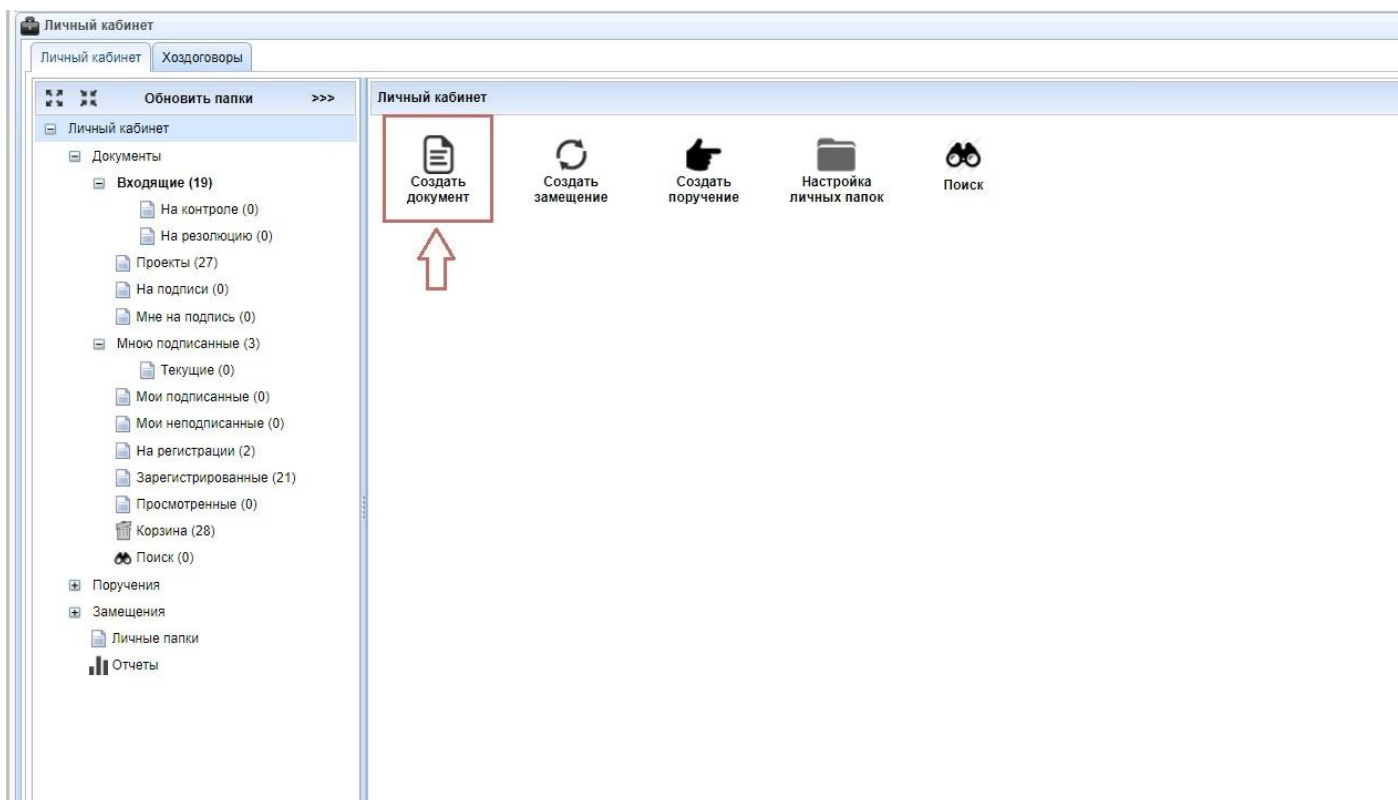


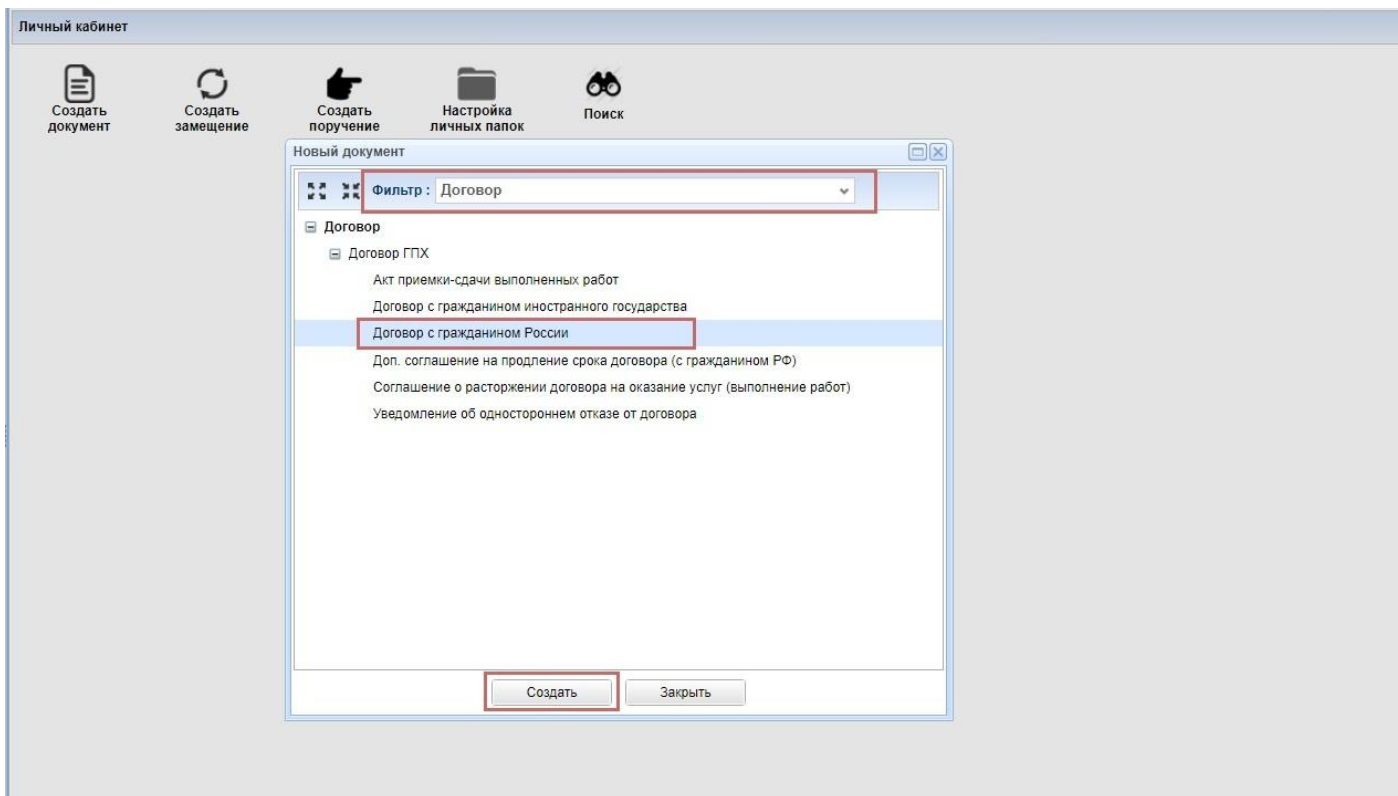
# Договор ГПХ с гражданином России

## Создание документа

Для создания документа нажмите кнопку **Создать документ**.



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



## Заполнение договора ГПХ

В открывшемся окне заполните вкладку **Основные:**

- **Заказчик** - заказчик работ, подписывающий бумажную версию договора. Из выпадающего списка выбирается сотрудник, обладающий правом подписи договоров ГПХ.
- **Доверенность** - выбирается необходимая доверенность заказчика. В открывшемся окне необходимо выделить строку с необходимой доверенностью и нажать кнопку ОК.
- **Ответственное подразделение** - ответственное подразделение, от которого заключается договор ГПХ.
- **Контакт уполномоченного работника** - указывается сотрудник ТПУ, с которым будет идти взаимодействие исполнителя. Это контактное лицо может не быть ни автором, ни исполнителем.
- **Начальный срок выполнения работ** (оказания услуг):
  - *с даты заключения договора* - датой договора будет считаться дата регистрации договора.
  - *с фиксированной даты* - дата выбирается в поле Дата начала.
- **Дата начала** - поле становится активным для заполнения, если в поле Начальный срок выполнения работ (оказания услуг) выбрано значение - с фиксированной даты.
- **Дата окончания** - дата окончания договора.
- **Период оплаты по договору** - период оплаты по договору
- **Планируется получение РИД** - заполнить чекбокс при необходимости.

- **Работы (услуги) оказываются по месту нахождения** - выбрать 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.
- **Номер паспорта** - серия и номер паспорта исполнителя, формат ввода данных – 10 цифр без пробелов.
- **Адрес** - из выпадающего списка выбирается адрес проживания исполнителя договора.
- **Страховое свидетельство** - СНИЛС исполнителя, формат ввода данных –XXX-XXX-XXX XX.
- **Номер счета** - номер банковского счета исполнителя, формат ввода данных – 20 цифр без пробела. Исключения у ВТБ вносятся 16 цифр.
- **Дополнительные визы** - выбор дополнительных работников ТПУ.

Для заключения договора ГПХ необходимо внести в базу персональные данные Исполнителя: ФИО, паспортные данные, место регистрации, СНИЛС, ИНН, банковские реквизиты, гражданство. Доступ к Управлению личными данными имеют ответственные в каждом подразделении

## Средства договора ГПХ

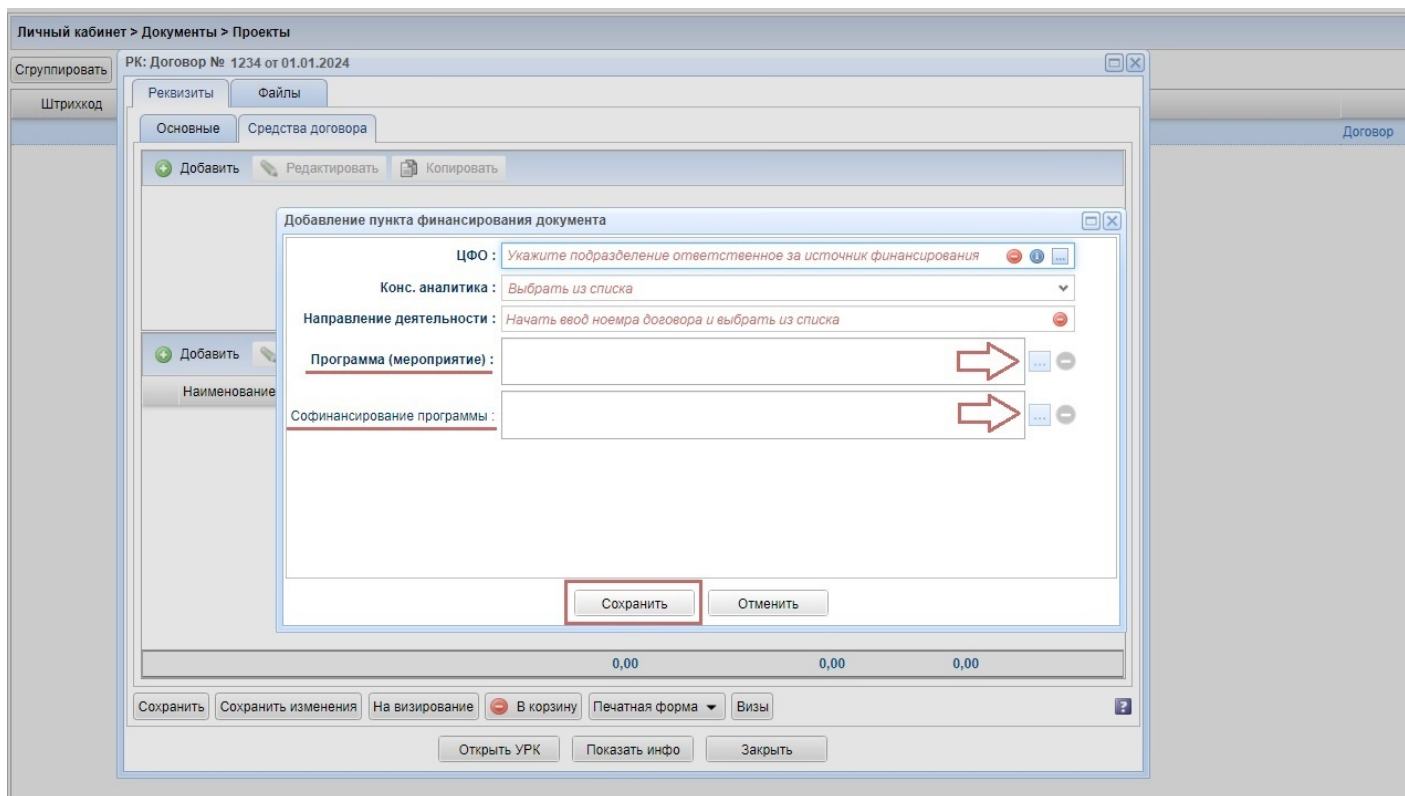
Для того, чтобы добавить источник финансирования, необходимо открыть вкладку **Средства договора**. В блоке **Источники финансирования** нажмите кнопку **Добавить**.

В открывшемся окне **Пункт финансирования документа** необходимо заполнить поля:

- **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, также данное поле используется для добавления софинансирования для договора.

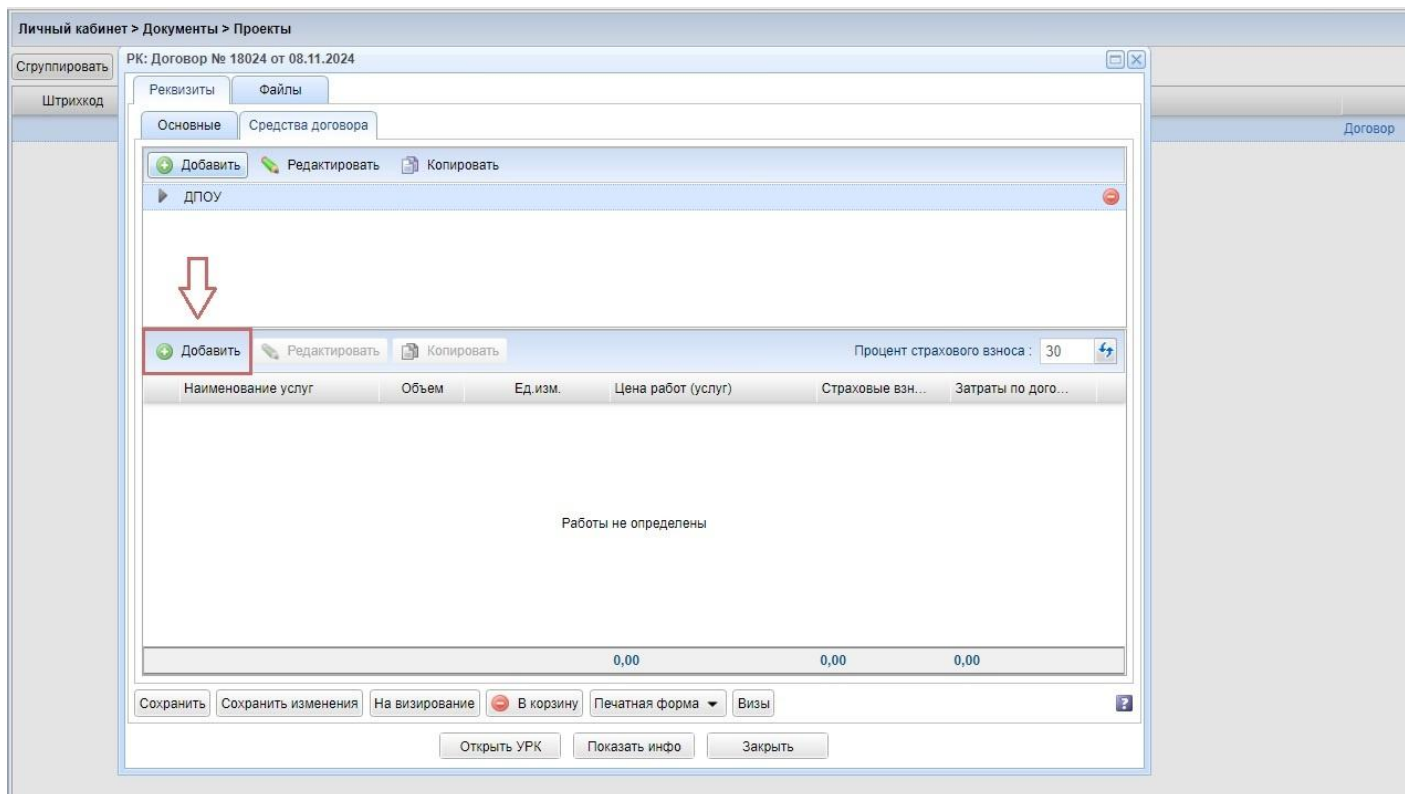
Обязательность заполнения полей зависит от выбранного источника финансирования. Для сохранения источника финансирования нажмите кнопку **Сохранить**

Источников финансирования может быть несколько



## Добавление работы

Для добавления работы по договору необходимо открыть вкладку **Средства договора** блок **Работы** и нажать кнопку **Добавить**.



В открывшемся окне необходимо заполнить поля:

Наименование поля	Описание
Единица измерения	Единица измерения объема работ
Затраты по договору	Общая сумма в рублях
Источник финансирования	Из выпадающего списка выбирается источник финансирования. В списке отображаются источники, внесенные посредством окна <i>Пункт финансирования</i> (вкладка средства договора) блока <i>Источник финансирования</i> . Все внесенные для договора источники финансирования должны быть задействованы в работах, иначе будет выдаваться ошибка
Наименование работ	Описание работы
Объем работ	Объем работы
Процент страховых взносов	Поле заполняется автоматически в зависимости от выбранного сотрудника на основании данных из 1С
Страховые взносы	Сумма в рублях, считается автоматически
Цена работ (услуг)	Сумма в рублях

Личный кабинет > Документы > Проекты

СгруппироватьСоздать н

Штрихкод

РК: Договор № 1234 от 01.01.2024

Реквизиты

Файлы

Основные

Средства договора

Добавить

Редактировать

Копировать

Работа по договору

Источник финансирования :

Наименование работ/услуг :

Объем работ/услуг :

Единица измерения :

Цена работ (услуг) :

Процент страховых взносов : 30

Страховые взносы :

Затраты по договору :

Сохранить

Отменить

Процент страхового взноса : 30

е взн...

Затраты по дого...

0,000,000,00

СохранитьСохранить измененияНа визированиеВ корзинуПечатная формаВизы

Открыть УРКПоказать инфоЗаккрыть

Вкладка **Файлы** станет доступной после нажатия кнопки **Сохранить** на карточке договора. Для сохранения проекта договора нажмите кнопку **Сохранить**. Для отправки договора На визирование нажмите кнопку **На визирование**.

Личный кабинет > Документы > Проекты

Сгруппировать Создать на

Штрихкод №

РК: Договор № 1234 от 01.01.2024

Реквизиты **Файлы**

Основные Средства договора

Добавить Редактировать Копировать

ДПОУ

Добавить Редактировать Копировать

Процент страхового взноса : 30

Наименование услуг	Объем	Ед. изм.	Цена работ (услуг)	Страховые взн...	Затраты по дого...
1 Услуга	1	Академический час	10000,00	3000,00	13000,00

10000,00 3000,00 13000,00

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

Открыть УРК Показать инфо Закрыть

## Редактирование и удаление договора ГПХ

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

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

Revision #16

Created 7 February 2025 09:26:55 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 31 March 2025 09:45:55 by Юлия Сергеевна Вершинина