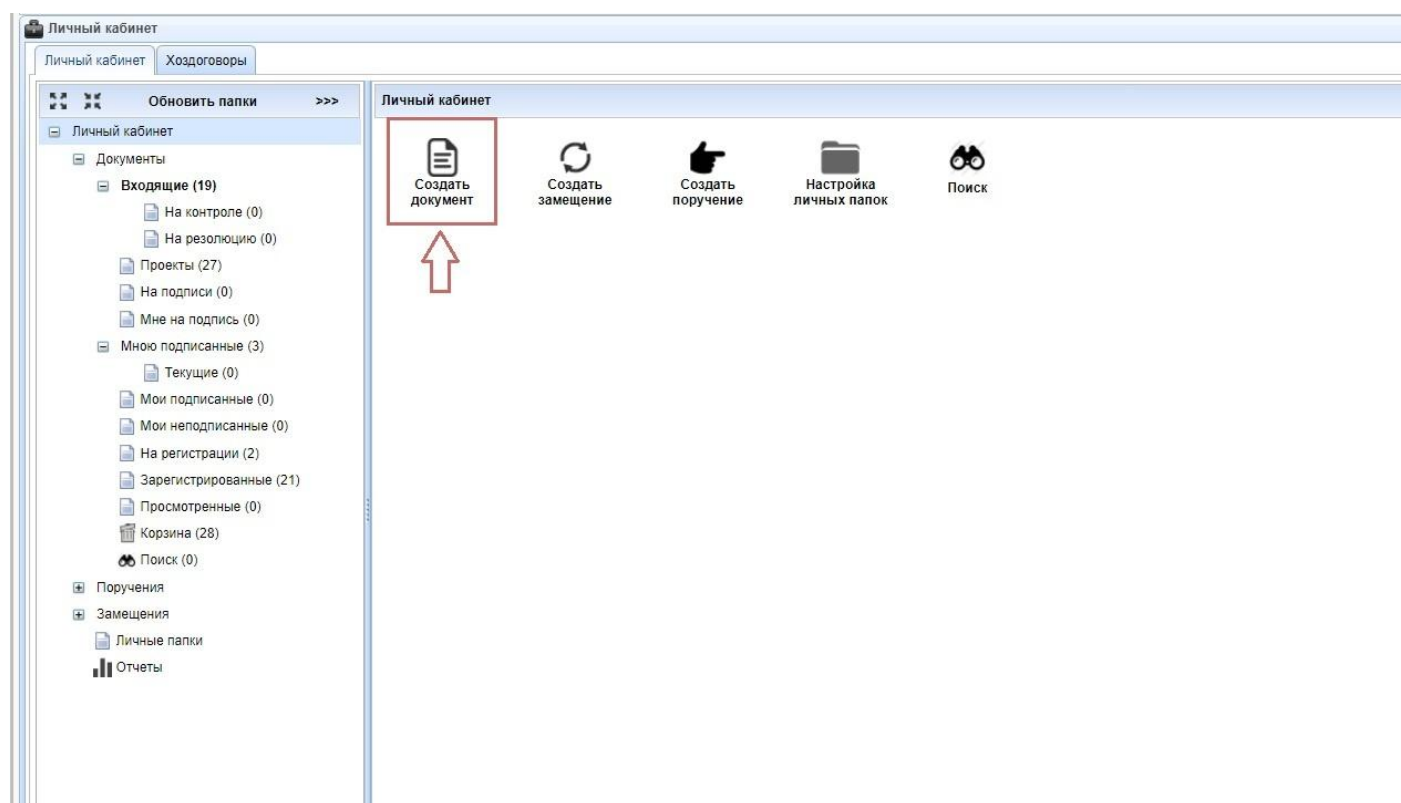


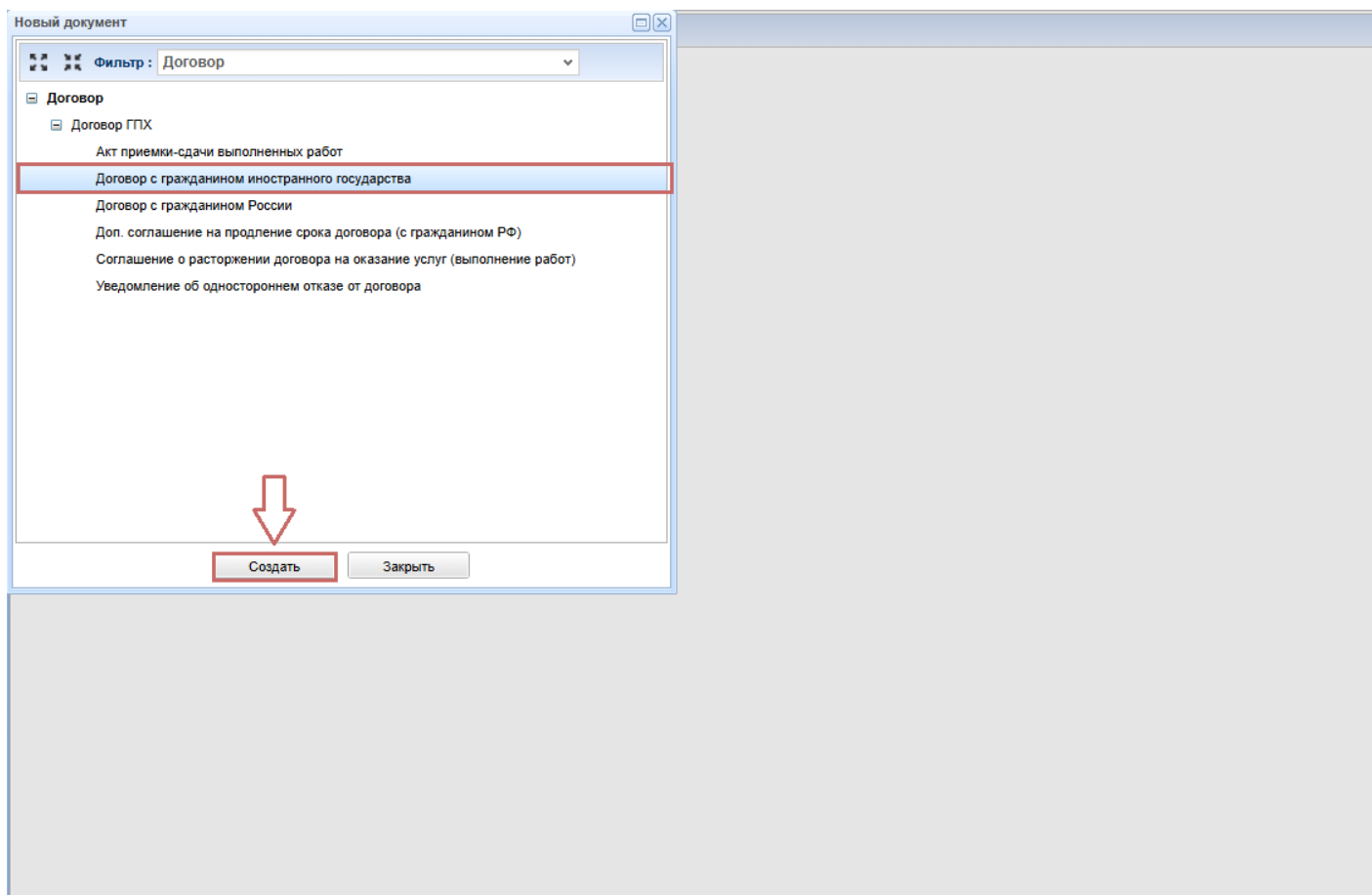
# Договор ГПХ с гражданином иностранного государства

## Создание договора ГПХ

Нажмите кнопку **Создать документ**.



Примените фильтр **Договор**, выберите тип **Договор ГПХ с гражданином иностранного государства**, нажмите кнопку **Создать**.



В открывшемся окне заполните вкладку **Основные:**

- **Заказчик** - заказчик работ, подписывающий бумажную версию договора. Из выпадающего списка выберите сотрудника, обладающий правом подписи договоров ГПХ.
- **Доверенность заказчика** - выберите доверенность заказчика. В открывшемся окне необходимо выделить строку с необходимой доверенностью и нажать кнопку **ОК**.
- **Ответственное подразделение** - укажите ответственное подразделение, от лица которого заключается договор ГПХ.
- **Контакт уполномоченного работника** - укажите сотрудника ТПУ, с которым будет идти взаимодействие исполнителя. Это контактное лицо может не быть ни автором, ни исполнителем.
- **Срок оказания услуг** - укажите дата окончания оказания услуг.
- **Планируется получение РИД** - заполните чекбокс при необходимости.
- **Работы (услуги) оказываются по месту нахождения** - выберите вариант из выпадающего списка.
- **Код ОКЗ** - общероссийский классификатор занятий. В этом поле необходимо ввести цифровой код наименования услуги, которую оказывает исполнитель.  
Общероссийский классификатор занятий доступен по [ссылке](#).
- **Исполнитель договора** - в открывшемся окне выбирается личность – исполнитель договора.
- **ФИО исполнителя (иност.)** - введите ФИО исполнителя на английском языке.
- **E-mail исполнителя** - укажите e-mail исполнителя.

- **Номер паспорта** - укажите номер паспорта исполнителя.
- **Номер счета** - укажите номер счета исполнителя.
- **Наименование банка (англ.)** - укажите наименование банка на английском языке.

## Средства договора

Для того, чтобы добавить источник финансирования, необходимо открыть вкладку **Средства договора** и заполнить следующие поля:

- **Период оплаты по договору** - выберите вариант из выпадающего списка.
- **ЦФО** - центр финансового обеспечения - подразделение, ответственное за источник финансирования.
- **Конс.аналитика** - консолидированная аналитика. Из выпадающего списка необходимо выбрать один пункт, соответствующий деятельности, реализуемой в договоре.
- **Направление деятельности** - указать номер договора или источника, после начала ввода выбрать из выпадающего меню нужный источник финансирования.
- **Программа (мероприятие)** - добавить программу (мероприятие) при необходимости.
- **Софинансирование программы** - добавить программу софинансирования при необходимости.

Обязательность заполнения полей зависит от выбранного источника финансирования

Для договора с иностранным гражданином заполняется только один источник финансирования

Для сохранения источника финансирования нажмите **Сохранить**.

Личный кабинет > Документы > Проекты

Сгруппировать Создать РК: Договор № 123 от 01.01.2024

Реквизиты **Средства договора** Работы (услуги) по договору Прочее

Основные

Период оплаты по договору :

ЦФО :

Конс. аналитика :

Направление деятельности :

Программа (мероприятие) :

Софинансирование программы :

Сохранить **Сохранить изменения** На визирирование В корзину Печатная форма Визы

Открыть УРК Показать инфо Закрыть

## Добавление работы по договору ГПХ

Для добавления работы по договору необходимо открыть вкладку **Работы (услуги) по договору** и нажать кнопку **Добавить**.

В открывшемся окне необходимо заполнить поля и нажать кнопку **Сохранить**:

- **Наименование работ** - описание работы на русском языке.
- **Наименование работ (англ.)** - описание работы на английском языке.
- **Объем работ** - объем работы.
- **Единица измерения** - единица измерения объема работ.
- **Цена работ (услуг)** - сумма в рублях.
- **Процент страховых взносов** установлен по умолчанию 30.
- **Страховые взносы** - обязательные платежи, которые уплачивает любая организация, если она привлекла хотя бы одного сотрудника по трудовому или гражданско-правовому договору. Поле заполняется автоматически в зависимости от выбранного сотрудника на основании данных из 1С.
- **Затраты по договору** - общая сумма в рублях, вычисляется автоматически.

Личный кабинет > Документы > Проекты

Сгруппировать Создать н РК: Договор № 123 от 01.01.2024

Штрихкод

Реквизиты Работа по договору

Основные

Добавить

Наименование работ :

Наименование работ (англ) :

Объем работ :

Единица измерения :

Цена работ (услуг) :

Процент страховых взносов : 30

Страховые взносы :

Затраты по договору :

Добавить Отменить

0,00 0,00 0,00

Сохранить Сохранить изменения На визирование В корзину Печатная форма Визы

Открыть УРК Показать инфо Закрыть

Создать документ Редактировать На визирование В корзину

Наименований услуг может быть несколько. При необходимости уже добавленные услуги можно отредактировать. Для этого выделите необходимое наименование услуги и нажмите кнопку **Редактировать**. Для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить** или **Сохранить изменения** (если ранее кнопка Сохранить уже была нажата).

Личный кабинет > Документы > Проекты

Сгруппировать Создать н РК: Договор № 123 от 01.01.2024

Штрихкод

Реквизиты Файлы

Основные Средства договора Работы (услуги) по договору Прочее

Добавить Редактировать

Процент страхового взноса : 30

	Наименование услуг	Объем	Ед. изм.	Цена работ (услуг)	Страховые взносы	Затраты по договору
1	Административное сопров...	1	Услуга	68966,00	20689,80	89655,80

68966,00 20689,80 89655,80

Сохранить Сохранить изменения На визирование В корзину Печатная форма Визы

Открыть УРК Показать инфо Закрыть

# Дополнительные визы для договора

При необходимости можно добавить дополнительные визы для договора, на вкладке **Прочее**. В графе Дополнительные визы введите ФИО дополнительного визирующего лица. Возможно указать несколько визирующих лиц.

The screenshot shows a web application window titled 'Личный кабинет > Документы > Проекты'. The main window is titled 'РК: Договор № 18104 от 11.11.2024'. It has several tabs: 'Реквизиты', 'Файлы', 'Основные', 'Средства договора', 'Работы (услуги) по договору', and 'Прочее'. The 'Прочее' tab is selected and highlighted with a red box. Inside this tab, there is a section titled 'Дополнительные визы:' with a text input field labeled 'Введите ФИО...' (Enter FIO...). Below the input field, there are two rows of text, each containing 'Фамилия Имя Отчество' (Surname Name Patronymic) and a red 'X' icon, indicating that two additional visas have been added. At the bottom of the window, there are several buttons: 'Сохранить' (Save), 'Сохранить изменения' (Save changes), 'На визирование' (For signing), 'В корзину' (To trash), 'Печатная форма' (Print form), 'Визы' (Visas), 'Открыть УРК' (Open URC), 'Показать инфо' (Show info), and 'Закрыть' (Close).

## Сохранение документа

Для сохранения договора ГПХ с гражданином иностранного государства необходимо заполнить обязательные поля документа во вкладке **Основные сведения** и вкладке **Средства договора**, затем нажать кнопку **Сохранить** или **Сохранить изменения** (если ранее кнопка Сохранить уже была нажата). После сохранения документ будет доступен в папке **Проекты**.

Личный кабинет > Документы > Проекты

Сгруппировать Создать н РК: Договор № 123 от 01.01.2024

Штрихкод

Реквизиты Файлы

Основные Средства договора Работы (услуги) по договору Прочее

Заказчик : Иванов И.И., Директор ИШПР

Доверенность заказчика : Доверенность № 123456 от 01.01.2024

Ответственное подразделение : Центр электронный университет

Контакт уполномоченного работника : 2885

Срок оказания услуг : 08.11.2024

Планируется получение РИД : ☐

Работы (услуги) оказываются по месту нахождения : Заказчика

Код ОКЗ : 2431.1 Специалисты

Исполнитель договора : Петров Павел

ФИО исполнителя (иност.) : Petrov Pavel

E-mail исполнителя : abc@tpu.ru

Номер паспорта : 123456789

Номер счета : XXXXXXXXXXXXXXXX

Наименование банка (англ.) : Sberbank

[Памятка по оформлению ДГПХ](#)

Сохранить Сохранить изменения На визирование В корзину Печатная форма Визы

Открыть УРК Показать инфо Закрыть

После сохранения документ будет доступен в папке **Проекты**.

Личный кабинет

Личный кабинет Хоздоговоры

Обновить папки >>>

Личный кабинет

Документы

Входящие (0)

На контроле (0)

На резолюцию (0)

**Проекты (1)**

На подписи (0)

Мне на подпись (0)

Мною подписанные (2)

Текущие (0)

Мои подписанные (0)

Мои неподписанные (0)

На регистрации (0)

Зарегистрированные (0)

Просмотренные (2)

Корзина (1)

Поиск (0)

Поручения

Замещения

Личные папки

Отчеты

РК: Договор №

Реквизиты Файлы

Основные Средства договора Работы (услуги) по договору Прочее

Заказчик : Иванов И.И., Директор ИШПР

Доверенность заказчика : Доверенность 1234 от 01.02.2024г.

Ответственное подразделение : Центр электронный университет

Контакт уполномоченного работника : 2885

Срок оказания услуг : 08.11.2024

Планируется получение РИД : ☐

Работы (услуги) оказываются по месту нахождения : Заказчика

Код ОКЗ : 2431.1 Специалисты по рекламе и маркетингу

Исполнитель договора : Петров Павел

ФИО исполнителя (иност.) : Petrov Pavel

E-mail исполнителя : Petrov@tpu.ru

Номер паспорта : 123456789

Номер счета : XXXXXXXXXXXXXXXX

Наименование банка (англ.) :

[Памятка по оформлению ДГПХ](#)

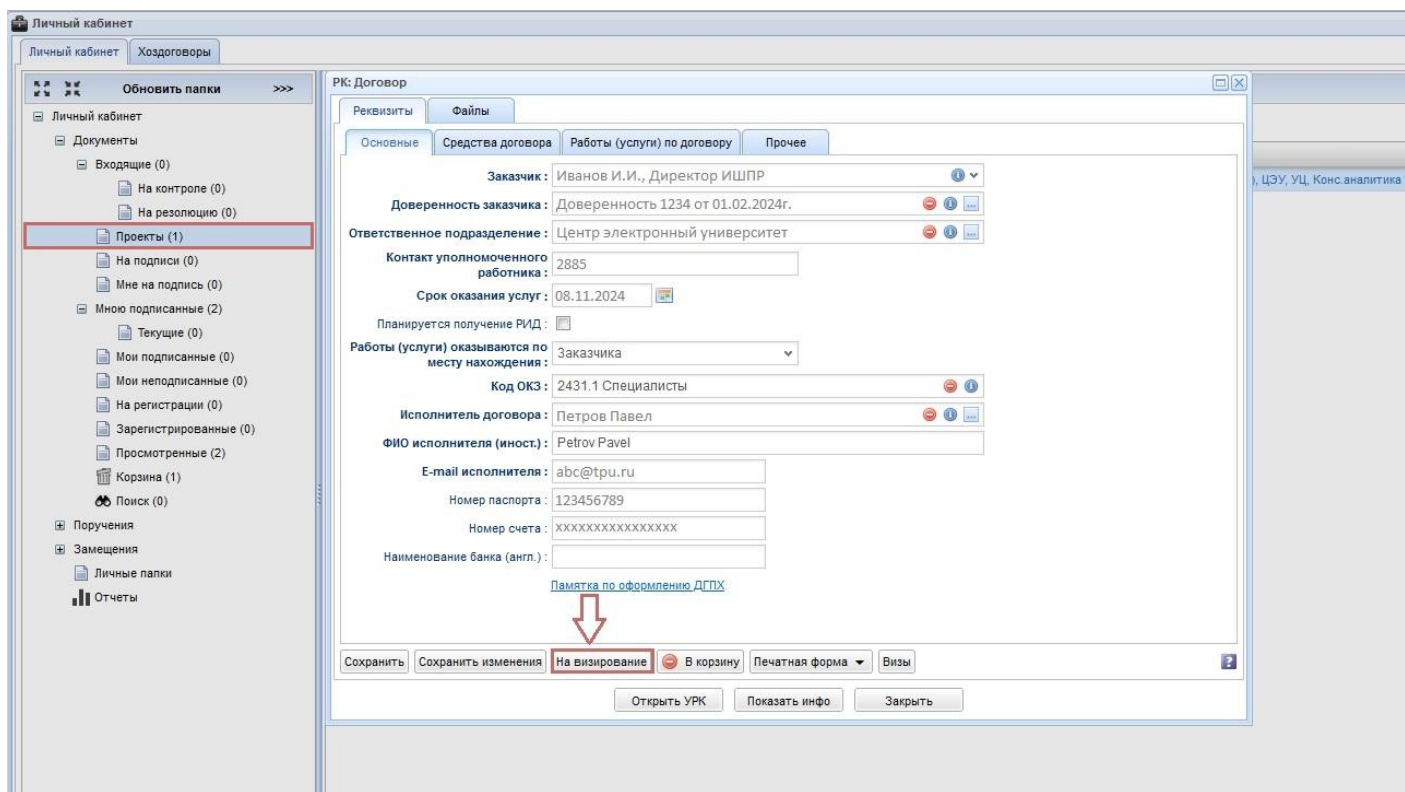
Сохранить Сохранить изменения На визирование В корзину Печатная форма Визы

Открыть УРК Показать инфо Закрыть

## Согласование

Для отправки документа на визирование нажмите кнопку **На визирование**.





# Редактирование и удаление

Инструкция по редактированию документа доступна по [ссылке](#).

Инструкция удалению документа доступна по [ссылке](#).

Revision #10

Created 7 February 2025 10:16:44 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 31 March 2025 09:53:44 by Юлия Сергеевна Вершинина