



ООО «БФТ»

129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 17
+7 (495) 784-70-00

ined@bftcom.com
bftcom.com

Утвержден

БАРМ.00002-55 34 05-2-ЛУ

Система автоматизации финансово-казначейских органов – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета АЦК-Финансы

Подсистема учета доходов бюджета Исполнение доходов бюджета

Руководство пользователя

БАРМ.00002-55 34 05-2

Листов 204

© 2022, ООО «БФТ»

АННОТАЦИЯ

Приводится руководство пользователя системы «АЦК-Финансы» по учету и исполнению доходов бюджета.

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации финансово-казначейских органов – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета» («АЦК-Финансы») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610921 от 21 февраля 2008 г.

ООО «БФТ» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в эксплуатационную документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Финансы» – 2.55.0.352. Последние изменения внесены 21.10.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	6
1.1	Функциональное назначение.....	8
1.2	Эксплуатационное назначение.....	9
2	Условия выполнения программы.....	10
2.1	Минимальный состав технических средств.....	11
2.2	Минимальный состав программных средств.....	11
2.3	Требования к персоналу (пользователю).....	11
3	Выполнение программы.....	12
3.1	Запуск программы.....	13
3.2	Предварительные настройки.....	17
3.2.1	Выбор формата для зачисления доходов.....	18
3.2.2	Настройка автоматического заполнения наименования получателя в ЭД «Заявка на возврат по доходам».....	20
3.2.3	Настройка сайта областного казначейства.....	24
3.2.4	Настройка автоматического заполнения источника финансирования при смене типа дохода.....	26
3.2.5	Настройка заполнения полей на закладке «Ответственные лица».....	28
3.2.6	Настройка невыясненных поступлений при исполнении операций БУ/АУ.....	33
3.2.7	Настройка принадлежности администратора (главного администратора) доходов к бюджету.....	35
3.2.8	Автоматическое формирование распоряжения на зачисление в доходы.....	38
3.3	Справочники подсистемы.....	39
3.3.1	Справочник «Типы операций».....	39
3.3.2	Справочник «Бюджетная классификация для настройки проводок».....	40
3.3.3	Справочник «Правила соответствия классификаторов БУ/АУ».....	43
3.3.4	Справочник «Настройка счетов расчетов с дебиторами».....	45
3.4	Зачисление средств в счет доходов.....	46
3.4.1	Взаимодействие с внешними документами.....	46
3.4.2	АРМ «Разбор поступлений».....	48

3.4.2.1	Описание кредитового квитовщика.....	48
3.4.2.2	Создание ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в квитовщике..	49
3.4.2.3	Создание ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в списке документов	65
3.4.2.4	Создание ЭД «Внутренний дебетовый документ» в квитовщике....	67
3.4.3	Зачисление доходов.....	77
3.4.3.1	Создание ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в списке документов	77
3.4.3.2	Создание ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в форме АРМ «Разбор поступлений».....	82
3.4.3.3	Автоматическое создание ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» из ЭД «Приложение к выписке кредитовое».....	89
3.4.3.4	Квитовка документов.....	91
3.4.4	Корректирующие операции по доходам.....	99
3.4.4.1	Создание ЭД «Справка по доходам».....	99
3.4.4.2	Обработка ЭД «Справка по доходам» при проведении корректирующих операций.....	103
3.4.4.3	Обработка ЭД «Справка по доходам» при проведении внебанковских операций.....	108
3.4.5	АРМ «Редактор справок по доходам».....	109
3.4.5.1	Колонки таблицы доходных строк.....	110
3.4.5.2	Контекстное меню таблицы доходных строк.....	110
3.4.5.3	Функционал редактора справок по доходам.....	111
3.4.5.4	Настройка свойств редактора справок по доходам.....	113
3.4.5.5	Автоматическое формирование ЭД «Справка по доходам».....	117
3.5	Учет невыясненных поступлений.....	119
3.5.1	Регистрация поступления средств.....	120
3.5.2	Зачисление выясненных поступлений в качестве доходов бюджета.....	125
3.5.3	Возврат невыясненных поступлений.....	127
3.5.3.1	Создание ЭД «Заявка на возврат по доходам» в списке документов	128
3.5.3.2	Возврат невыясненных поступлений с помощью ЭД «Заявка на возврат по доходам».....	139
3.5.3.3	Обработка ЭД «Заявка на возврат по доходам».....	141
3.5.4	Уточнение невыясненных поступлений.....	155
3.5.4.1	Автоматическое создание ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» на основании ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы».....	156
3.5.5	Импорт невыясненных поступлений.....	158

3.6	Уточнение доходов.....	165
3.6.1	Создание ЭД «Уточнение доходов» в списке документов.....	166
3.6.2	Создание ЭД «Уточнение доходов» в АРМ «Разбор поступлений».....	173
3.6.3	Обработка ЭД «Уточнение доходов».....	174
3.6.3.1	ЭД «Уточнение доходов» в статусе «отложен».....	175
3.6.3.2	ЭД «Уточнение доходов» в статусе «отказан».....	177
3.6.3.3	ЭД «Уточнение доходов» в статусе «обработка завершена».....	177
3.6.3.4	ЭД «Уточнение доходов» в статусе «удален».....	178
3.7	Возврат поступлений.....	178
3.8	Просмотр операций по доходам в АРМ «Просмотр доходной части бюджета»	179
3.8.1	Панель инструментов.....	180
3.8.2	Панель фильтрации.....	181
3.8.3	Колонки списка доходных строк.....	182
3.8.4	Контекстное меню доходных строк.....	187
3.8.4.1	Просмотр документов по доходным строкам.....	188
3.8.4.2	Просмотр бухгалтерских проводок по доходным строкам.....	190
3.8.4.3	Просмотр информации по доходным строкам.....	191
3.8.4.4	Создание документов в форме АРМ «Просмотр доходной части бюджета»	193
3.8.5	Настройка свойств формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета»..	194
3.8.6	Группировка доходных строк.....	200
3.8.7	Изменение кодов бюджетной классификации в доходных строках.....	200
3.8.8	Печать доходной части бюджета.....	201
3.9	Завершение работы программы.....	203



Назначение программы



Средства, поступающие в доходы бюджета, зачисляются через единый казначейский счет. Учет исполнения бюджетов осуществляется посредством классификации средств, поступивших на счета бюджетов. Классификация поступлений осуществляется на основании приложений к выпискам о движении средств на счетах бюджетов, поступающих в бумажном и/или электронном виде от УФК, с одновременным отражением операций в регистрах бухгалтерского учета по Единому плану счетов.

Аналитическими признаками системы учета доходов бюджета и местных бюджетов являются:

- бюджетная классификация доходов бюджетов Российской Федерации;
- дополнительная классификация доходов;
- район, на территории которого мобилизуются средства, поступающие в бюджетную систему;
- межрайонная инспекция по налогам и сборам, обслуживающая территорию, на которой собираются поступления в бюджетную систему (в привязке к району);
- плательщик доходов (система позволяет осуществлять аналитический учет поступлений в разрезе плательщиков при наличии достаточной информации);
- получатель доходов (финансовый орган).

Поступления средств, невыясненных на момент обработки выписки, относятся к категории невыясненных поступлений до выяснения и последующей их классификации путем перезачета на уточненный код бюджетной классификации или возврата отправителю платежа. Одновременно осуществляется отражение соответствующих операций в регистрах бухгалтерского учета по Единому плану счетов.

Если кассовые поступления, зачисленные на счета ОФК, отнесены к невыясненным поступлениям, то они отражаются на лицевом счете администратора доходов бюджета, открытом администратору данных невыясненных поступлений.

Учет Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределение между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с положениями инструкции N 92н.

Учет поступлений и их распределение между бюджетами осуществляется на счетах, открытых территориальными органами Федерального казначейства.

Орган Федерального казначейства осуществляет учет поступлений и их распределение между бюджетами по кодам бюджетной классификации.

Учет и распределение поступлений между бюджетами осуществляется на основании следующих документов:

- расчетных документов, прилагаемых к выписке по счету органа Федерального казначейства;
- Заявок на возврат, представленных администраторами поступлений в бюджет – в случае возврата плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм;
- Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, представленных администраторами поступлений;
- документов, установленных законодательством Российской Федерации на перечисление (взыскание) средств из соответствующего бюджета (далее – документы на перечисление (взыскание) из бюджетов), представленных администраторами поступлений в бюджет и (или) органами, организующими исполнение соответствующих бюджетов.

Взаимодействие органов Федерального казначейства с администраторами поступлений в бюджет осуществляется путем предоставления органами Федерального казначейства администраторам поступлений в бюджет документов о проведенных операциях по учету поступлений в бюджет, а также в получении органами Федерального казначейства от администраторов поступлений в бюджет документов, установленных для проведения операций по учету поступлений в бюджет, в пределах возложенных на них полномочий.

Органы Федерального казначейства осуществляют обмен информацией с администраторами доходов бюджета в электронном виде в соответствии с договором (соглашением) об обмене электронными документами и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1 Функциональное назначение

Модуль предназначен для автоматизации следующих процедур:

- Зачисление средств в счет доходов.

- Учет невыясненных поступлений.
- Уточнение доходов.
- Возврат поступлений.

Зачисление доходов производится посредством документа [«Распоряжение на зачисление в доходы»](#)⁷⁷. Он создается автоматически из приложения к выписке в форме АРМ «Разбор поступлений» или вручную в списке документов.

Если на счет ПБС были зачислены неклассифицированные средства как доходы через ЭД [«Распоряжение на зачисление в доходы»](#)⁷⁷ с типом операции *Зачисление неклассифицированных поступлений*, уточнение неклассифицированных средств осуществляется при помощи квитовки ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» и «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»:

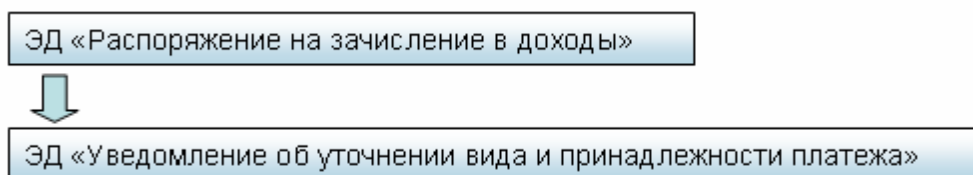


Рисунок 1 – Уточнение невыясненных поступлений на основании ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»

Уточнение доходов (изменение классификационных показателей ранее поступивших и учтенных сумм в качестве доходов бюджетов) осуществляется посредством создания и обработки ЭД [«Уточнение доходов»](#)¹⁶⁵.

Для корректировки сумм по доходам используется документ [«Справка по доходам»](#)⁹⁹.

Возврат переплаты по доходам выполняется в системе посредством обработки документа [«Заявка на возврат по доходам»](#)¹²⁷.

1.2 Эксплуатационное назначение

Программа устанавливается и эксплуатируется в подразделениях ФО субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и местных поселений.



Условия выполнения программы



2.1 Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы.

2.2 Минимальный состав программных средств

Минимальный состав программных средств приведен в системных требованиях к клиентской части, подробнее см. [БАРМ.00002-55 32 01-1](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Техническое описание. Руководство администратора.

2.3 Требования к персоналу (пользователю)

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

- «[БАРМ.00002-55 34 01-1](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя»;
- «[БАРМ.00002-55 34 01-2](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Общие справочники системы. Руководство пользователя».




Выполнение программы



3.1 Запуск программы

Для запуска программы используются следующие способы:

1. В любом из файловых менеджеров (FAR, проводник Microsoft Windows и др.) запускается файл maincontroller.exe.
2. На рабочем столе двойным нажатием левой кнопки мыши на пиктограмме .

При запуске программы на экране появится окно авторизации пользователя:

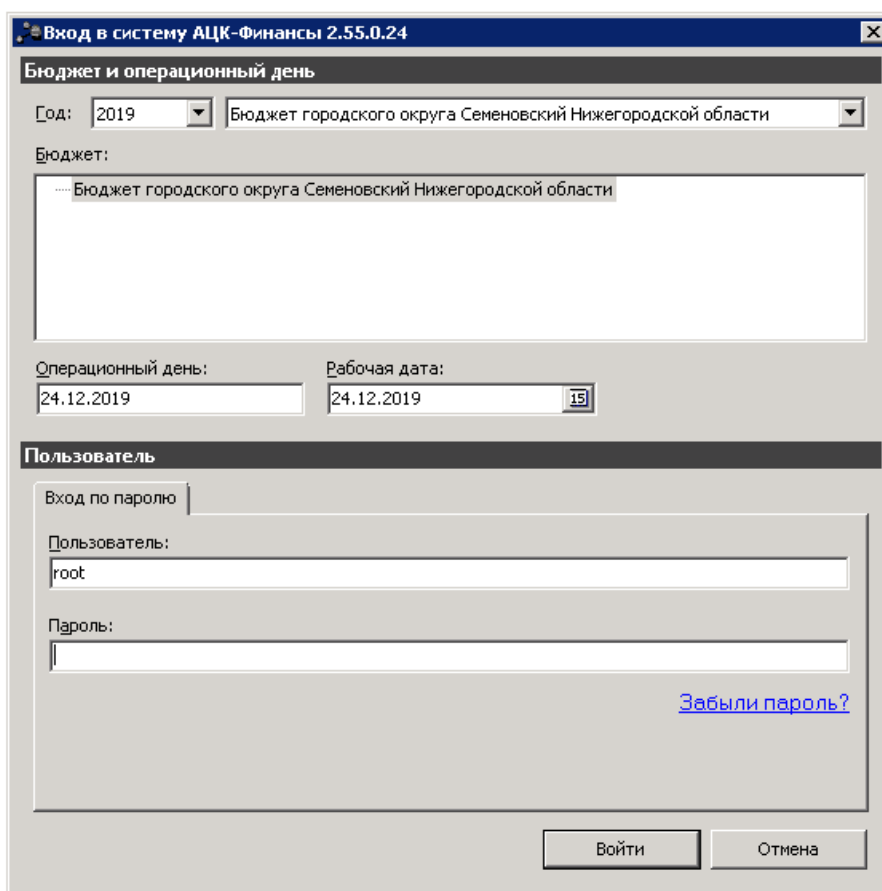


Рисунок 2 – Окно входа в программу

Авторизация и вход в систему осуществляется либо по зарегистрированному в системе пользователю, либо по сертификату ЭП, либо с использованием системы Аванпост.

Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

- **Год** – год исполнения бюджета.
- **Бюджет** – название исполняемого бюджета.

- **Операционный день** – дата операционного дня.
- **Рабочая дата** – дата, на которую выполняются действия в бюджете и формируются проводки. Рабочая дата может отличаться от даты операционного дня, но не может ее превышать.

Окно входа содержит три закладки:

- **Вход по паролю** – используется для авторизации пользователя по логину и паролю.
- **Вход по сертификату** – используется для авторизации пользователя по зарегистрированному в системе сертификату ЭП.
- **Вход с использованием системы Аванпост** – используется для авторизации пользователя через систему Аванпост.

Авторизация по логину и паролю

Для авторизации по пользователю системы на закладке **Вход по паролю** необходимо указать следующую информацию:

- **Пользователь** – имя пользователя.
- **Пароль** – пароль пользователя для входа в систему.

После ввода необходимой информации нажимается кнопка **ОК**.

В случае ввода верной информации (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществится вход в главное окно системы.

Авторизация по сертификату ЭП

Для авторизации по сертификату ЭП необходимо перейти на закладку **Вход по сертификату**:

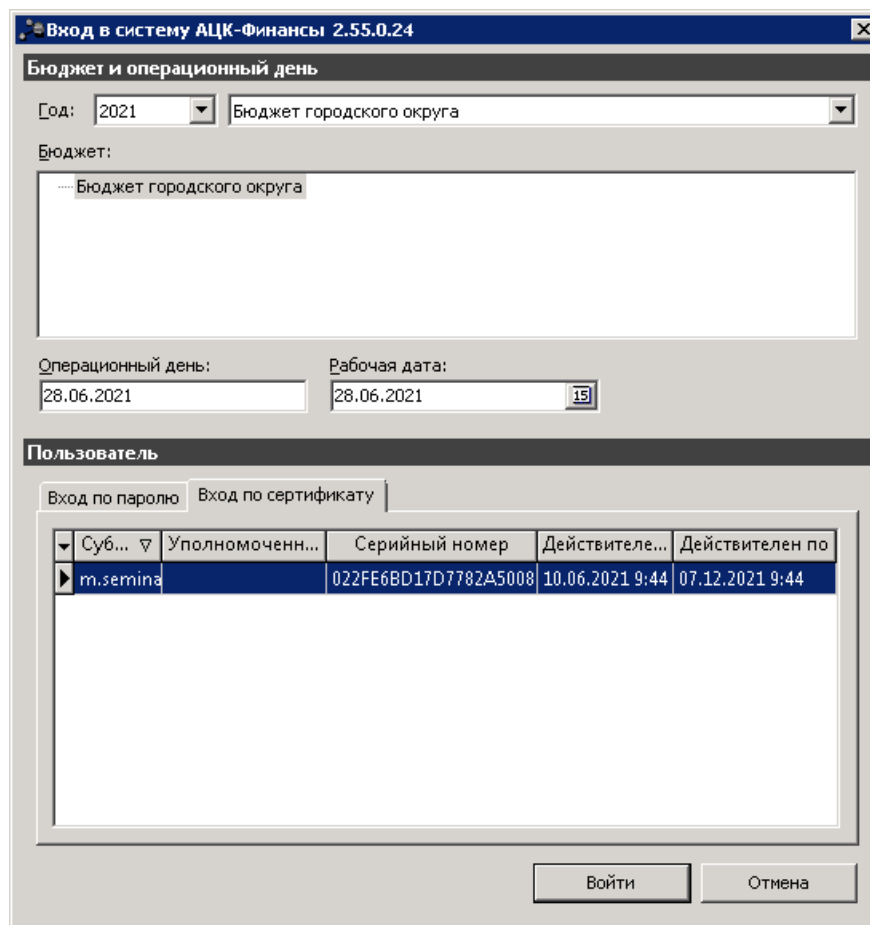


Рисунок 3 – Окно входа в систему с авторизацией по сертификату ЭП пользователя

В списке зарегистрированных сертификатов (расположенных в хранилище личных сертификатов операционной системы ПК пользователя или на внешнем носителе) выбирается необходимый и нажимается кнопка **ОК**. Список сертификатов отфильтрован по дате действия. При выполнении действия осуществляются контроли:

- ☞ Контроль наличия выбранного сертификата в системе. Если в справочнике *Сертификаты пользователей* системы «АЦК-Финансы» отсутствует запись, соответствующая выбранному сертификату, вход в систему не производится.
- ☞ Контроль действительности сертификата в системе. Если в записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, включен признак **Отозван**, вход в систему не производится.
- ☞ Контроль привязки выбранного сертификата к учетной записи, указанной в поле **Пользователь** окна входа в систему. Если учетная запись пользователя

отсутствует в списке пользователей на закладке **Пользователи** записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, вход в систему не производится.

- ☞ Контроль наличия у выбранного сертификата владельца в системе. Если на закладке **Пользователи** записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, не заполнено поле **Владелец**, вход в систему не производится.
- ☞ Контроль блокировки сертификата в системе. Если в записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, включен признак **Заблокирован**, вход в систему не производится.
- ☞ При невыполнении условий контроля авторизация и вход в систему становятся недоступны.

Авторизация через систему Аванпост

Для авторизации через систему Аванпост необходимо перейти на закладку **Вход с использованием системы Аванпост**.

Вход в систему АЦК-Финансы 2.53.3.20

Бюджет и операционный день

Год: 2021 ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Бюджет городского округа город Сургут Ханты-Мансийс

Бюджет:
ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Бюджет городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного окру

Операционный день: 15.09.2021 Рабочая дата: 15.09.2021

Пользователь

Вход по паролю Вход по сертификату Вход с использованием системы Аванпост

В процессе аутентификации будет открыто окно браузера со страницей ввода логина и пароля системы Аванпост

Если в течение 30 секунд логин/пароль введены не будут, приложение будет закрыто

Войти Отмена

Рисунок 4 – Окно входа в систему с авторизацией через систему Аванпост

На закладке нажимается кнопка **Войти**, в результате откроется окно браузера со страницей ввода логина и пароля системы Аванпост.

3.2 Предварительные настройки

Перед началом работы с системой «АЦК-Финансы» администратору необходимо настроить систему для ее корректного функционирования. Системные параметры являются общими для всех бюджетов и настраиваются через пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**. Индивидуальные настройки параметров для каждого бюджета настраиваются в бюджетных параметрах через пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**.

Для сохранения настроек нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

Внимание! Для корректной работы произведенных настроек рекомендуется перезапустить клиентское приложение.

В случае, если в период редактирования настроек параметров они были изменены другим пользователем, при попытке сохранения настроек на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-0002, сохранение произведенных изменений станет невозможным.

3.2.1 Выбор формата для зачисления доходов

Системные параметры:

Формат для зачисления доходов выбирается в группе настроек **Квитовщик**.

В группе настроек **Квитовщик** настраиваются параметры, по которым осуществляется сравнение несквитованных документов и дебетовых приложений к выписке в АРМ «Дебетовый квитовщик» и «Подтверждение расходов нижестоящих». В соответствии с настроенными параметрами выбираются пары документов для квитовки.

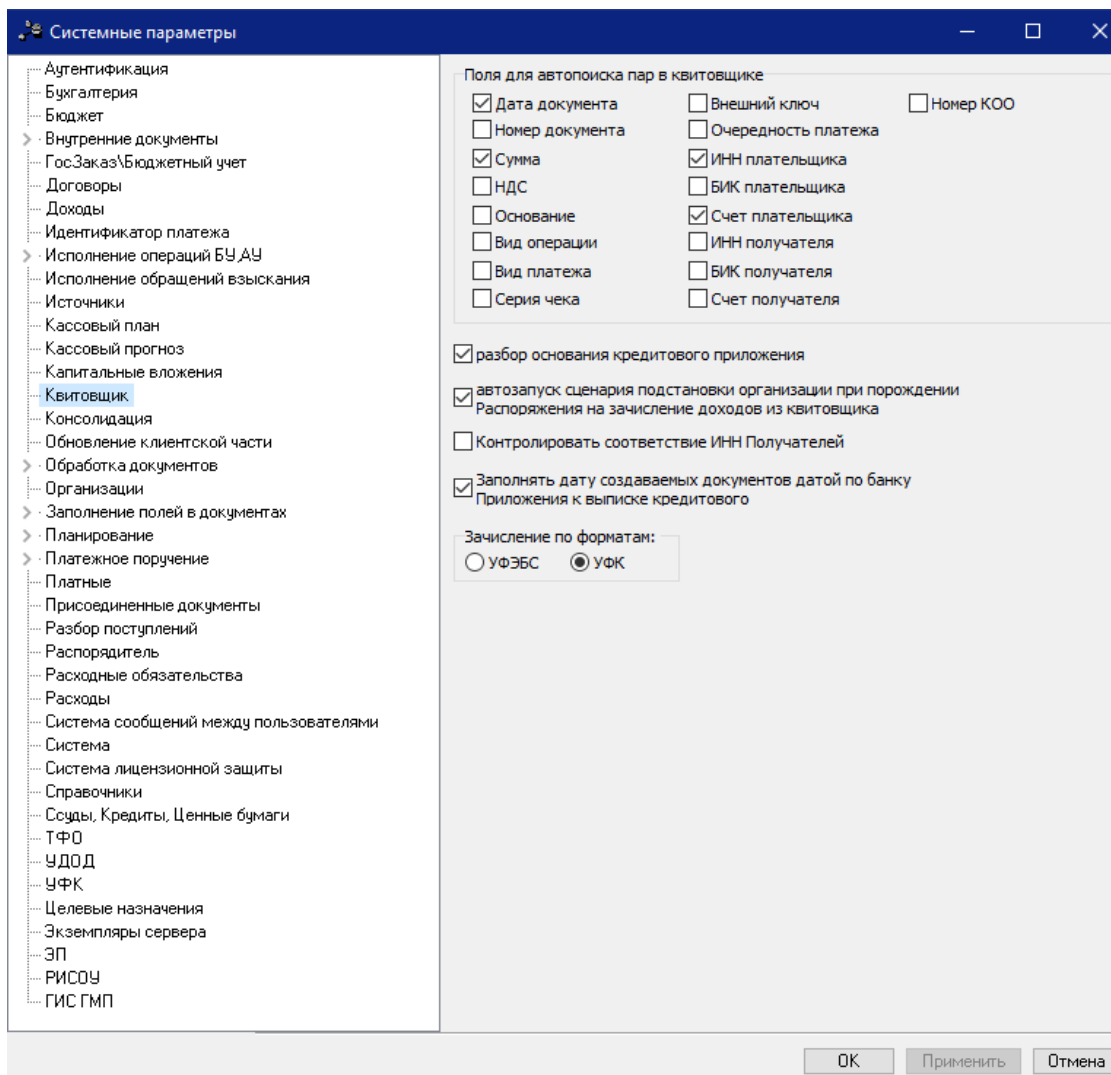


Рисунок 5 – Системные параметры, группа настроек «Квитовщик»

В группе настроек **Квитовщик** настраиваются следующие системные параметры:

- **Зачисление по форматам**

В параметре выбирается формат, по которому должно осуществляться зачисление:

- **УФЭСБС** – при создании ЭД «Распоряжение на зачисление доходов» в АРМ «Разбор поступлений» в его строки переносятся КБК из идентификатора платежа, указанного в ЭД «Приложение к выписке кредитовое».
- **УФК** – при создании ЭД «Распоряжение на зачисление доходов» в АРМ «Разбор поступлений» в его строки переносятся КБК с закладки **Расшифровка** ЭД «Приложение к выписке кредитовое».

3.2.2 Настройка автоматического заполнения наименования получателя в ЭД «Заявка на возврат по доходам»

Системные параметры:

Для автоматического заполнения поля **Наименование** группы полей **Получатель** в ЭД «Заявка на возврат по доходам», в котором в поле **Счет** группы полей **Администратор** указан счет типа *Лицевой счет в ФК* или *Лицевой счет по доходам в ФК*, используется группа настроек **Заявка на возврат по доходам** (пункт меню **Обработка документов**→**Документы нижестоящих**):

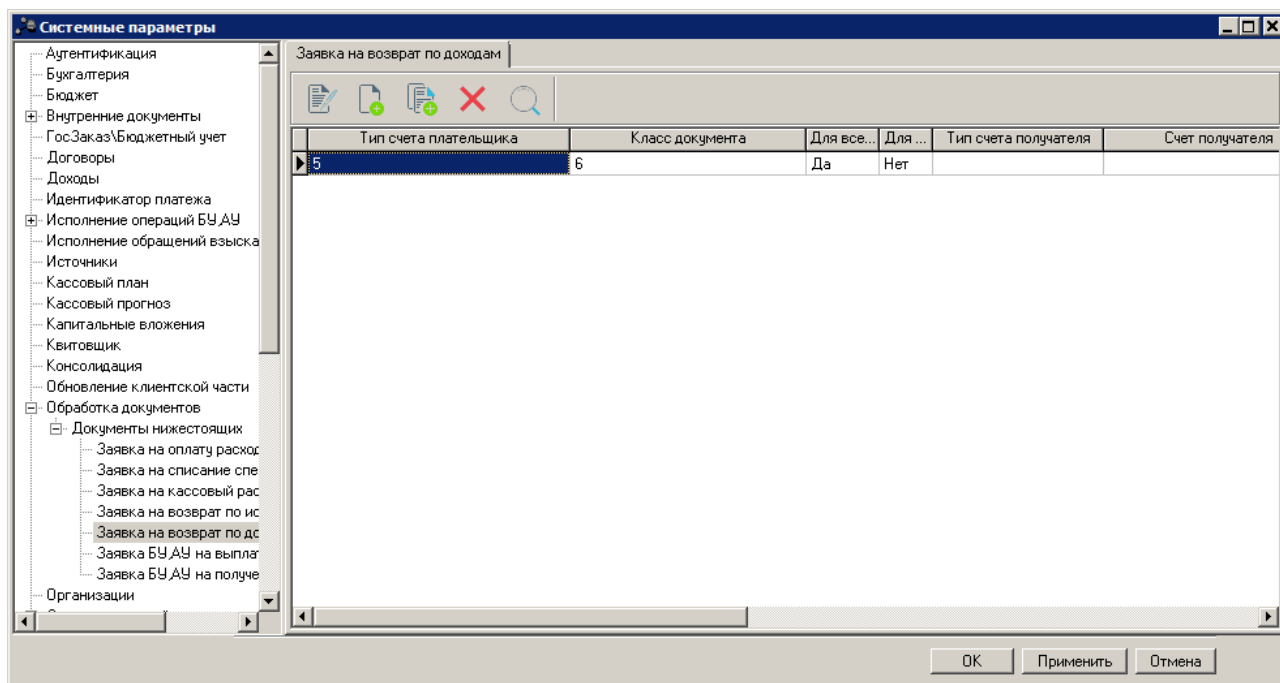


Рисунок 6 – Системные параметры, группа настроек «Заявка на возврат по доходам»

В верхней части списка правил находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: создать новое правило формирования получателя, создать новое правило формирования получателя с копированием, открыть форму редактирования правила, удалить правило, осуществить поиск.

Для создания нового правила нажимается кнопка . На экране появится форма:

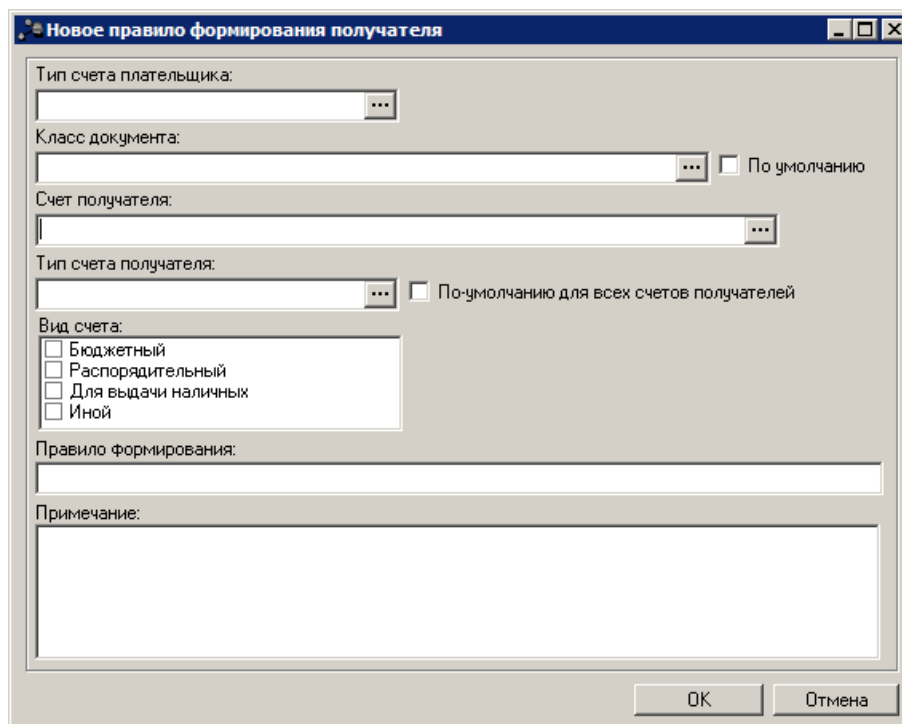


Рисунок 7 – Форма правила формирования получателя

В форме новой записи справочника содержатся поля:

- **Тип счета плательщика** – наименования типа счета плательщика. Выбирается из справочника *Типы счетов организаций*. Обязательное для заполнения.
- **Класс документа** – наименование класса документа, при формировании из которого в ЭД «Заявка на возврат по доходам» поле **Наименование** группы полей **Получатель** заполняется по указанному правилу. Выбирается из справочника *Классы документов*. При установке параметра **По умолчанию** поле очищается. Необязательное для заполнения.
- **По умолчанию** – при установленном параметре правило действует на все классы документов. После установки параметра поле **Класс документа** очищается.
- **Счет получателя** – номер выбранного счета, на который распространяется правило. Выбирается из справочника *Счета организаций*.
- **Тип счета получателя** – наименование типа счета получателя, на который распространяется правило. Выбирается из справочника *Типы счетов организаций*. Недоступно для редактирования, если заполнено поле **Счет получателя** или установлен параметр **По умолчанию для всех счетов организаций**. При заполнении поля **Счет получателя** или установке параметра **По умолчанию для всех счетов организаций** поле очищается. Обязательное для заполнения, если поле **Счет получателя** не заполнено и не установлен параметр **По умолчанию для всех счетов организаций**.
- **По умолчанию для всех счетов получателей** – при установленном параметре правило действует

на все счета получателей. После установки параметра поле **Счет получателя** очищается.

- **Вид счета** – по совокупности со значением поля **Тип счета получателя** в ЭД «Заявка на возврат по доходам» определяется счет, на который действует правило. Можно установить следующие параметры:
 - **Бюджетный;**
 - **Распорядительный;**
 - **Для выдачи наличных;**
 - **Иной.**

Группа недоступна для редактирования, если заполнено поле **Счет получателя** или установлен параметр **По умолчанию для всех счетов организаций**. При заполнении поля **Счет получателя** или установке параметра **По умолчанию для всех счетов организаций** группа параметров очищается. Необязательная для заполнения.

- **Правило формирования** – макрос, по которому заполняется поле **Наименование** группы полей **Получатель** в ЭД «Заявка на возврат по доходам». Для добавления макроса в правило можно использовать контекстное меню, которое открывается нажатием правой кнопки мыши в поле **Правило формирования**. Обязательное для заполнения.

Макросы, которые можно использовать в правиле формирования получателя для ЭД «Заявка на возврат по доходам»:

- **%НаименованиеПолучателя%** – выводится полное наименование организации, указанной в группе полей **Получатель**, если организация есть в справочнике. Если организации нет в справочнике, выводится наименование, введенное в поле **Организация** группы полей **Получатель**.
- **%НаименованиеПолучателяКратко%** – выводится краткое наименование организации, указанной в группе полей **Получатель**, если организация есть в справочнике. Если организации нет в справочнике, выводится наименование, введенное в поле **Организация** группы полей **Получатель**.
- **%НаименованиеУФК%** – выводится полное наименование организации, указанной в поле **УФК** группы полей **Получатель**. Если поле не заполнено, ничего не выводится.
- **%НаименованиеУФККратко%** – выводится краткое наименование организации, указанной в поле **УФК** группы полей **Получатель**. Если поле не заполнено, ничего не выводится.
- **%СчетПолучателя%** – если в группе полей **Получатель** в поле **Счет** указан счет типа *Лицевой счет в ФК*, *Лицевой счет по доходам в ФК* или *Лицевой счет бюджета в ФК*, выводится указанный счет. Если выбран счет типа *Лицевой счет в ФО*, выводится счет, указанный в группе полей **Финорган** карточки счета. Если в поле **Счет** выбран счет другого типа, ничего не выводится.

- %НаименованиеФО% – если в группе полей **Получатель** в поле **Счет** указан счет типа *Лицевой счет в ФО*, выводится полное наименование организации, указанной в группе полей **Финорган** карточки счета. Если указан счет другого типа, ничего не выводится.
- %НаименованиеФОКратко% – если в группе полей **Получатель** в поле **Счет** указан счет типа *Лицевой счет в ФО*, выводится краткое наименование организации, указанной в группе полей **Финорган** карточки счета. Если указан счет другого типа, ничего не выводится.
- **Примечание** – комментарий к правилу.

Для добавления правила нажимается кнопка **ОК**.

При добавлении нового правила осуществляется контроль отсутствия созданных правил для типа счета, указанного в поле **Тип счета плательщика** с набором одинаковых значений в полях **Класс документа**, **Счет получателя**, **Тип счета получателя**, **Вид счета** и одинаковых значений параметров **По умолчанию** и **По умолчанию для всех счетов получателей**. При невыполнении условий контроля добавление правила становится невозможным, на экране появится сообщение об ошибке:

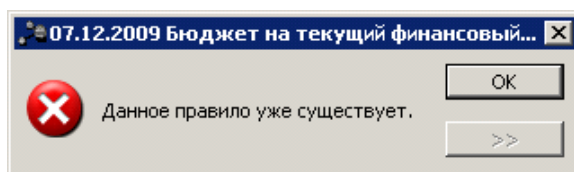


Рисунок 8 – Сообщение о наличии правила для выбранного типа счета

Правила работают при порождении ЭД «Заявка на возврат по доходам» из другого документа, а также при нажатии в ЭД «Заявка на возврат по доходам» кнопки **Заполнить наименование получателя по макросам**.

Если документ попадает под условия более одного правила, установлен следующий приоритет правил в порядке возрастания:

1. Правила, в которых установлены параметры **По умолчанию** и **По умолчанию для всех счетов получателя**.
2. Правила, в которых установлен параметр **По умолчанию**, не установлен параметр **По умолчанию для всех счетов получателей** и не заполнено поле **Счет получателя**.

3. Правила, в которых установлен параметр **По умолчанию**, не установлен параметр **По умолчанию для всех счетов получателей** и заполнено поле **Счет получателя**.
4. Правила, в которых не установлен параметр **По умолчанию** и установлен параметр **По умолчанию для всех счетов получателей**.
5. Правила, в которых не установлены параметры **По умолчанию** и **По умолчанию для всех счетов получателей** и не заполнено поле **Счет получателя**.
6. Правила, в которых не установлены параметры **По умолчанию** и **По умолчанию для всех счетов получателей** и заполнено поле **Счет получателя**.

3.2.3 Настройка сайта областного казначейства

Системные параметры:

Настройка сайта областного казначейства осуществляется в группе настроек **Платежное поручение**, на закладке **Основные настройки**.

Закладка **Основные настройки**:

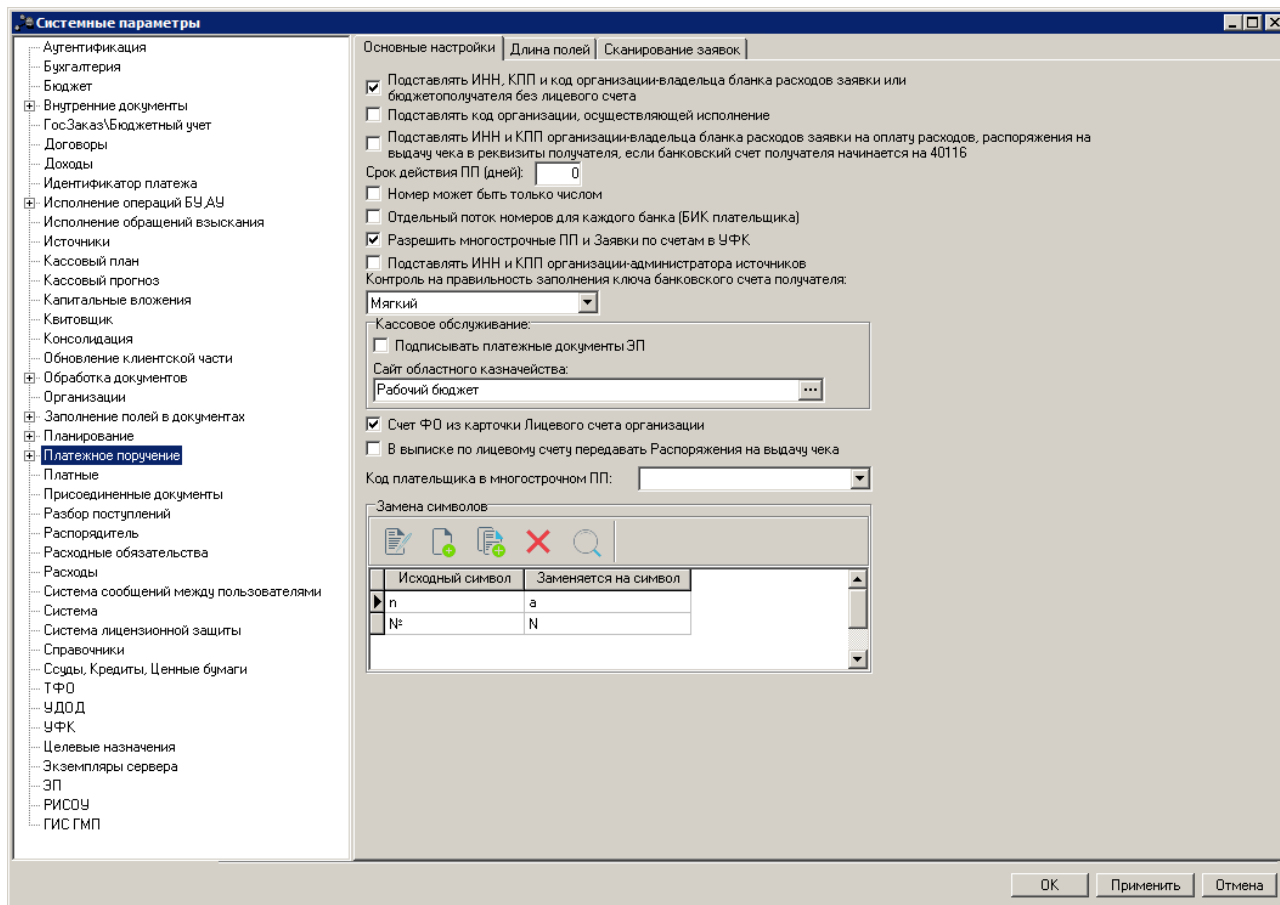


Рисунок 9 – Системные параметры, группа настроек «Платежное поручение», закладка «Основные настройки»

На закладке **Основные настройки** настраиваются следующие системные параметры:

- **Сайт областного казначейства**

В поле **Сайт областного казначейства** из справочника *Сайты обмена сообщениями* выбирается сайт казначейства, на который доставляются подписанные платежные документы.

Примечание. Подробнее о настройке сайтов описано в «БАРМ.00002-55 32 01-1 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Техническое описание. Руководство администратора».

3.2.4 Настройка автоматического заполнения источника финансирования при смене типа дохода

Системные параметры:

Настройка автоматического заполнения источника финансирования при смене типа дохода в доходных документах осуществляется в группе настроек **Система**.

Группа настроек **Система**, закладка **Общие**:

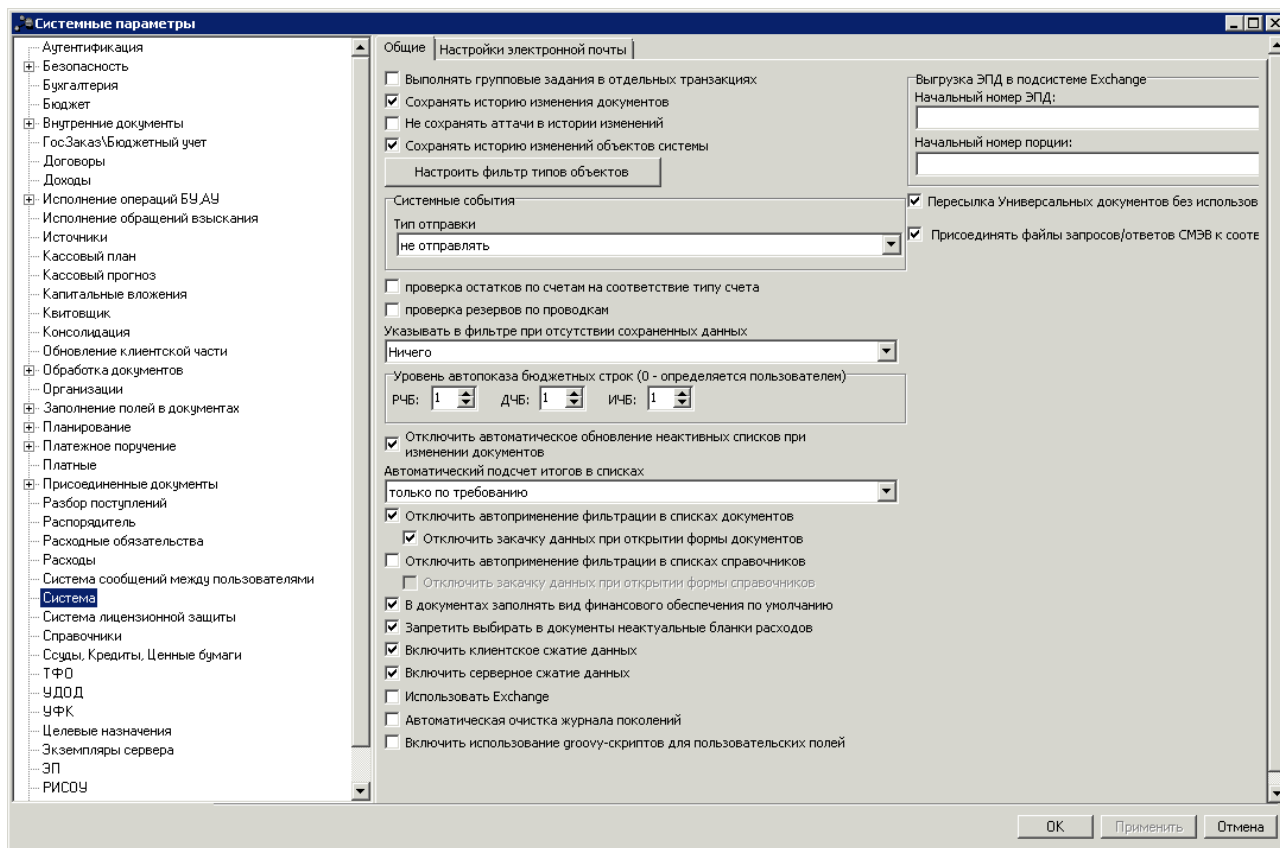


Рисунок 10 – Системные параметры, группа настроек «Система», закладка «Общие»

На закладке **Общие** настраиваются следующие системные параметры:

- **В документах заполнять вид финансового обеспечения по умолчанию**

Если в ЭД выбор КБК осуществляется вручную, то вид финансового обеспечения по умолчанию заполняется автоматически: в расходах – после выбора бланка расходов из бланка расходов организации; в доходах – после выбора типа дохода; в источниках всегда 1.

КВФО заполняется в следующих документах по расходам:

- ЭД «Договор»;
- ЭД «Соглашение, договор ГПХ»;
- ЭД «Денежное обязательство с фиксированной суммой»;
- ЭД «Планирование закупок»;
- ЭД «Заявка на закупку продукции»;
- ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий»;
- ЭД «Расшифровка к обращению взыскания»;
- ЭД «Расшифровка сумм неиспользованных средств»;
- ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет»;
- ЭД «Заявка на финансирование»;
- ЭД «Внутренний кредитовый документ»;
- ЭД «Заявка на оплату расходов»;
- ЭД «Справка по расходам»;
- ЭД «Распоряжение на возврат финансирования»;
- ЭД «Уведомления о бюджетных назначениях»;
- ЭД «Уведомления об изменении бюджетных назначений»;
- ЭД «Кассовый план по расходам»;
- ЭД «Изменение кассового плана по расходам»;
- ЭД «Кассовый прогноз по расходам».

КВФО заполняется в следующих документах по доходам:

- ЭД «Уведомления о бюджетных назначениях по доходам»;
- ЭД «Уведомления об изменении бюджетных назначений по доходам»;
- ЭД «Кассовый план по доходам»;
- ЭД «Изменение кассового плана по доходам»;
- ЭД «Внутренний кредитовый документ»;
- ЭД «Расшифровка сумм неиспользованных средств».

Если в поле **Тип дохода** выбрано значение *НЕ УКАЗАНО*, КВФО заполняется значением *0 (Неклассифицированный источник)*.

Если КВФО уже указан перед выбором бланка расходов (типа дохода), то его значение не изменяется.

3.2.5 Настройка заполнения полей на закладке «Ответственные лица»

Бюджетные параметры:

Настройка заполнения полей на закладке **Ответственные лица** осуществляется для ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» и «Заявка на возврат по доходам». Настройка осуществляется в группе настроек **Заполнение полей в документах**→**Ответственные лица**, закладка **Ответственные лица**.

Группа настроек **Заполнение полей в документах**→**Ответственные лица**:

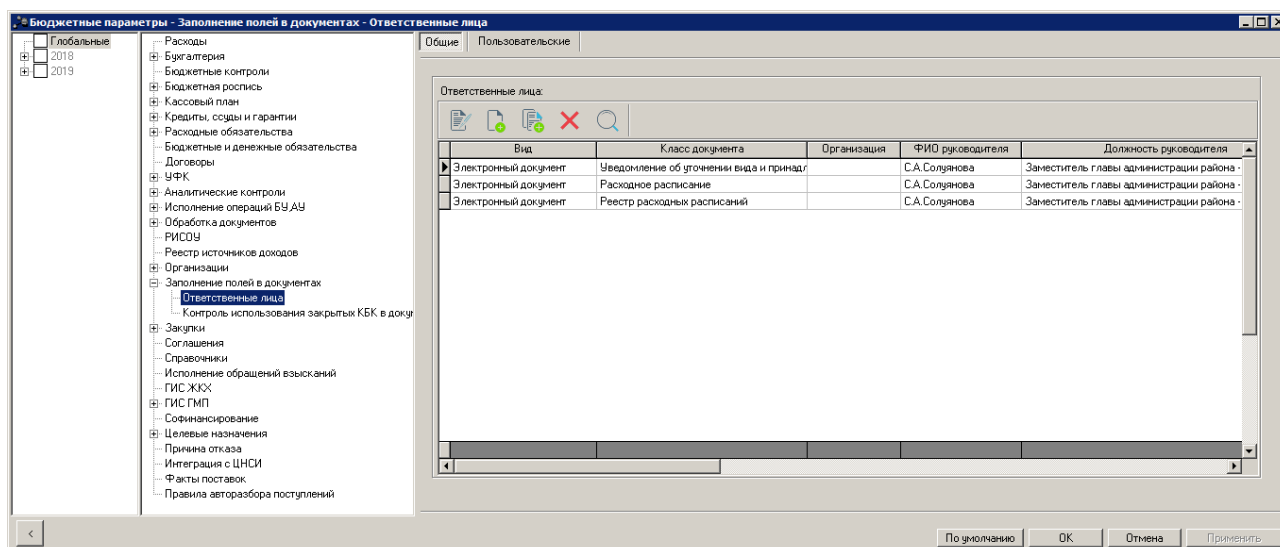



Рисунок 11 – Бюджетные параметры, группа настроек «Заполнение полей в документах», подгруппа «Ответственные лица»

Группа подгруппа настроек **Ответственные лица** используется для создания правил автоматического заполнения закладок **Ответственные лица** в электронных документах системы и информации об исполнителе в ЭД «Исходящее платежное поручение» на закладке **Дополнительная информация**.

С помощью кнопок, расположенных на панели инструментов можно отредактировать правило, создать новое правило, удалить правило и найти нужное правило. Для создания правила заполнения закладки нажимается кнопка . На экране появится форма:

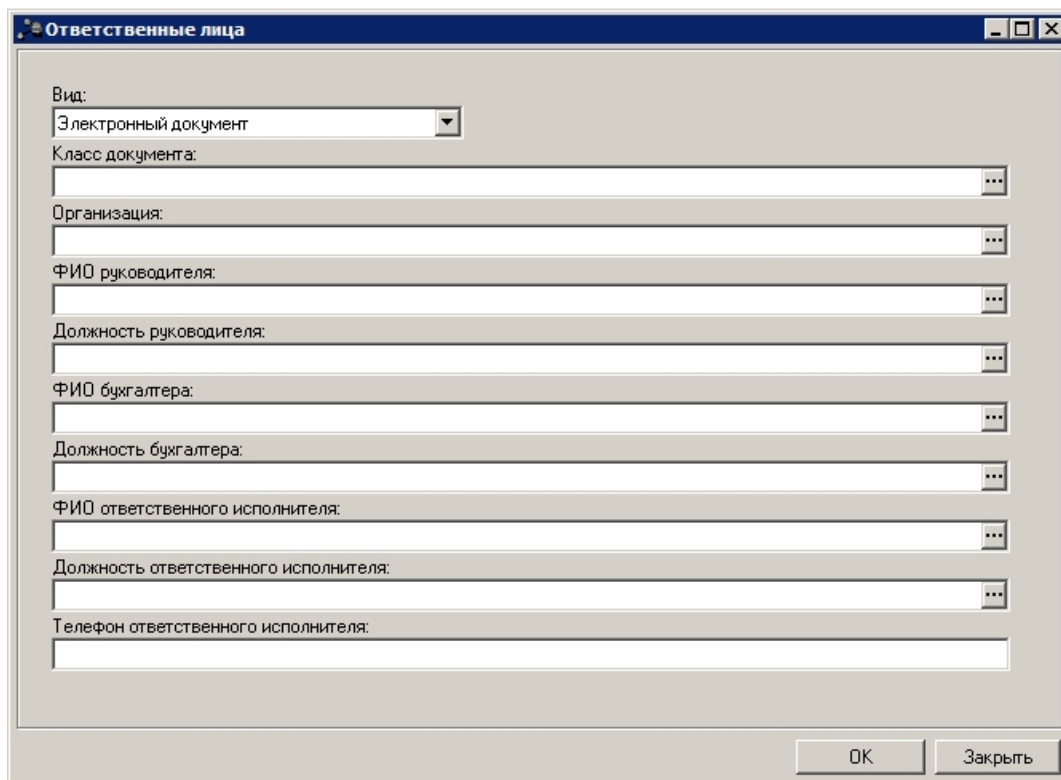


Рисунок 12 – Правило заполнения блока «Ответственные лица»

В окне заполняются следующие поля:

- **Вид** – значение выбирается раскрывающегося списка: *Электронный документ*, *Расшифровка к расчетному документу*, *Информация для УФК*, *Все*. При выборе значения *Все* созданное правило актуально для всех классов документов, перечисленных в описании поля **Класс документа**.
- **Класс документа** – класс документа, для которого указывается ответственное лицо. Значение выбирается из справочника *Классы документов*.
- **Организация** – организация ответственного исполнителя. Значение выбирается в справочнике *Организации*. Необязательное для заполнения. Определяет правило заполнения информации об ответственных лицах в электронных документах, таблица «Правила заполнения ответственных лиц для классов документов».
- **ФИО руководителя** – ФИО руководителя организации, выбирается в справочнике *Лица, ответственные за получение ден.средств* или заполняется вручную. Необязательное для заполнения поле.

- **Должность руководителя** – должность руководителя выбирается в справочнике *Должности* или поле заполняется вручную. Необязательное для заполнения поле.
- **ФИО бухгалтера** – ФИО бухгалтера организации, выбирается в справочнике *Лица, ответственные за получение ден.средств* или заполняется вручную. Необязательное для заполнения поле.
- **Должность бухгалтера** – должность бухгалтера выбирается в справочнике *Должности* или поле заполняется вручную. Необязательное для заполнения поле.
- **ФИО ответственного исполнителя** – ФИО ответственного исполнителя, выбирается в справочнике *Лица, ответственные за получение ден.средств* или поле заполняется вручную. Необязательное для заполнения поле.
- **Должность ответственного исполнителя** – должность ответственного исполнителя выбирается в справочнике *Должности* или поле заполняется вручную. Необязательное для заполнения поле.
- **Телефон ответственного исполнителя**– номер телефона ответственного исполнителя. Поле заполняется вручную. Необязательное для заполнения поле.

При добавлении нового правила осуществляются контроли:

1. Контроль на уникальность правила.
2. Контроль на наличие только одной настройки по классу ЭД с указанной организацией.
3. Контроль на наличие только одной настройки по классу ЭД без указания организации.
4. Контроль заполнения полей:
 - Если в поле **Вид** указано значение *Электронный документ*, поле **Класс документа** должно быть заполнено.
 - Если в поле **Вид** указано значение, отличное от *Электронный документ*, поле **Класс документа** должно быть не заполнено.
 - Если в поле **Вид** указано значение *Расшифровка к расчетному документу* или *Все*, поле **Организация** должно быть не заполнено.
 - Если поле **Вид** заполнено, должно быть заполнено хотя бы одно из остальных полей.

Внимание! Если в поле **Вид** указано значение «Все», то созданное правило автоматического заполнения полей **ФИО ответственного исполнителя, Должность ответственного исполнителя и Телефон ответственного исполнителя** распространяется на все документы, указанные в поле **Класс документа**.

Если правило создано для отдельного класса документа, то группа полей в указанном ЭД заполняется в соответствии с этим правилом.

Правило, созданное для класса документа, является приоритетным при заполнении полей **ФИО ответственного исполнителя, Должность ответственного исполнителя и Телефон ответственного исполнителя**.

Если для роли пользователя системы в справочнике «Роли пользователя» (**Справочники→Система→Пользователи системы**) заполнено поле **Ф.И.О.**, то в ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» поле **Ф.И.О. ответственного исполнителя** заполняется из справочника «Роли пользователя».

Если для класса документа не настроено правило заполнения закладки **Ответственные лица**, автоматическое заполнение закладки осуществляется из карточки организации.

Примечание. Правила заполнения ответственных лиц для классов документов описаны в документации Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора.

Системные параметры:

Группа настроек **УФК**, закладка **Заполнение:**

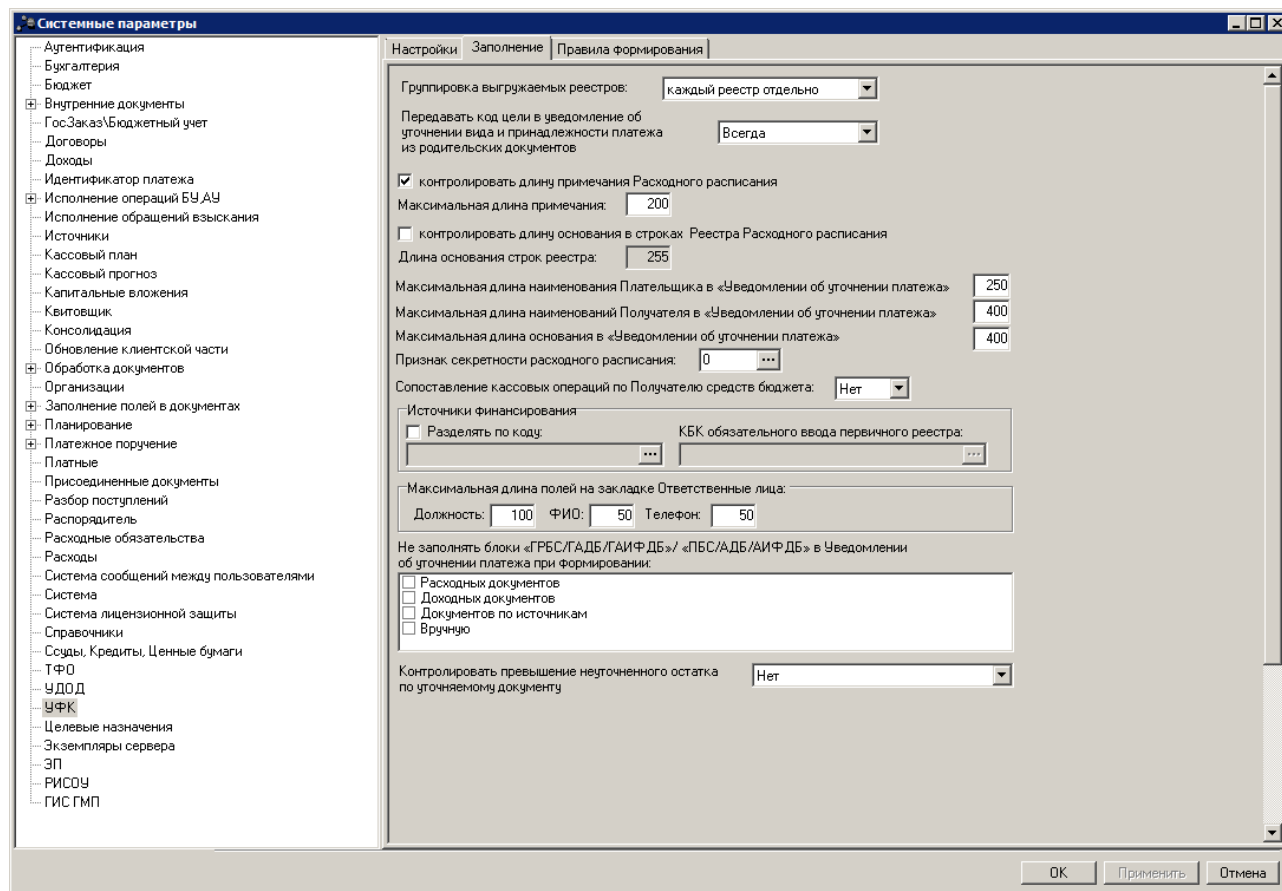


Рисунок 13 – Системные параметры, группа настроек «УФК», закладка «Заполнение»

На закладке **Заполнение** настраиваются следующие системные параметры:

- **Максимальная длина полей на закладке Ответственные лица**

В группе настроек заполняются следующие поля:

- **Должность** – указывается максимальная длина для полей должности ответственных лиц. По умолчанию значение равно 100.
- **ФИО** – максимальная длина для полей с именем ответственных лиц. По умолчанию значение равно 50.
- **Телефон** – максимальная длина полей с телефонами ответственных лиц. По умолчанию значение равно 50.

В результате обработки документов до нередатируемых статусов будет появляться игнорируемое сообщение о превышении длины поля типа AZK-0339.

Для отмены обработки и внесения изменений нажимается кнопка **Нет**. Для продолжения обработки документа – кнопка **Да**.

3.2.6 Настройка невыесненных поступлений при исполнении операций БУ/АУ

Бюджетные параметры:

Для зачисления поступлений в адрес бюджетных и автономных учреждений необходимо осуществить настройку системных параметров в группе настроек **Исполнение операций БУ/АУ**:

Группа настроек **Исполнение операций БУ,АУ**:

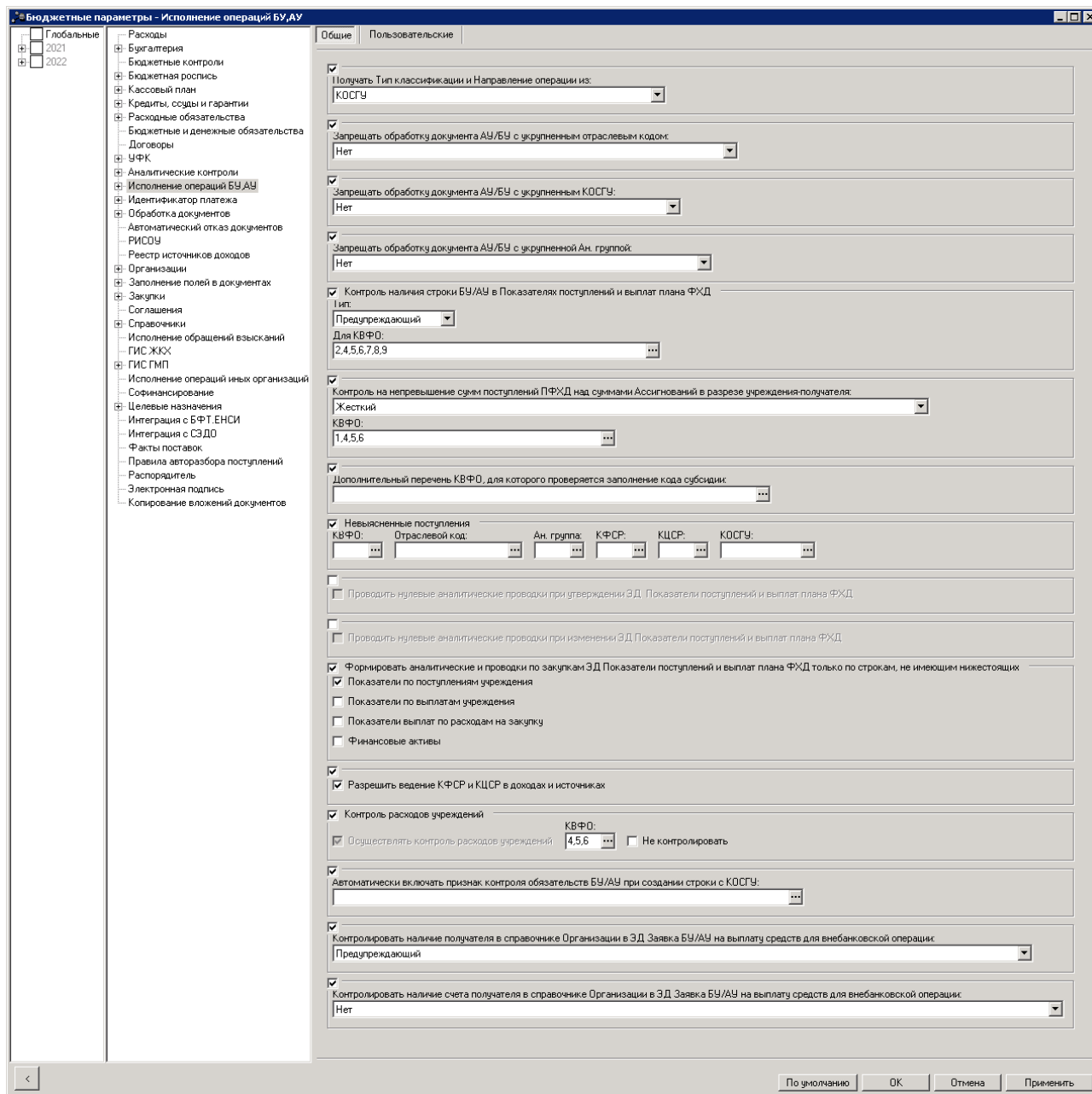


Рисунок 14 – Бюджетные параметры, группа настроек «Исполнение операций БУ/АУ», подгруппа «Контроль на правила соответствия»

В группе настроек **Исполнение операций БУ/АУ** настраиваются параметры:

- **Невыясненные поступления**

Для зачисления невыясненных поступлений БУ/АУ указываются следующие аналитические параметры:

- **КВФО** – выбирается из справочника *Виды финансового обеспечения*.

- **Отраслевой код** – выбирается из справочника *Отраслевые коды*.
- **Ан. группа** – выбирается из справочника *Аналитическая группа подвида доходов, вида источников*.
- **КФСР** – выбирается из справочника *Функциональный классификатор расходов*.
- **КЦСР** – выбирается из справочника *Коды целевой статьи расходов*.
- **КОСГУ** – выбирается из справочника *Классификатор операций сектора государственного управления*.

Если параметры указаны, при выполнении действия **Поставить на невыясненные через Распоряжение на зачисление средств на лс** в АРМ «Разбор поступлений» автоматически заполняется аналитическая строка ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» строкой для невыясненных поступлений.

Если параметры для текущего бюджета не указаны, при постановке на невыясненные выдается сообщение об ошибке и дальнейшая обработка становится недоступной.

3.2.7 Настройка принадлежности администратора (главного администратора) доходов к бюджету

Финансовые органы субъектов Российской Федерации, муниципальных образований по мере зачисления на соответствующие единые счета бюджетов распределяемых поступлений с кодами элементов других бюджетов (элемента бюджета «01») на основании полученной ими от органов Федерального казначейства Выписки из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета (ф. 0531455) одновременно отражают в бюджетном учете:

- поступления доходов по кассовому исполнению бюджета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 120211510 «Поступление средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 140210000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет» (абз. 2 п. 56, абз. 2 п. 125 Инструкции 162н);
- поступления доходов на единый счет бюджета бухгалтерской записью по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 121002100 «Расчеты с

финансовым органом по поступлениям в бюджет» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 140110100 «Доходы хозяйствующего субъекта» (абз. 9 п. 91, абз. 2 п. 120 Инструкции 162н), содержащих в 1 - 3 разрядах номера счета код федерального администратора поступлений, согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

Для выполнения указанных требований в АЦК-Финансы при формировании проводок по операциям зачисления по книге Операции Учреждений учитывается принадлежность администратора к исполняемому бюджету для следующих классов документов:

- ЭД «Распоряжение на зачисление в доход»;
- ЭД «Внутренний кредитовый документ»;
- ЭД «Внутренний дебетовый документ»;
- ЭД «Уточнение доходов»;
- ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору размещения средств»;
- ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору поступления средств»;
- ЭД «Заявка на возврат по доходам»;
- ЭД «Справка по доходам»;
- ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет»;
- ЭД «Уведомление о поступлении средств по ценным бумагам».

При проведении проводок для перечисленных классов документов принадлежность администратора к исполняемому бюджету учитывается в существующих правилах сумм *СуммаОтБюджетов*, *СуммаОтБюджетовРодитВнДок*, *СуммаОтБюджетов(Целевая)*, *СуммаОтБюджетов(Источник)*, *Зачислено(ОтБюджетов)*, *Передано(ОтБюджетов)* по моделям «Общий», «Резерв», «Исполнение» по книге *Операции Учреждений*.

Примечание. Настройка бухгалтерских проводок подробно рассмотрена в документации [«БАРМ.00002-55 32 01-6 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка бухгалтерских счетов и проводок. Руководство администратора»](#).

Для настройки принадлежности администратора (главного администратора) доходов к бюджету необходимо выполнить следующие настройки в системе:

- В карточке организации с ролью *Администратор доходов, Гл. администратор доходов* по исполняемому бюджету в поле **Публично-правовое образование** и в карточке исполняемого бюджета в поле **Публично-правовое образование** указать одинаковые значения.
- Для организаций с ролью *Администратор доходов* и (или) *Гл. администратор доходов*, которые подчиняются главному администратору доходов, в поле **Код адм. подчиненности** карточки всех администраторов исполняемого бюджета проставить код главного администратора доходов бюджета.

Алгоритм определения принадлежности администратора (главного администратора) доходов к бюджету.

В справочнике *Организации* находятся все организации, у которых поле **Дата закрытия** пусто и в поле **Код адм. подчиненности** указан код равный коду в поле **Гл. администратор**:

- Если таких организаций не найдено, то Администратор не принадлежит исполняемому бюджету, т.е. проводится проводка.
- Если организация найдена, то в найденных организациях с ролями *Главный администратор доходов, Администратор доходов* проверяется ППО, указанное в поле **Публично Правовое Образование** карточки организации:
 - Если в карточке текущего бюджета в поле **Публично Правовое Образование** ППО ссылается на такое же, что и в карточке найденных организаций, следовательно, эти организации принадлежат исполняемому бюджету и по ним проводка не проводится.
 - Если ссылка на ППО в текущем бюджете и в карточке найденной организации отличается, следовательно, организация не принадлежит исполняемому бюджету и проводка проводится.
- Если найдено больше одной организации с ролью *Главный администратор доходов* с одинаковым кодом административной подчиненности. И если, хотя бы у одной из таких организаций есть ссылка на ППО соответствующее исполняемому бюджету, администратор с таким кодом принадлежит исполняемому бюджету, т.е. проводка не проводится.

3.2.8 Автоматическое формирование распоряжения на зачисление в доходы

Бюджетные параметры:

Возможность автоматического формирования ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» настраивается в подгруппе **Настройки** группы настроек **УФК**.

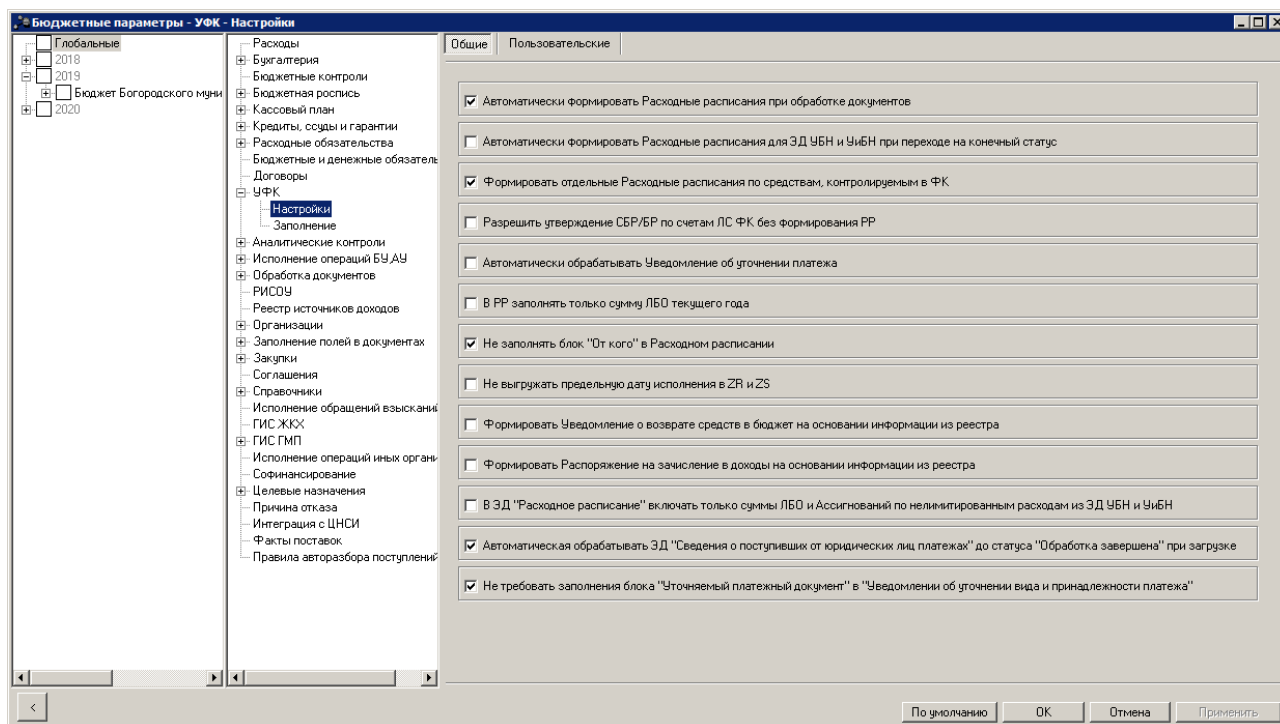


Рисунок 15 – Бюджетные параметры, группа настроек «УФК», подгруппа «Настройки»

- **Формировать Распоряжение на зачисление в доходы на основании информации из реестра**

Если параметр включен, формирование ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» из ЭД «Приложение к выписке кредитовое» происходит автоматически на основании каждой строки закладки **Информация из реестра** ЭД «Приложение к выписке кредитовое».

3.3 Справочники подсистемы

3.3.1 Справочник «Типы операций»

Тип операции (ТО) – дополнительный атрибут любого документа системы: поле **Тип операции** имеют почти все документы системы. ТО определяет набор бухгалтерских проводок, совершаемых документом. Механизм создания проводок позволяет настроить для каждого ТО свой набор проводок.

Типы операций бывают системными и пользовательскими:

1) **Системные** – типы операций, имеющие номер меньше 0.

Правила формирования проводок для системных типов операций хранятся в системном файле *sysopertype.xml*.

2) **Пользовательские** – типы операций, имеющие номер больше 0.

Пользовательские типы операции разрешается добавлять, редактировать и удалять.

Справочник типов операций открывается через пункт меню **Справочники→Документооборот→Типы операций**.

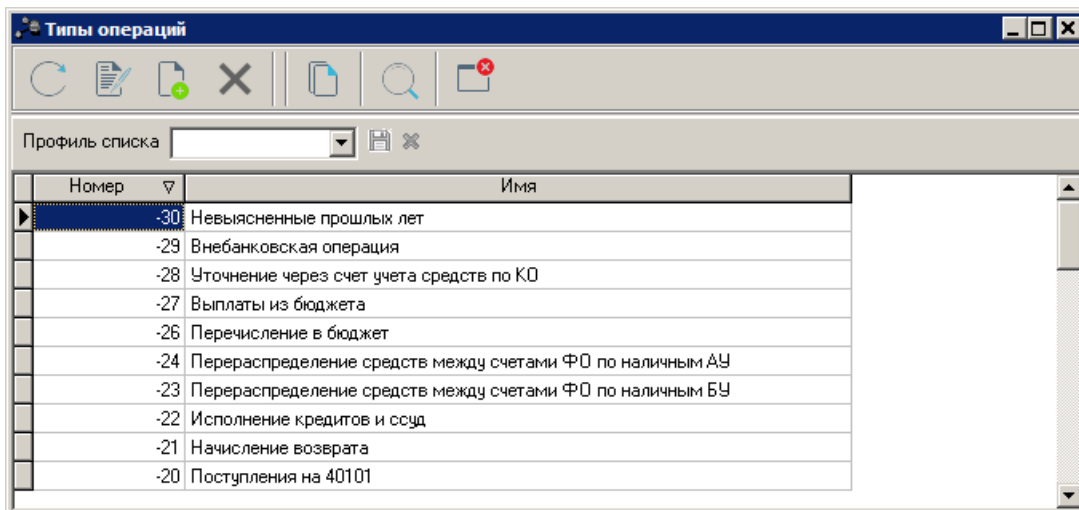



Рисунок 16 – Справочник «Типы операций»

Список типов операций состоит из следующих колонок:

- **Номер** – номер типа операции.
- **Имя** – название типа операции.

Для создания новой записи справочника нажимается кнопка  <F9>. На экране появится форма записи справочника:

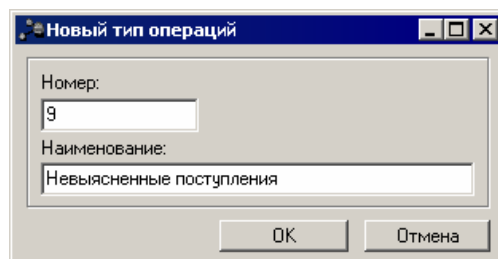


Рисунок 17 – Форма типа операции

В форме новой записи справочника содержатся поля:

- **Номер** – номер типа, указывается любое свободное число больше нуля.
- **Наименование** – наименование операции, указывается название типа операции, например *Невыясненные поступления*.

Для добавления/сохранения записи в справочник нажимается кнопка **ОК**. Форма записи справочника закрывается.

Для работы с невыясненными поступлениями необходимо создать тип операции *Невыясненные поступления* и настроить бюджетную классификацию проводок, подробнее см. раздел [Бюджетная классификация для настройки проводок](#)^[40].

*Внимание! Тип операции **Невыясненные поступления** создается для бюджетной классификации и должен иметь номер больше нуля. Уже имеющийся в справочнике тип операции с таким же названием с номером «-1» является системной записью и не используется для бюджетной классификации.*

3.3.2 Справочник «Бюджетная классификация для настройки проводок»

Справочник предназначен для упрощения заполнения документов по невыясненным поступлениям и содержит перечень бюджетных классификаций для настроек проводок. Открыть справочник можно через пункт меню **Справочники**→**Бухгалтерия**→**Бюджетная классификация для настройки проводок**.

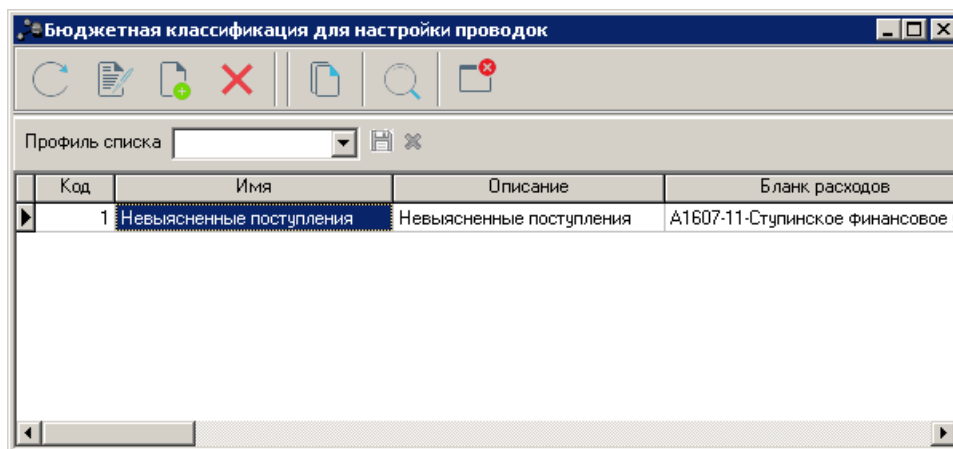



Рисунок 18 – Справочник «Бюджетная классификация для настройки проводок»

Для создания новой записи справочника нажимается кнопка  <F9>. На экране появится форма записи справочника:

Бюджетная классификация для настройки проводок

Тип операции: [...]

Описание: [...]

Имя: [...]

Вид классификации:
 расходная доходная источники

Расходная классификация:
Бланк расходов: [...]

Бюджетополучатель: [...]

КФСР: [...] КЦСР: [...] КВР: [...] КОСГУ: [...] КВСР: [...]

Доп. ФК: [...] Доп. ЭК: [...] Доп. КР: [...] Код цели: [0] КВФО: [0]

Бюджет Инфо

Классификация по доходам:
Получатель: [Не указана] Платательщик: [НЕ УКАЗАНА]

Территория: [Не указана] Тип дохода: [НЕ УКАЗАНО]

Гл. администратор: [...]

КВД: [...]

КОСГУ: [...]

Доп. КД: [...]

Код цели: [0]

КВФО: [0]

Бюджет Инфо

Классификация по источникам:
Контрагент: [НЕ УКАЗАНА] Гл. администратор: [...]

КВИ: [...]

КОСГУ: [...]

Доп. КИ: [...]

Код цели: [0]

КВФО: [0]

Бюджет Инфо

ОК Отмена

Рисунок 19 – Бюджетная классификация для настройки проводок

В форме новой записи справочника содержатся поля:

- **Тип операции** – тип осуществляемой операции. В справочнике *Тип операций* выбирается значение *Невыясненные поступления* с неотрицательным кодом.
- **Имя** – наименование бюджетной классификации. Вводится значение *НевыясненныеПоступления*.

Внимание! Значение поля *Имя* должно быть строго равно *НевыясненныеПоступления*.

- **Описание** – текстовое описание бюджетной классификации.
- **Вид классификации** – вид классификации. Выбирается одно из трех значений: *расходная*, *доходная* или *источники*.
- Группа полей **Классификация по доходам** содержит поля доходной строки бюджета. Выбирается доходная строка, по которой осуществляется учет неклассифицированных поступлений. Для выбора доходной строки в справочнике нажимается кнопка **Бюджет**.

Для добавления/сохранения записи в справочник нажимается кнопка **ОК**. Форма записи справочника закрывается.

Примечание. Описание настройки классификации для невыясненных поступлений см. в документации «БАРМ.00002-55 32 01-6 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка бухгалтерских счетов и проводок. Руководство администратора».

3.3.3 Справочник «Правила соответствия классификаторов БУ/АУ»

Справочник предназначен для определения правил соответствия аналитических показателей (код субсидии, лицевой счет учреждения, отраслевой код и КВФО) БУ/АУ, которые необходимы для определения классификации документа при разборе банковской выписки по счету 40601/40701 и заполнении ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» из ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в Exchange. Справочник ведет Финансовый орган.

Справочник *Правила соответствия классификаторов БУ/АУ* находится в разделе **Справочники**→**Бюджет**→**Показатели учета БУ/АУ**→**Правила соответствия классификаторов БУ/АУ**.

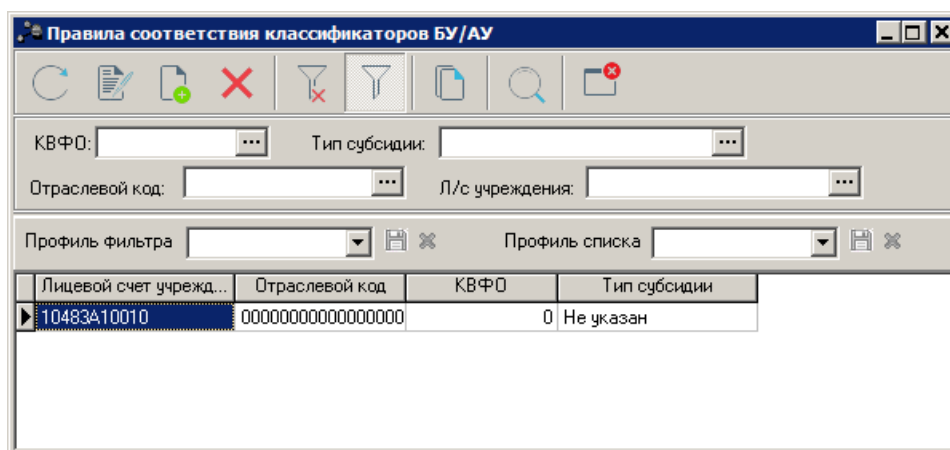


Рисунок 20 – Список справочника «Правила соответствия классификаторов БУ/АУ»

Для БУ/АУ справочник недоступен для редактирования.

Форма записи справочника имеет вид:

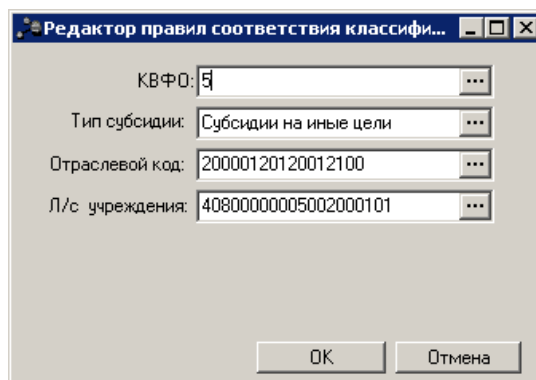


Рисунок 21 – Окно новой строки

В форме новой записи справочника содержатся поля:

- **КВФО** – заполняется из справочника *Виды финансового обеспечения*. Обязательное для заполнения.
- **Тип субсидии** – тип субсидии. Значение выбирается из справочника *Типы субсидий*. Обязательное для заполнения.
- **Отраслевой код** – номер отраслевого кода. Выбирается в справочнике *Отраслевые коды* или вводится вручную. Обязательное для заполнения. Возможно указание маски:
 - маска «*» интерпретирует множество знаков или их отсутствие;
 - маска «0» – значение не указано;
 - маска «?» интерпретирует один знак.

Примечание. Доступность поля **Отраслевой код** для редактирования определяется заданным при выполнении xtl-скрипта параметром.

- **Л/с учреждения** – номер лицевого счета организации. Выбирается в справочнике *Счета организаций* или вводится вручную. Возможно указание маски: маска «*» интерпретирует ввод множества знаков или их отсутствие, маска «?» интерпретирует один знак. Обязательное для заполнения.

Пример. Если в поле установлена маска 2??1???1???, то правило соответствия классификаторов будет обрабатывать для счетов, в которых в первый разряд имеет значение «2», а четвертый и восьмой – значение «1».

Если в поле установлена маска 20*, все разряды, начиная с третьего, могут иметь любое значение.

Если в поле установлена маска *3*, любой по счету разряд может иметь значение «3», и любое количество разрядов до и после «3» могут иметь любое значение.

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.

При сохранении записи осуществляются следующие контроли:

- ☞ Системные проверки на заполнение обязательных полей.
- ☞ Жесткий контроль на уникальность строки по группе полей: **КВФО + Тип субсидии + Отраслевой код + Л/с учреждения** в пределах текущего бюджета.
- ☞ Контроль соответствия значения **КВФО** записи справочника выбранному **Типу субсидии**, заданного в справочнике *Типы субсидий*.

3.3.4 Справочник «Настройка счетов расчетов с дебиторами»

В справочнике содержатся настройки счетов расчетов с дебиторами, по которым формируются бухгалтерские проводки для доходных документов. В справочнике настраивается соответствие КОСГУ и счета для правила **Счет расчетов с дебиторами по доходам**. Если соответствие КОСГУ и счета не настроено в справочнике, то проводка формируется по счету, указанному в общих настройках счетов (**Бухгалтерия**→**Настройка счетов**, закладка **Бухгалтерский учет**).

Справочник открывается через пункт меню

Справочники→**Бухгалтерия**→**Настройка счетов расчетов с дебиторами**:

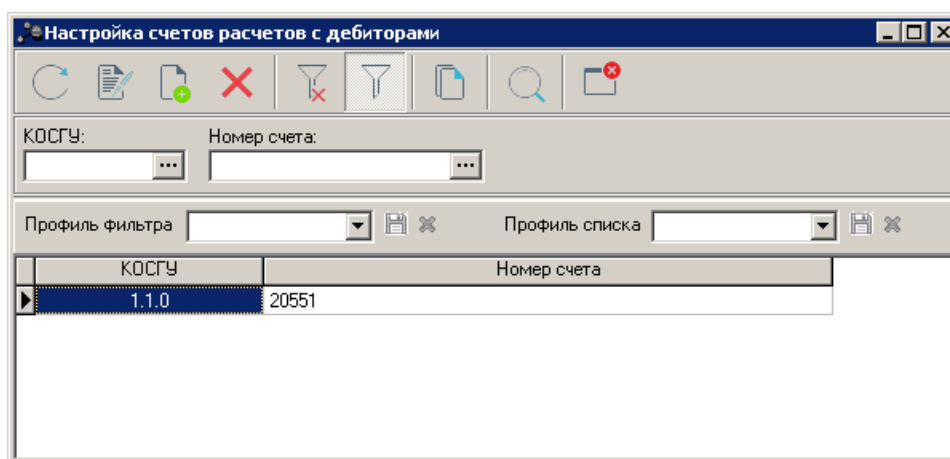



Рисунок 22 – Справочник «Настройка счетов расчетов с дебиторами»

Для создания новой записи справочника нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится форма записи справочника:

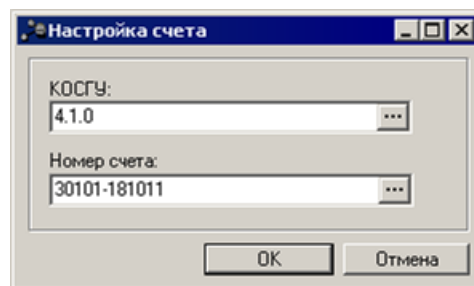


Рисунок 23 – Настройка счета

В форме новой записи справочника содержатся поля:

- **КОСГУ** – код операций сектора государственного управления.
- **Номер счета** – номер аналитического счета, по которому будет формироваться бухгалтерская проводка.

Для добавления/сохранения записи в справочник нажимается кнопка **ОК**. Форма записи справочника закрывается.

3.4 Зачисление средств в счет доходов

3.4.1 Взаимодействие с внешними документами

Система «АЦК-Финансы» обеспечивает возможность загрузки и дальнейшей обработки полноформатных электронных документов. Поля электронных документов в системе «АЦК-Финансы» соответствуют требованиям к формату полей электронного документооборота, установленным Центральным банком РФ.

Обработка средств, поступающих на счета бюджета и местных бюджетов, осуществляется в кредитовом квитовщике – автоматизированном рабочем месте «Разбор поступлений» путем обработки и классификации по видам поступлений всех сумм, зачисляемых на счета бюджетов. Процесс обработки поступлений в АЦК-Финансы основан на документарном принципе, согласно которому любое изменение какой-либо суммы в бюджете можно произвести только через обработку определенного документа. Приходящие из банка приложения к выпискам не рассматриваются как внутренние документы системы, потому что проходящие через цепочку банковских систем и РКЦ платежные документы не могут сохранить всю информацию, необходимую для бюджета – бюджетные коды, дополнительные коды, наименование плательщика и получателя средств бюджета.

Чтобы совершить какую-либо бюджетную проводку по выписке, необходимо иметь соответствующий этой выписке электронный документ системы с заполненными бюджетными кодами. Для сопоставления и создания документов системы «АЦК-Финансы», соответствующих банковской выписке, используется квитанция документов.

В соответствии с кредитовой частью выписок о движении средств, получаемых от органов Федерального Казначейства, в АЦК-Финансы создаются электронные документы «Приложение к выписке кредитовое». В системе предусмотрен механизм автоматического формирования ЭД «Приложение к выписке кредитовое». Документ формируется и обрабатывается средствами модуля обмена данными с внешними программными продуктами (AzkExchange):

- в случае получения выписки о движении по счету в электронном виде и ее импорте в АЦК-Финансы;
- в случае ручного ввода – при поступлении выписки о движении средств по счету на бумажном носителе.

При поступлении средств на счета бюджета и местных бюджетов, классифицируемых как доходы бюджетов, на основании соответствующего ЭД «Приложение к выписке кредитовое» пользователями системы по каждому поступлению создаются ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы», посредством которых производится классификация сумм, указанных в выписке движения по счету, по аналитическим признакам системы учета доходов бюджетов.

ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» может автоматически создаваться из ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в форме АРМ «Разбор поступлений» или создаваться вручную в списке документов.

После классификации поступивших сумм по аналитическим признакам учетной системы доходов бюджета или местных бюджетов в системе на основании созданных ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» и квитанции документов производится автоматическое формирование бухгалтерских проводок для отражения операций поступления доходов в регистрах бухгалтерского учета, а также занесение данных во внутрисистемные регистры.

При необходимости внесения изменений в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» предусмотрена операция обратного цикла обработки документа (откат документа).

3.4.2 АРМ «Разбор поступлений»

Внимание! Подробное описание формы АРМ «Разбор поступлений» и системных настроек для работы с ней см. в документации «БАРМ.00002-55 34 15 Система «АЦК-Финансы». Обработка выписки. Руководство пользователя».

3.4.2.1 Описание кредитового квитовщика

Разбор поступлений осуществляется в кредитовом квитовщике, открываемом через пункт меню **Документы**→**Обработка выписки**→**Разбор поступлений**.

Форма АРМ «Разбор поступлений» выглядит следующим образом:

Рисунок 24 – Форма АРМ «Разбор поступлений»

Форма кредитового квитовщика содержит четыре закладки

- Закладка **Все** – все документы, участвующие в процедуре квитовки.
- Закладка **Несквитованные** – несквитованные документы (нижний уровень на закладке **Все**).
- Закладка **К квитовке** – документы, подготовленные к квитовке (средний уровень на закладке **Все**).
- Закладка **Сквитованные** – сквитованные документы (верхний уровень на закладке **Все**).

На первой закладке показываются все окна, на последующих – пары окон (для детального рассмотрения документов).

Закладка **Все** состоит из трех уровней, каждый из которых, в свою очередь, подразделяется на два окна.


На нижнем уровне находятся несквитованные документы:

- В левой части – несквитованные кредитовые документы системы «АЦК-Финансы».
- В правой части – несквитованные ЭД «Приложение к выписке кредитовое» или ЭД «Внутренний дебетовый документ».

На среднем уровне располагаются документы, подготовленные к квитовке:

- В левой части – документы системы «АЦК-Финансы», подготовленные к квитовке.
- В правой части – ЭД «Приложение к выписке кредитовое» или ЭД «Внутренний дебетовый документ», подготовленные к квитовке.

Каждый из этих документов имеет пару, то есть каждому приложению к выписке соответствует свой бюджетный документ на распределение поступивших средств.

Установив курсор на документе в одной части уровня и воспользовавшись кнопкой , система автоматически найдет пару документа в смежной части уровня.

На верхнем уровне находятся:

- В левой части – сквитованные документы системы «АЦК-Финансы».
- В правой части – сквитованные ЭД «Приложение к выписке кредитовое» или ЭД «Внутренний дебетовый документ».

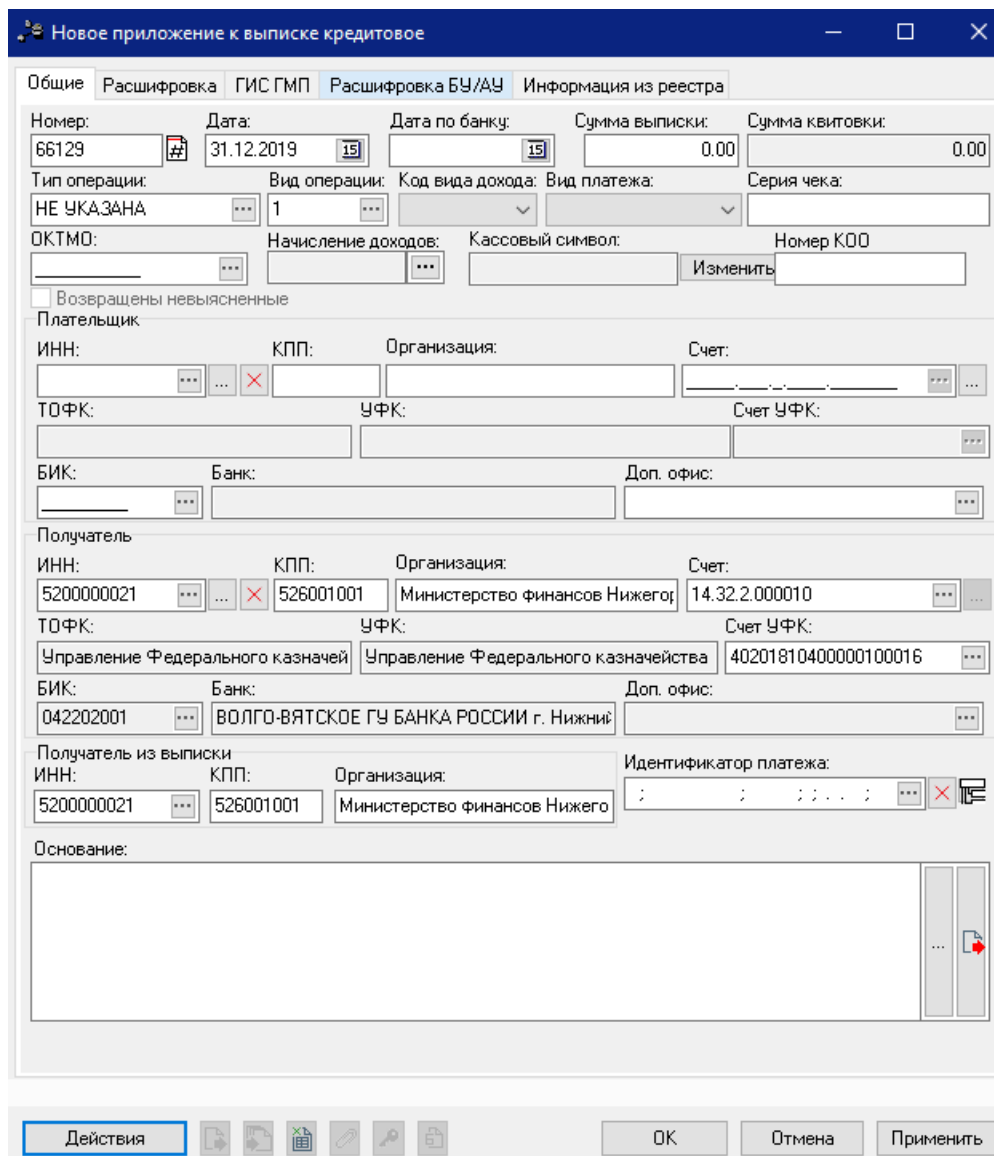
Все списки в кредитовом квитовщике стандартные, то есть: допускается изменение ширины колонок, их последовательности и видимости; используется сортировка записей; по двойному щелчку мыши можно просмотреть любой документ из списка; по правой кнопке мыши вызывается меню действий для документа.

Примечание. Подробная информация об общих приемах работы со списками находится в документации [«БАРМ.00002-55 34 01-1 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя»](#).

3.4.2.2 Создание ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в квитовщике

Для создания ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в форме АРМ «Разбор поступлений» необходимо выбрать режим работы **Приложение к выписке** и нажать на

кнопку  <F9>. На экране появится форма нового документа:



Новое приложение к выписке кредитовое

Общие | Расшифровка | ГИС ГМП | Расшифровка БУ/АУ | Информация из реестра

Номер: 66129 | Дата: 31.12.2019 | Дата по банку: | Сумма выписки: 0.00 | Сумма квитанции: 0.00

Тип операции: НЕ УКАЗАНА | Вид операции: 1 | Код вида дохода: | Вид платежа: | Серия чека: |

ОКТМО: | Начисление доходов: | Кассовый символ: | Номер КОД |

Возвращены невыясненные

Плательщик

ИНН: | КПП: | Организация: | Счет: |

ТОФК: | УФК: | Счет УФК: |

БИК: | Банк: | Доп. офис: |

Получатель

ИНН: 5200000021 | КПП: 526001001 | Организация: Министерство финансов Нижегородской области | Счет: 14.32.2.000010

ТОФК: | УФК: | Счет УФК: 40201810400000100016

Управление Федерального казначейства | Управление Федерального казначейства

БИК: 042202001 | Банк: ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. Нижний Новгород | Доп. офис: |

Получатель из выписки

ИНН: 5200000021 | КПП: 526001001 | Организация: Министерство финансов Нижегородской области | Идентификатор платежа: |

Основание:

Действия | ОК | Отмена | Применить

Рисунок 25 – Форма ЭД «Приложение к выписке кредитовое», закладка «Общие»

На закладке **Общие** заполняются поля:


- **Номер** – номер документа. Обязательное для заполнения.
- **Дата** – дата создания документа. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
- **Дата по банку** – дата поступления суммы на счет ФО в банке. Поле заполняется автоматически, если в нижней части формы АРМ «Разбор поступлений» заполнено поле **Дата**. Обязательное для заполнения.

- **Сумма** – сумма приложения к выписке кредитового. Обязательное для заполнения. Если заполнена закладка **Расшифровка** и в ней указана сумма выписки, то поле заполняется автоматически и становится недоступным для заполнения.
- **Сумма квитанки** – заполняется автоматически на основании документа, с которым квитируется приложение. Поле недоступно для редактирования.
- **Тип операции** – характер операции, совершаемой документом. Для каждого типа операции определено свое правило формирования проводки для документа. Выбирается в справочнике *Типы операций с документом*. Необязательное для заполнения.

*Примечание. При создании документа из ИК поле заполняется типом операции из настройки проводок, номер которой соответствует значению глобального параметра **Тип операций для всех создаваемых ЭД**. Если значение глобального параметра пусто или не найдено в настройках проводок, то указывается значение параметра для данного бюджета.*

- **Вид операции** – вид банковской операции. Поле заполняется, если средства поступают в банк согласно платежному поручению (вид операции *Платежное поручение*) либо через кассу (вид банковской операции *Кассовый документ*, кассовый символ и серия чека). Выбирается в справочнике *Виды банковских операций*.
- **Код вида дохода** – в раскрывающемся списке выбирается одно из значений: 1, 2 или 3. При формировании ЭД «Платежное поручение» поле **Код вида дохода** поручения автоматически заполняется значением поля **Код вида дохода** ЭД «Приложение к выписке кредитовое».
- **Вид платежа** – вид отправки платежа. Значение выбирается из раскрывающегося списка.

*Примечание. Допустимое значение поля **Вид платежа** определяется настройкой **Контролировать на корректность вид платежа в платежных и расчетных документах** (*Сервис→Системные параметры, группа настроек **Платежное поручение→Вид платежа и операции***).*

- **Серия чека** – серия чека, по которому учитываются наличные средства. Необязательное для заполнения.
- **ОКТМО** – код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований. Выбирается в справочнике *Иерархия территорий*. Необязательное для заполнения.
- **Начисление доходов** – ссылка на ЭД «Начисление доходов». Поле заполняется, если получатель имеет счет с типом «8 – Лицевой счет по доходам в ФК». Значение поля выбирается в списке ЭД «Начисление доходов», открывающемся при нажатии кнопки . Необязательное для заполнения.

- **Кассовый символ** – символ кассы и сумма, по которым уточняется источник поступления. Необязательное для заполнения. Для заполнения поля нажимается кнопка **Изменить**. Откроется *Редактор кассовых символов*:

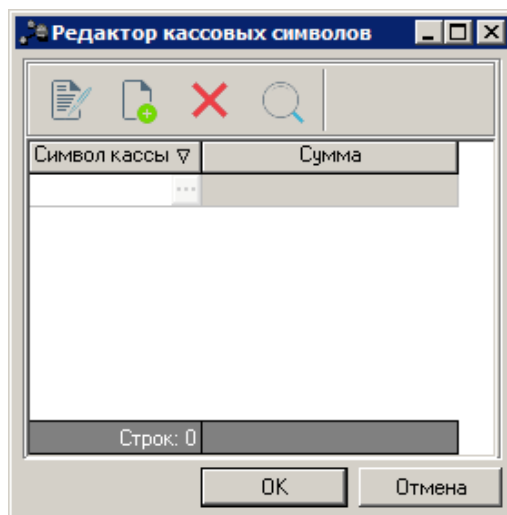


Рисунок 26 – Редактор кассовых символов

Кассовый символ состоит из символа кассы (источник поступления) и суммы поступления по символу кассы.

В верхней части *Редактора кассовых символов* находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый символ кассы, отредактировать символ кассы, удалить символ кассы и найти символ кассы в списке.

После заполнения списка символов кассы нажимается кнопка **ОК**. *Редактор кассовых символов* закрывается.

- **Номер КОО** – номер казначейского обеспечения обязательств, вводится вручную.
- В группе полей **Плательщик** заполняются реквизиты организации плательщика:
 - **ИНН** – ИНН организации плательщика, выбирается в справочнике *Организации*.

*Примечание. Поле **ИНН** может быть не заполнено, если ЭД «Приложение к выписке кредитовое» указан в настройке **Позволять указывать в ЭД организацию-контрагент не из справочника без ИНН** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**, группа настроек **Организации**, подгруппа **Настройки**).*

- **КПП** – КПП организации плательщика. Вводится автоматически при заполнении поля **ИНН**. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
- **Организация** – полное наименование организации плательщика. Вводится автоматически при заполнении поля **ИНН**. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

- **Счет** – номер счета организации плательщика. Поле становится доступным для редактирования после заполнения поля **ИНН**. Выбирается в справочнике *Счета организаций*. Для выбора доступны счета с типами: *Банковский, Казначейский, Лицевой счет в ФК, Лицевой счет по источникам в ФК, Лицевой счет по доходам в ФК и Лицевой счет бюджета в ФК*. Необязательное для заполнения.
- **ТОФК** – название территориального органа федерального казначейства, в котором открыт счет. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **УФК** – название управления федерального казначейства, в котором открыт счет. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **Счет УФК** – номер счета управления федерального казначейства. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указаны счета с типами: *Лицевой счет бюджета в ФК* или *Лицевой счет в ФК*.
- **БИК** – БИК банка, в котором открыт счет. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указан счет с типом *Банковский*.
- **Банк** – название банка, в котором открыт счет плательщика. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **Доп.офис** – название филиала банка, в котором открыт счет плательщика. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указан счет с типом *Банковский*. Необязательное для заполнения.

Для очистки группы полей рядом с полем **ИНН** нажимается кнопка  (**Очистить**).

- В группе полей **Получатель** заполняются реквизиты организации получателя. По умолчанию указываются реквизиты финансового органа, исполняющего бюджет. Поля доступны для редактирования:
 - **ИНН** – ИНН организации получателя, выбирается в справочнике *Организации*. Обязательное для заполнения.
 - **КПП** – КПП организации получателя. Вводится автоматически при заполнении поля **ИНН**. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
 - **Организация** – полное наименование организации получателя. Вводится автоматически при заполнении поля **ИНН**. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
 - **Счет** – номер счета организации получателя. Поле становится доступным для редактирования после заполнения поля **ИНН**. Выбирается в справочнике *Счета организаций*. Для выбора доступны счета с типами: *Банковский, Казначейский, Лицевой счет в ФК, Лицевой счет по*

источникам в ФК, Лицевой счет по доходам в ФК и Лицевой счет бюджета в ФК.
Обязательное для заполнения.

Внимание! Чтобы указать в качестве счета получателя принадлежащий УФК казначейский счет (а не счет финансового органа, указанного в качестве получателя), требуется наличие в функциональной роли пользователя специальной возможности «Позволять создавать л/с в ФО на банковском счете ФК».

Если пользователю в функциональной роли назначена специальная возможность *Позволять создавать л/с в ФО на банковском счете ФК*, при выборе значения в поле **Счет** группы полей **Получатель** текущего документа открывается форма списка записей справочника счетов, в которой доступно для редактирования поле-фильтр **Организация**. По умолчанию список счетов отфильтрован по получателю, указанному в поле **Организация** группы полей **Получатель** текущего документа. При выборе значения в поле-фильтре **Организация** отрывается справочник *Организации*, в котором отображаются, помимо текущего получателя, все организации с ролью *Орган ФК*. При выборе организации УФК в поле-фильтре в список счетов выводятся счета, открытые в карточке выбранного УФК. Выбранный в списке казначейский счет УФК отобразится в поле **Счет** группы полей **Получатель** текущего документа.

При попытке ввести вручную с клавиатуры (а не посредством выбора значения из справочника) счет, который не принадлежит текущему получателю, срабатывает неигнорируемый контроль даже при наличии у пользователя указанной специальной возможности. Если указанная специальная возможность отсутствует, параметры фильтрации справочника счетов недоступны для редактирования, для выбора доступны только счета, принадлежащие текущему получателю.




- **ТОФК** – название территориального органа федерального казначейства, в котором открыт счет. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **УФК** – название управления федерального казначейства, в котором открыт счет. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **Счет УФК** – номер счета управления федерального казначейства. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указаны счета с типами: *Лицевой счет бюджета в ФК* и *Лицевой счет в ФК*.
- **БИК** – БИК банка, в котором открыт счет. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указан счет с типом *Банковский*.
- **Банк** – название банка, в котором открыт счет получателя. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

- **Доп.офис** – название филиала банка, в котором открыт счет получателя. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указан счет с типом *Банковский*. Необязательное для заполнения.

Для очистки группы полей рядом с полем **ИНН** нажимается кнопка  (**Очистить**).

- В группе полей **Получатель из выписки** указываются реквизиты получателя из выписки банка. Группа полей автоматически заполняется информацией группы полей **Получатель**:
 - **ИНН** – ИНН организации получателя из выписки банка. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
 - **КПП** – КПП организации получателя из выписки банка. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
 - **Организация** – полное наименование организации получателя из выписки. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

Группа полей используется для печатной формы ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» и при загрузке класса документов в AzkExchange. При загрузке документа в AzkExchange в группу полей загружаются не реквизиты финансового органа, а реквизиты получателя из выписки.

- **Идентификатор платежа** – идентификатор, используемый при учете налоговых и таможенных платежей. Для выбора значения в справочнике нажимается кнопка . Для очистки поля нажимается кнопка . Вставка скопированного значения поля **Идентификатор платежа** осуществляется при выполнении действия контекстного меню **Вставить**. Для создания нового идентификатора нажимается кнопка . Откроется форма создания нового идентификатора.

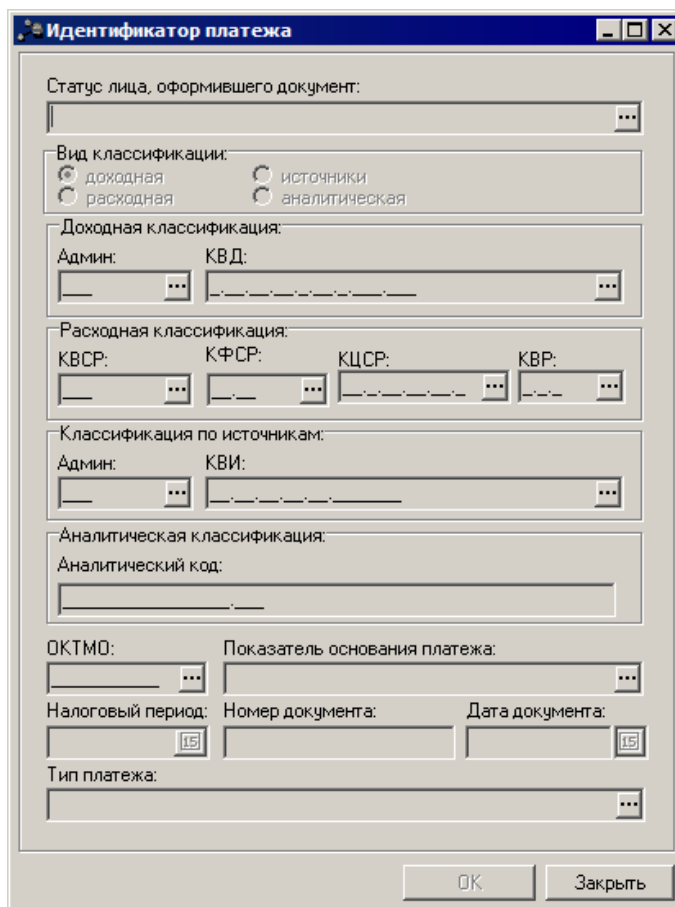


Рисунок 27 – Форма идентификатора платежа

В форме доступны для заполнения следующие поля:

- **Статус лица, оформившего документ** – значение статуса выбирается в справочнике статусов лиц, оформивших платежный документ.
- Группа полей **Вид классификации** – в группе полей вида классификации выбирается классификация бюджетной строки для выплаты по договору: доходная, расходная, источники или аналитическая.
 - Группа полей **Доходная классификация** – параметры доходной строки бюджета. Поле активно при установленном параметре доходная в группе полей **Вид классификации**.
 - Группа полей **Расходная классификация** – параметры расходной строки бюджета. Поле активно при установленном параметре расходная в группе полей **Вид классификации**.

*Примечание. По умолчанию значения КЦСП доступные для выбора из справочника Классификатор целевой статьи расходов отбираются с учетом установленного признака **Нац. проект** в карточке кода.*

- Группа полей **Классификация по источникам** – параметры строки источников бюджета.

Поле активно при установленном параметре источники в группе полей **Вид классификации**.

- Группа полей **Аналитическая классификация** – параметры аналитической строки. Поле активно при установленном параметре аналитическая в группе полей **Вид классификации**. Необязательно для заполнения.

Примечание. Длина КБК или Аналитического кода должна быть равна 20 символам, неравным «0» одновременно, либо поля не заполняются. В КБК может быть указан один «0».

- **ОКТМО** – код Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований. Выбирается в справочнике *Справочник ОКТМО*. В поле **ОКТМО** должно быть указано значение из 8 цифр, при этом не допускается одновременное равенство всех значений поля 0.

Показатель основания платежа – код показателя основания платежа, выбирается из одноименного справочника.

- **Налоговый период** – заполняется в зависимости от значения поля **Показатель основания платежа**:
 - Если в поле **Показатель основания платежа** выбран показатель основания платежа с признаком **Налоговый**, в поле **Налоговый период** указывается периодичность уплаты налога или сбора или конкретная дата уплаты налога или сбора. Максимально допустимая длина значения поля – 10 символов.

Примечание. В качестве календарного дня могут вводиться значения: «МС – месячный платеж», «КВ – квартальный платеж», «ПЛ – полугодовой платеж», «ГД – годовые платежи».

В качестве месяца могут вводиться значения: от «01» до «12» – для месячных платежей; от «01» до «04» – для квартальных платежей; «01» и «02» – для полугодовых платежей; «00» – для годовых платежей.

В качестве года указывается год, в котором осуществляется уплата налога или сбора.

- Если в поле **Показатель основания платежа** выбран показатель основания платежа с признаком **Таможенный**, в поле **Налоговый период** указывается код таможенного органа. В этом случае в поле нельзя ввести более 8 символов, вводимое значение должно содержать только цифры.
- Если в поле **Показатель основания платежа** выбрано значение 0 – **НЕ УКАЗАНО**, значение в поле **Налоговый период** может вводиться и в налоговом, и в таможенном форматах. В этом случае максимально допустимая длина значения поля – 10 символов.
- **Номер документа** – номер документа, вводится вручную.
 - Если в поле **Показатель основания платежа** идентификатора платежа указано значение «ЗД» с признаком **Налоговый**, осуществляется проверка первых двух знаков значения поля

Номер документа идентификатора платежа, они должны быть «АП», «АР», «ТР», «ПР» или иметь значение 0. Если условие не выполняется, выводится неигнорируемое сообщение об ошибке.

Примечание. Образцы заполнения показателя поля **Номер документа**, который является основанием платежа (**Показатель основания платежа** имеет значение «ЗД»):

«ТР0000000000000000» — номер требования налоговой об уплате налогов, сборов, взносов;

«АП0000000000000000» — номер решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности;

«ПР0000000000000000» — номер решения о приостановлении взыскания;

«АР0000000000000000» — номер исполнительного документа.

- Если в поле **Показатель основания платежа** указано значение 00 с признаком **Таможенный**, то осуществлять проверку на равенство 00 поля Номер документа, если поле Номер документа отлично от 00, то выводится неигнорируемое сообщение об ошибке.
- В поле **Номер документа** доступна возможность указания символа «;» в случаях:
 - Если в поле **Показатель основания платежа** указано значение с признаком **Таможенный** и в поле **Статус лица, оформившего документ** указано значение с кодом 16;
 - Если в поле **Статус лица, оформившего документ** указано значение 03, 19, 20 или 24.
- **Дата документа** – дата документа.
 - Если в поле **Дата документа** указано значение, равное 00, производится проверка, что поле **Показатель основания платежа** ИДП заполнено и имеет значение 00, в противном случае формируется неигнорируемое сообщение об ошибке: **Дата документа** может принимать значение 00 только при значении поля **Показатель основания платежа** равным 00.
 - Если в поле **Показатель основания платежа** идентификатора платежа указано значение 00, выполняется проверка заполнения таким же значением поля **Дата документа**. При невыполнении контроля выводится неигнорируемое сообщение об ошибке.
 - Если в поле **Показатель основания платежа** выбрано «ТП», то в поле **Дата документа** допускается только значение конкретной даты соответствующего формата ЧЧ.ММ.ГГГГ или значение 0.
 - Если в поле **Показатель основания платежа** выбрано «РС», «РТ», «ПБ», «ТЛ», «ПК», «ИЛ», «ИН», «УВ», «ПБ», «ТГ», «ТБ», «ТД», «ПВ», «ОТ», «КЭ», то в поле **Дата документа** допускается только значение конкретной даты соответствующего формата ЧЧ.ММ.ГГГГ.
 - Если в поле **Показатель основания платежа** указано значение «ЗД» и в поле **Номер документа** значение 0, то в поле **Дата документа** должно быть указано значение 0. При невыполнении условий проверки выводится неигнорируемое сообщение об ошибке. Иначе,

если в поле **Показатель основания платежа** указано значение «ЗД» и в поле **Номер документа** не 0, то в поле **Дата документа** должна быть указана конкретная дата соответствующего формата ЧЧ.ММ.ГГГГ. При невыполнении условий проверки выводится неигнорируемое сообщение об ошибке.

- **Тип платежа** – тип платежа. Значение выбирается из справочника показателей типов платежа.
- Контроль значения поля **ИНН** группы полей **Плательщик** в ЭД:
 - Если в поле **Статус лица, оформившего документ** указано значение 30 и в поле **Показатель основания платежа** указано значение с признаком **Таможенный**, то в реквизите **ИНН** группы полей **Плательщик** должно быть указано значение 0. Если условие проверки не выполняется, то на экран выводится неигнорируемое сообщение об ошибке соответствующего содержания.
 - Если в поле **Статус лица, оформившего документ** указано значение 6 или 7 и в поле **Показатель основания платежа** указано значение с признаком **Таможенный**, то в реквизите **ИНН** группы полей **Плательщик** должно быть указано значение состоящее из 10 символов. Если условие проверки не выполняется, то на экран выводится неигнорируемое сообщение об ошибке соответствующего содержания.
 - Если в поле **Статус лица, оформившего документ** указано значение 16 или 17 и в поле **Показатель основания платежа** указано значение с признаком **Таможенный**, то в реквизите **ИНН** группы полей **Плательщик** должно быть указано значение состоящее из 12 символов. Если условие проверки не выполняется, то на экран выводится неигнорируемое сообщение об ошибке соответствующего содержания.

Для сохранения идентификатора платежа нажимается кнопка **ОК**. При сохранении осуществляются следующие контроли:

- Контроль корректного заполнения поля **ОКТМО** в идентификаторе платежа.
- Если **Счет получателя** соответствует маске 03212, 03222, 03232, 03242, 03252, 03262, 03272, 03214, 03224, 03234, 03254, то выполняется проверка поля **КБК** на заполненность, если поле не заполнено, то формируется сообщение об ошибке с соответствующим текстом.

Примечание. Контроль осуществляется если включен параметр **Проверить идентификатор платежа на корректность в ЭД** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**).

- Если параметр **Разрешить заполнять КБК в ИДП** значением «0» кроме перечисления на счёт **03100** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**) выключен или счет получателя равен 40101 или 03100, то не разрешается в **КБК** в ИДП документов, указанных в параметре **Проверить идентификатор платежа на корректность в ЭД**, указывать значение 0. То есть, в поле **КБК**, должно быть указано значение 20 символов, одновременно не равных 0.

Если условие проверки не выполняется, то выводится неигнорируемое сообщение об ошибке.

- Если включен системный параметр **Запретить ввод значения ОКТМО не из справочника** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**→**Справочники**), при сохранении поля **Идентификатор платежа** осуществляется контроль значения поля **ОКТМО** на наличие значения в поле **Код записи** справочника **Справочник ОКТМО** с активным параметром **Актуальность**:
 - Если значение присутствует в справочнике **Справочник ОКТМО** и активен параметр **Актуальность**, поле **Идентификатор платежа** сохраняется.
 - Если значение отсутствует в справочнике **Справочник ОКТМО** и активен параметр **Актуальность**, при сохранении поля **Идентификатор платежа** на экран выводится неигнорируемое сообщение об ошибке.
 - Если поле **ОКТМО** пустое, поле **Идентификатор платежа** сохраняется.
 - Контроль значения поля **Тип платежа**. Если указано значение, отличное от 1 или пусто, на экран выводится неигнорируемое сообщение об ошибке.


***Примечание.** Пользователи, обладающие ролью «Администратор» или специальным правом «Позволять игнорировать все контроли», могут проигнорировать контроль.*

***Примечание.** Обязательность и правила заполнения полей определяются бюджетными настройками пункта меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**, группа настроек **Идентификатор платежа**. Подробнее о настройках см. в документации [«БАРМ.00002-55 32 01-3 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).*

***Примечание.** Контроль заполнения обязательных полей при сохранении не осуществляется, если активен параметр **Проверять идентификатор платежа на корректность в ЭД**, **Проверять ИДП в справочнике "Идентификаторы платежа" на корректность** или **Проверять ИДП в справочнике "Реестр государственных и муниципальных услуг, платежей в бюджет и платных услуг" на корректность** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**, группа настроек **Идентификатор платежа**) и заполнено только поле **Тип платежа**, которое принимает значение «1».*

- **Основание** – назначение платежа. Вводится или выбирается в *Справочнике оснований документов*.

Введенное значение можно автоматически добавить в справочник *Основания документов*. Для этого

необходимо нажать на кнопку  (**Добавить в справочник**). На экране появится форма нового основания:

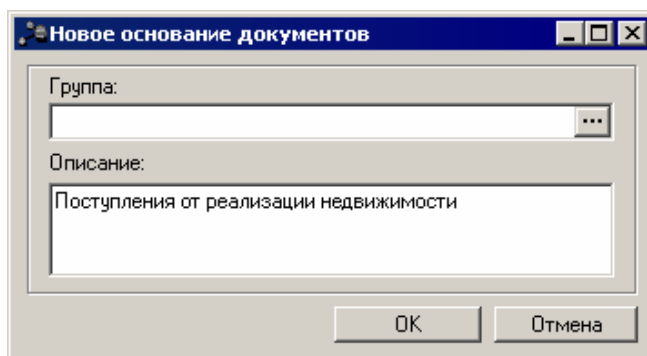


Рисунок 28 – Форма нового основания

В форме нового основания заполняются поля:

- **Группа** – название группы, к которой принадлежит основание. Выбирается в справочнике *Группы оснований документов*. Необязательное для заполнения.
- **Описание** – текст основания документа. Поле заполняется автоматически и доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.

После заполнения необходимых полей нажимается кнопка **ОК**. Основание документа добавляется в справочник.

Закладка **Расшифровка** имеет вид:

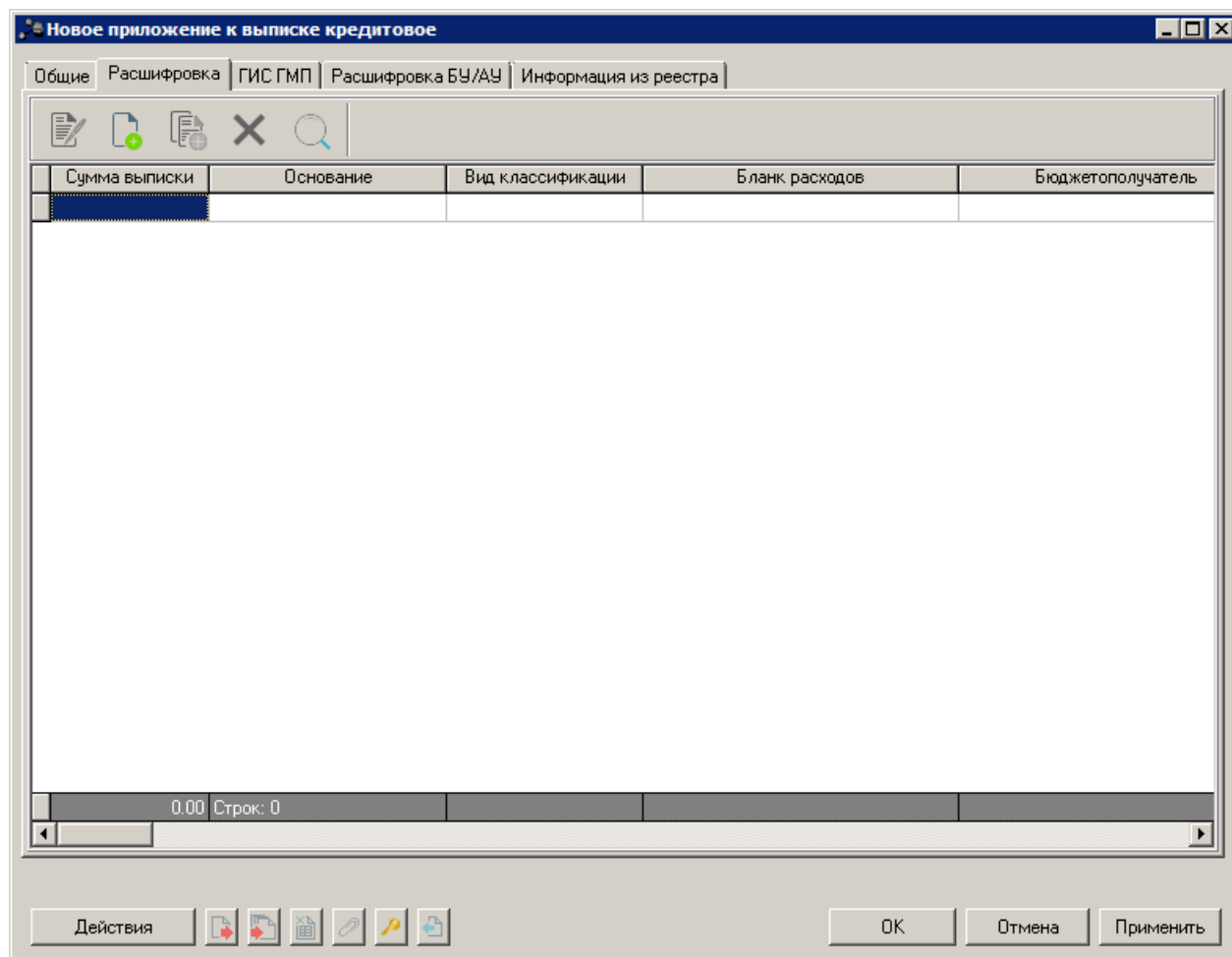



Рисунок 29 – Форма ЭД «Приложение к выписке кредитовое», закладка «Расшифровка»

На закладке добавляются строки с расшифровкой поступающей суммы в разрезе доходной классификации бюджетной росписи. Строки добавляются с помощью кнопки  <F9>. При нажатии на кнопку открывается форма новой строки:

Новая строка расшифровки

Вид классификации:
 расходная доходная источники

Бланк расходов: [...]

Бюджетополучатель: [...]

КФСР: [00.00] КЦСР: [00.0.00.00.00.0] КВР: [0.0.0] КОСГУ: [0.0.0] КВСР: [000]

Доп. ФК: [0.0.00.000] Доп. ЭК: [000000] Доп. КР: [00] Код цели: [0] КВФО: [0]

Бюджет Инфо

Получатель: [Не указана] Плательщик: [НЕ УКАЗАНА]

Территория: [Не указана] Тип дохода: [НЕ УКАЗАНО]

Гл. администратор: [000] КВД: [0.00.00.00.0.00.0.00.01] КОСГУ: [0.0.0] Доп. КД: [00] Код цели: [0] КВФО: [0]

Бюджет Инфо

Гл. администратор: [000] КВИ: [00.00.00.00.00.0000000] КОСГУ: [0.0.0] Доп. КИ: [00]

Контрагент: [НЕ УКАЗАНА] Код цели: [0] КВФО: [0]

Бюджет Инфо

Сумма выписки: [0.00] Код субсидий и инвестиций: [...]

Назначение платежа строки: [...]

OK Отмена

Рисунок 30 – Форма строки расшифровки ЭД «Приложение к выписке кредитовое»

В поле **Вид классификации** выбирается вид классификации *доходная*.

При выборе *доходной* классификации заполняются поля: **Получатель**, **Плательщик**, **Территория**, **Тип дохода**, **Гл. администратор**, **КВД**, **КОСГУ**, **Доп. КД**, **Код цели**, **КВФО**. *Доходная* строка может быть выбрана в справочнике доходов с помощью кнопки **Бюджет**. Просмотр информации по выбранной строке осуществляется с помощью кнопки **Инфо**.

В поле **Сумма выписки** указывается вся сумма документа или часть суммы, если документ состоит из нескольких строк. В поле **Код цели** выбирается код в справочнике Целевые назначения, если поступающую сумму нужно учесть в разрезе кода цели.

В поле **Назначения платежа строки** указывается назначения платежа строки. Поле обязательно для заполнения.

*Примечание. Если в бюджетном параметре **Контролировать корректность указанной суммы взыскания в назначении платежа** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Обработка документов**→**Настройки**) установлен соответствующий ЭД и задан **Уровень жесткости**, отличный от «Нет», при обработке документа с редактируемого статуса осуществляется контроль на корректность заполнения назначения платежа. Если значение поля не соответствует формату «//ВЗС//сумма-копейки//», на экран выводится сообщение об ошибке в соответствии с выбранным уровнем жесткости контроля.*

*Примечание. Значение поля **Код субсидий и инвестиций** строки расшифровки используется при формировании ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» на основании ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в процессе учета поступлений на лицевых счетах БУ/АУ. Процесс учета Финансовым органом поступлений на лицевых счетах БУ/АУ см. в документации «[БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы»](#). АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».*

Для сохранения строки документа нажимается кнопка **ОК**.

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.

При сохранении ЭД «Приложение к выписке кредитовое», для которого заполнено поле **Кассовый символ**, осуществляется контроль соответствия суммы документа сумме кассового символа. При непрохождении контроля сохранения документа становится недоступным, на экране появится сообщение об ошибке AZK-0736.

После сохранения документ получает статус «*выполнен*». ЭД «Приложение к выписке кредитовое» появляется в списке **Несквитованные приложения к выписке кредитовые формы** АРМ «Разбор поступлений».

Сохраненный документ отражается в списке ЭД «Приложение к выписке кредитовое», открываемом при выборе пункта меню **Документы**→**Обработка выписки**→**Приложение к выписке кредитовое**.

3.4.2.3 Создание ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в списке документов

ЭД «Приложение к выписке кредитовое» можно создать в списке документов, который открывается через пункт меню **Документы**→**Обработка выписки**→**Приложение к выписке кредитовое**:

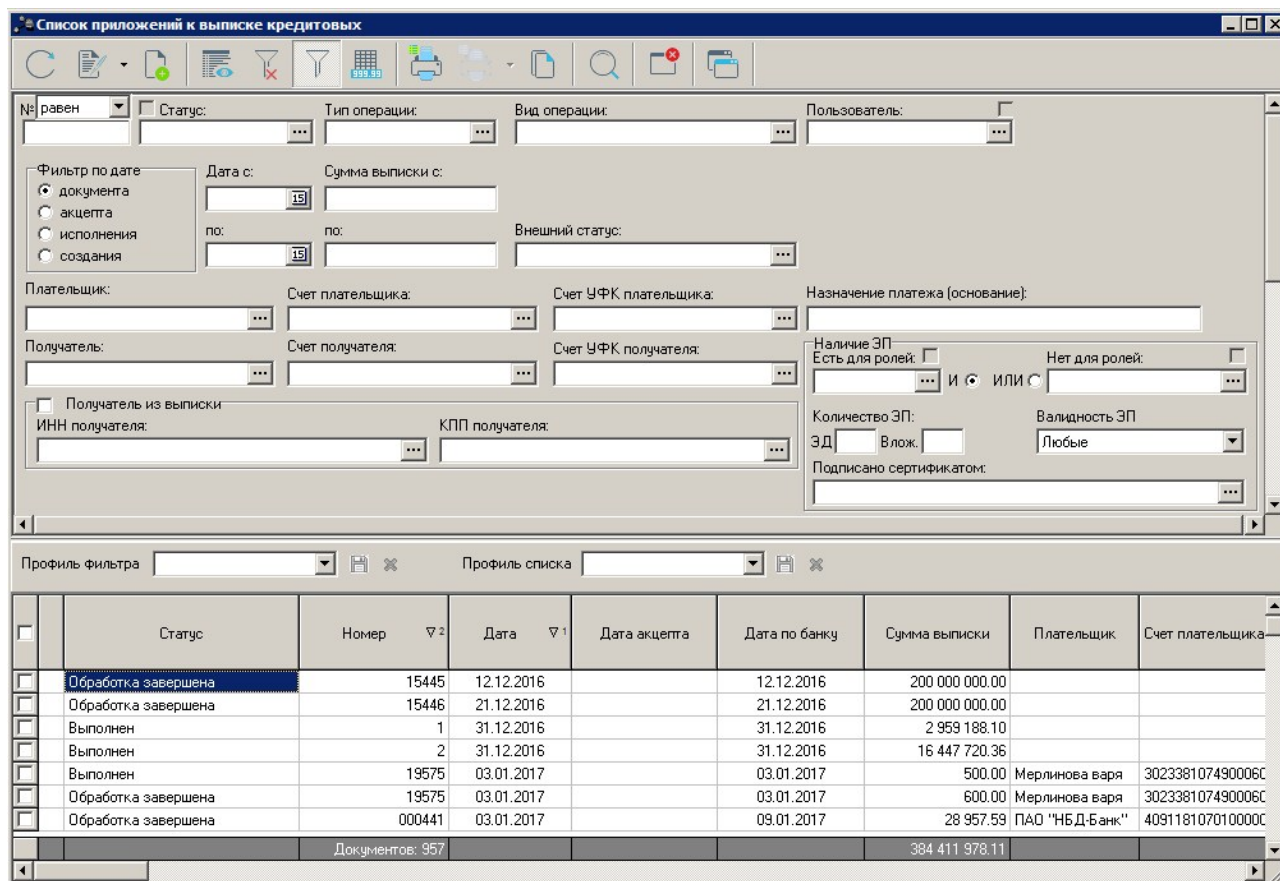




Рисунок 31 – Список ЭД «Приложение к выписке кредитовое»

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить информацию в списке, открыть форму редактирования или просмотра документа, создать новый документ, показать в списке строки или заголовки документов, отфильтровать список

документов, подсчитать количество документов и общие суммы по ним, вывести записи списка на печать, скопировать список в буфер обмена, осуществить поиск документа, закрыть список документов и открыть второе окно списка документов.


Для удобства работы со списком можно использовать панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки .

На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры: **№**, **Статус**, **Тип операции**, **Вид операции**, **Пользователь**, **Фильтр по дате**, **Дата с ... по**, **Сумма выписки с ... по**, **Внешний статус**, **Платательщик**, **Счет плательщика**, **Счет УФК плательщика**, **Назначение платежа (основание)**, **Получатель**, **Счет получателя**, **Счет УФК получателя**, группа полей **Получатель из выписки** и **Наличие ЭП**.

Для удаления выбранных параметров фильтрации нажимается кнопка .


Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

При работе со списком документов используется панель фильтрации, позволяющая задать условия для отбора документов в табличной части формы.

Для создания нового документа на панели инструментов нажимается кнопка  **<F9>**.

Откроется [форма документа](#)⁵⁰, подобная форме, приведенной выше. Документ заполняется и сохраняется в статусе «отложен». Для отправки документа в форму разбора поступлений (**Документы**→**Обработка выписки**→**Разбор поступлений**) выполняется действие **На квитанку**. При этом ЭД «Приложение к выписке кредитовое» переходит в статус «выполнен» и помещается в список **Несквитованные приложения к выписке кредитовые**.

3.4.2.4 Создание ЭД «Внутренний дебетовый документ» в квитовщике

Для создания ЭД «Внутренний дебетовый документ» в форме АРМ «Разбор поступлений» необходимо выбрать режим работы **Внутр. дебетовый документ** и нажать на кнопку  **<F9>**. На экране появится форма нового документа:

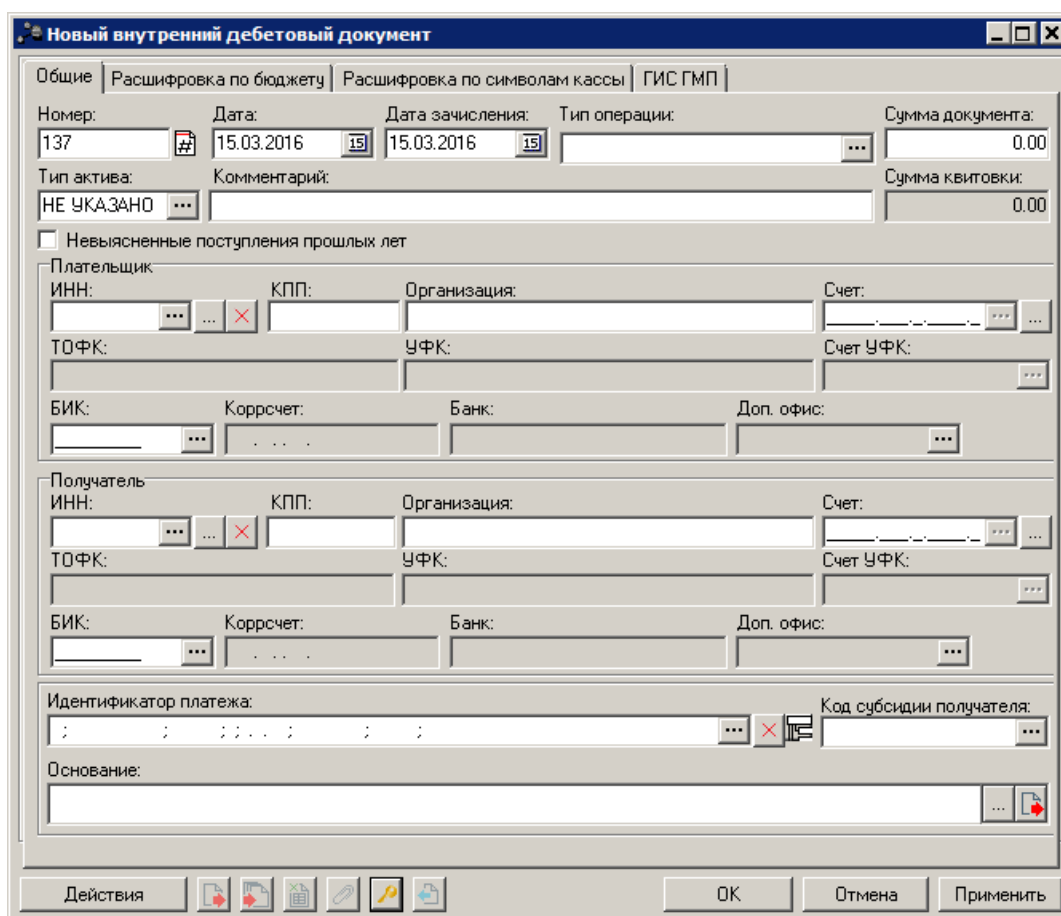


Рисунок 32 – Форма ЭД «Внутренний дебетовый документ», закладка «Общие»

В ЭД «Внутренний дебетовый документ» заполняются закладки: **Общие** и **Расшифровка по бюджету**.

На закладке **Общие** заполняются поля:

- **Номер** – номер документа, формируется автоматически. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- **Дата** – дата создания документа. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.

- **Дата зачисления** – дата поступления суммы на счет ФО в банке. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- **Тип операции** – определяет характер операций, совершаемых документом. Для каждого типа операции определено свое правило формирования проводки для документа. Выбирается в справочнике *Типы операций с документом*. Необязательное для заполнения.
- **Сумма документа** – общая сумма документа. Если заполнена закладка **Расшифровка по бюджету** и в ней указана сумма выписки, то поле заполняется автоматически и становится недоступным для заполнения. Обязательное для заполнения.
- **Тип актива** – поле не используется.
- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к документу. Необязательное для заполнения.
- **Сумма квитанции** – сумма квитанции документа. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
- **Невыясненные поступления прошлых лет** – признак устанавливается, если в документе указывается сумма невыясненных поступлений прошлых лет. При переходе в статус «*обработка завершена*» в документах с установленным признаком дополнительно будет сформирована бухгалтерская проводка по книге *Забалансовая*.

*Примечание. Если формирование ЭД «Внутренний дебетовый документ» осуществляется из ЭД «Внутренний кредитовый документ», параметр **Невыясненные поступления прошлых лет** не подлежит редактированию и устанавливается автоматически, если он был установлен в ЭД «Внутренний кредитовый документ».*

- В группе полей **Плательщик** заполняются реквизиты организации плательщика:
 - **ИНН** – ИНН организации плательщика, выбирается в справочнике *Организации*. Необязательное для заполнения.
 - **КПП** – КПП организации плательщика. Вводится автоматически при заполнении поля **ИНН**. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
 - **Организация** – полное наименование организации плательщика. Вводится автоматически при заполнении поля **ИНН**. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
 - **Счет** – номер счета организации плательщика. Поле становится доступным для редактирования после заполнения поля **ИНН**. Выбирается в справочнике *Счета организаций*. Обязательное для заполнения.

Внимание! Если в качестве плательщика указана организация с ролью «Финорган», при наличии в функциональной роли пользователя специальной возможности «Позволять создавать л/с в ФО на банковском счете ФК» в качестве счета плательщика может быть указан счет любой организации с ролью «Финорган» или «Орган ФК». Для этого при выборе значения счета плательщика из справочника «Счета организаций» требуется в поле-фильтре **Организация** формы справочника указать необходимую организацию. В результате в списке записей справочника отобразится перечень счетов выбранной организации.

- **ТОФК** – название территориального органа федерального казначейства, в котором открыт счет. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **УФК** – название управления федерального казначейства, в котором открыт счет. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **Счет УФК** – номер счета управления федерального казначейства. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указаны счета с типами: *Лицевой счет бюджета в ФК* и *Лицевой счет в ФК*.
- **БИК** – БИК банка, в котором открыт счет. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указан счет с типом *Банковский*. Обязательное для заполнения.

При ручном вводе значения в поле **БИК** осуществляется проверка на дублирование данного значения в справочнике *Банки*. Если в справочнике найдено несколько записей с данным значением, на экран выводится предупреждающее сообщение:

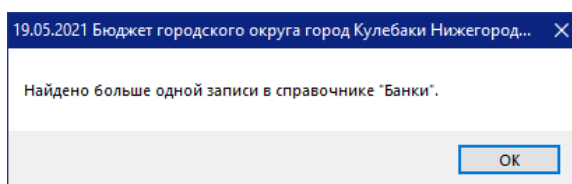


Рисунок 33 – Окно предупреждения о наличии более одной записи в справочнике Банки

При этом поле **БИК** заполняется первым попавшимся значением записи справочника *Банки*, у которой наибольший **ID**.

- **Корсчет** – корреспондентский счет банка. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **Банк** – название банка, в котором открыт счет плательщика. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.

- **Доп.офис** – название филиала банка, в котором открыт счет плательщика. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указан счет с типом *Банковский*. Необязательное для заполнения.

Для очистки группы полей рядом с полем **ИНН** нажимается кнопка  (**Очистить**).

- В группе полей **Получатель** заполняются реквизиты организации получателя:
 - **ИНН** – ИНН организации получателя, выбирается в справочнике *Организации*. Необязательное для заполнения.
 - **КПП** – КПП организации получателя. Вводится автоматически при заполнении поля **ИНН**. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
 - **Организация** – полное наименование организации получателя. Вводится автоматически при заполнении поля **ИНН**. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
 - **Счет** – номер счета организации получателя. Поле становится доступным для редактирования после заполнения поля **ИНН**. Выбирается в справочнике *Счета организаций*. Обязательное для заполнения.

Внимание! Если в качестве получателя указана организация с ролью «Финорган», при наличии в функциональной роли пользователя специальной возможности «Позволять создавать л/с в ФО на банковском счете ФК» в качестве счета получателя может быть указан счет любой организации с ролью «Финорган» или «Орган ФК». Для этого при выборе счета получателя из справочника «Счета организаций» требуется в поле-фильтре **Организация** формы справочника указать необходимую организацию. В результате в списке записей справочника отобразится перечень счетов выбранной организации.

- **ТОФК** – название территориального органа федерального казначейства, в котором открыт счет. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **УФК** – название управления федерального казначейства, в котором открыт счет. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **Счет УФК** – номер счета управления федерального казначейства. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указаны счета с типами: *Лицевой счет бюджета в ФК* и *Лицевой счет в ФК*.
- **БИК** – БИК банка, в котором открыт счет. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указан счет с типом *Банковский*. Обязательное для заполнения.

При ручном вводе значения в поле **БИК** осуществляется проверка на дублирование данного значения в справочнике *Банки*. Если в справочнике найдено несколько записей с данным значением, на экран выводится предупреждающее сообщение:

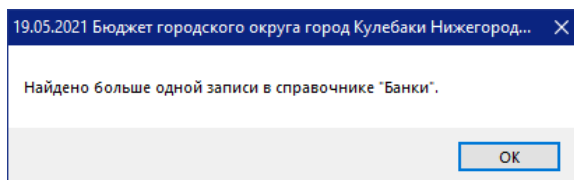





Рисунок 34 – Окно предупреждения о наличии более одной записи в справочнике Банки

При этом поле **БИК** заполняется первым попавшимся значением записи справочника *Банки*, у которой наибольший **ID**.

- **Корсчет** – корреспондентский счет банка. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле недоступно для редактирования.
- **Банк** – название банка, в котором открыт счет получателя. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
- **Доп.офис** – название филиала банка, в котором открыт счет получателя. Вводится автоматически при заполнении поля **Счет**. Поле становится доступным для редактирования, если в поле **Счет** указан счет с типом *Банковский*. Необязательное для заполнения.


Для очистки группы полей рядом с полем **ИНН** нажимается кнопка  (**Очистить**).

- **Идентификатор платежа** – информация, необходимая для полной идентификации платежа. Выбирается в справочнике *Идентификаторы платежа*, который вызывается нажатием кнопки , указывается посредством расшифровки идентификатора платежа с помощью кнопки  или вставляется скопированное значение поля **Идентификатор платежа** с помощью действия контекстного меню **Вставить**. Для очистки поля нажимается кнопка . Необязательное для заполнения. Описание работы с полем приведено в разделе [Создание ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в квитаншке](#)⁴⁹.
- **Код цели получателя** – код целевого назначения субсидии, субвенции или иных МБТ контрагента для проведения внебанковских операций. Выбирается в справочнике *Целевые назначения*. Необязательное для заполнения.

Внимание! Проведение внебанковских операций возможно если в документе выбран тип операции «-29: Внебанковская операция».

Подробнее о проведении внебанковских операций см. в документации «[БАРМ.00002-55 34 57 Система «АЦК-Финансы»](#). Проведение платежей и корректирующих операций по внебанковским операциям. Руководство пользователя».

- **Основание** – назначение платежа. Вводится или выбирается в *Справочнике оснований документов*. Введенное значение можно автоматически добавить в справочник *Основания*

документов. Для этого необходимо нажать на кнопку  (**Добавить в справочник**). На экране появится [форма нового основания](#)⁶¹. В форме нового основания заполняются поля:

- **Группа** – название группы, к которой принадлежит основание. Выбирается в справочнике *Группы оснований документов*. Необязательное для заполнения.
- **Описание** – текст основания документа. Поле заполняется автоматически и доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.

После заполнения необходимых полей нажимается кнопка **ОК**. Основание документа добавляется в справочник.

Закладка **Расшифровка по бюджету** имеет следующий вид:

The screenshot shows a software window titled "Новый внутренний дебетовый документ". It has several tabs: "Общие", "Расшифровка по бюджету", "Расшифровка по символам кассы", and "ГИС ГМП". The "Расшифровка по бюджету" tab is active. Below the tabs, there is a section for "Вид классификации:" with three radio buttons: "расходная" (selected), "доходная", and "источники". Below this is a toolbar with icons for adding, deleting, and searching. The main area is a table with the following columns: "Сумма", "Основание", "Символ кассы", "Бланк расходов", and "Бюджет". The table is currently empty. At the bottom of the table, there is a status bar showing "0.00 Строк: 0". Below the table is a "Действия" button and a set of icons. At the very bottom are "OK", "Отмена", and "Применить" buttons.

Рисунок 35 – Форма ЭД «Внутренний дебетовый документ», закладка «Расшифровка по бюджету»

В верхней части формы задается **Вид классификации**: *расходная*, *доходная* или *источники*.

- **Расходная** – если включена опция, то при создании новой строки расшифровки можно указать только расходную классификацию по строке. Поля доходной классификации и классификации по источникам будут недоступны для заполнения.
- **Доходная** – если выбрана опция, то при создании новой строки расшифровки можно указать только доходную классификацию по строке. Поля расходной классификации и классификации по источникам будут недоступны для заполнения.
- **Источники** – если выбрана данная опция, то при создании новой строки расшифровки можно указать только классификацию по источникам. Поля расходной и доходной классификации будут недоступны для заполнения.

Выбирается доходный вид классификации.

Чтобы добавить новую строку расшифровки нажимается кнопка  <F9>.

Символ кас...	Сумма	Примечание
Строк: 0	0.00	

Рисунок 36 – Форма «Новая строка расшифровки»

В появившейся форме заполняется группа полей, задающая координаты строки бюджета, по которой учитывается поступающая сумма или часть суммы. В поле **Сумма**

выписки водится сумма средств, которая проходит по данной бюджетной строке. В поле **Код цели** выбирается код в справочнике *Целевые назначения*, если поступающую сумму нужно учесть в разрезе кода цели. В поле **Назначения платежа строки** указывается назначения платежа строки. Поле необязательно для заполнения. Заполняется аналогично полю **Основание** с закладки **Общие**.

При нажатии на кнопку **Бюджет** можно выбрать доходную строку из списка.

Если расходование бюджетных средств в банке оформляется через кассу, то в таблице в нижней части формы указывается расшифровки по символам кассы. При сохранении строки расшифровки осуществляются следующие контроли:

- 1) Контроль уникальности значения поля **Символ кассы** в пределах списка.
- 2) Контроль равенства значения поля **Сумма выписки** итоговой сумме значений сумм расшифровок по символам кассы.

Чтобы сохранить информацию нажимается кнопка **ОК**. Появившуюся строку расшифровки можно отредактировать и удалить.

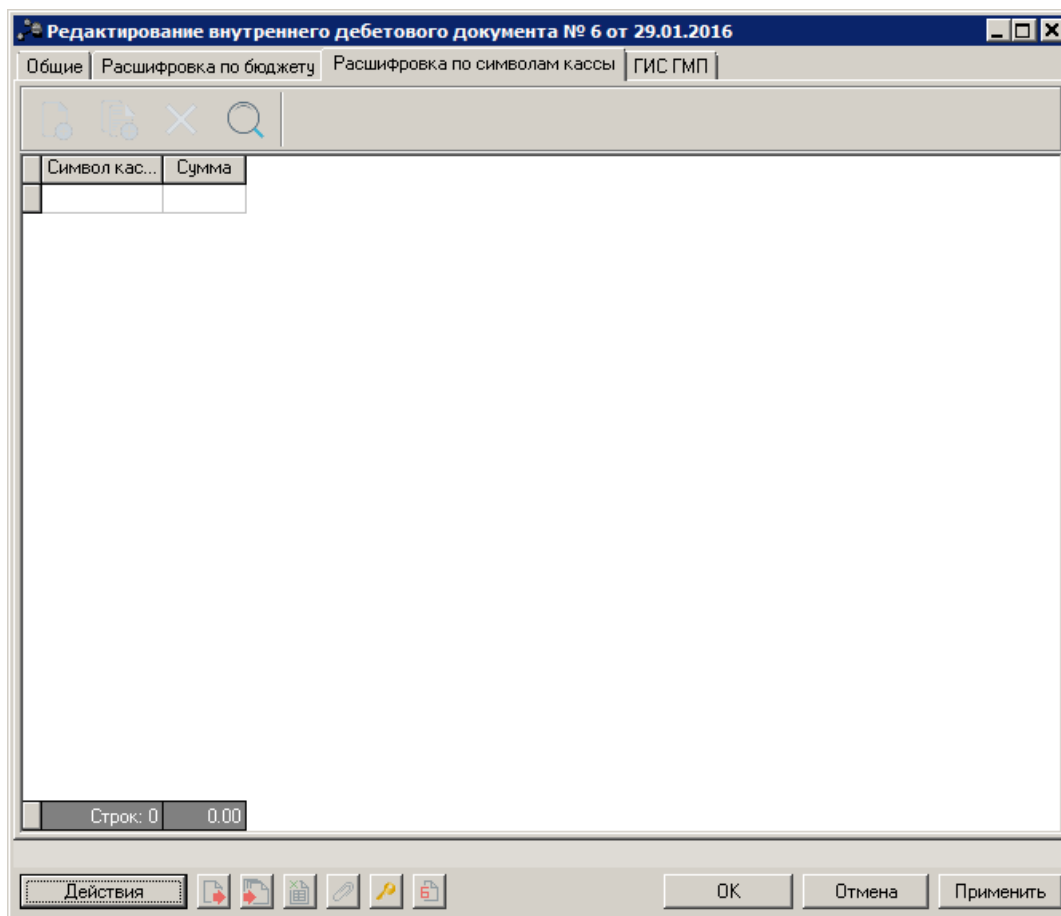


Рисунок 37 – Форма ЭД «Внутренний дебетовый документ», закладка «Расшифровка по символам кассы»

Если для бюджетной строки указаны строки расшифровки по символам кассы, информация становится доступной на закладке **Расшифровка по символам кассы**. Закладка заполняется автоматически следующим образом:

- В колонке *Символ кассы* выводится уникальное в пределах всех бюджетных строк значение.
- В колонке *Сумма* выводится общая сумма из всех бюджетных строк, для которых задано соответствующее значение символа кассы (суммируются значения сумм по символу кассы).
- В колонке *Не расшифровано* выводится значение, которое рассчитывается по формуле для каждой строки таблицы:

Не расшифровано = значение строки в колонке *Сумма* – Σ всех сумм во всех бюджетных строках с одинаковым значением символа кассы.

Примечание. Согласно Приказа Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 28.10.2020) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (в п.91 – счет 021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет») в системе не проводятся проводки в доходных документах по бухгалтерской книге «Операции Учреждений», если код элемента в КВД (9-10 разряды) совпадает с кодом элемента бюджета, исполнение которого осуществляет ФО.

Примечание. Подробное описание исполнения и учета доходов см. в документации «[БАРМ.00002-55 34 05-2](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема учета доходов бюджета. Исполнение доходов бюджета. Руководство пользователя».

Примечание. Настройка бухгалтерских проводок подробно рассмотрена в документации «[БАРМ.00002-55 32 01-6](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка бухгалтерских счетов и проводок. Руководство администратора».

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.

При сохранении документ получает статус «**выполнен**». ЭД «Внутренний дебетовый документ» появляется в списке **Несквитованные внутр. дебетовые документы формы АРМ «Разбор поступлений»**.

Примечание. Порядок действий при обработке поступающих платежей описан в документации «[БАРМ.00002-55 34 15](#) Система «АЦК-Финансы». Обработка выписки. Руководство пользователя».


3.4.3 Зачисление доходов

Зачисление доходов производится посредством документа «Распоряжение на зачисление в доходы». Он создается автоматически из приложения к выписке в форме АРМ «Разбор поступлений» или вручную в списке документов.

3.4.3.1 Создание ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в списке документов

ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» доступен для создания в списке документов, который открывается через пункт меню **Документы→Исполнение**

доходов→Распоряжение на зачисление в доходы.

Для создания новой записи справочника нажимается кнопка  <F9>. На экране появится форма записи справочника:

ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» может быть простым документом (зачисление на одну доходную строку) или многострочным (несколько строк). Для добавления в документ новой строки необходимо нажать на кнопку **Добавить**. После добавления новых строк нижняя часть формы преобразуется в таблицу, и документ становится многострочным:

Сумма	Получатель	Плательщик
0.00		
17 532.94		

Рисунок 38 – Форма многострочного ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»

В форме многострочного распоряжения справа от строк находится панель кнопок для работы со строками:



– открывается форма редактирования строки распоряжения на зачисление доходов.



– открывается форма ввода новой строки распоряжения.



– открывается форма ввода новой строки, заполненная данными активной строки.



– вызывается функция удаления строки.



– вызывается форма поиска строки.

В основной части документа заполняются поля:

- **Номер** – номер документа. Обязательное для заполнения.
- **Дата** – дата создания распоряжения на зачисление в системе. Обязательное для заполнения.
- **Дата зачисления** – дата квитанции ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы». Проставляется автоматически из документа, с которым квитанция распорядится. Недоступно для заполнения.
- **Сумма выписки** – заполняется автоматически либо общей суммой строк ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» (когда документ создается вручную), либо суммой документа, на основании которого создается распоряжение.
- **Тип дохода** – тип зачисляемого в бюджет дохода. Обязательное для заполнения.
- **Тип операции** – характер операции, совершаемой документом. Для каждого типа операции определено свое правило формирования проводки для документа. Выбирается в справочнике *Типы операций с документом*. Необязательное для заполнения.
- **Уведомление** – выбирается ссылка на ЭД «Уведомление о поступлении финансовой помощи» при зачислении средств, поступивших как финансовая помощь.
- **Невыясненные поступления прошлых лет** – признак устанавливается, если в документе указывается сумма невыясненных поступлений прошлых лет. При переходе в статус «*обработка завершена*» в документах с установленным признаком дополнительно будет сформирована бухгалтерская проводка по книге *Забалансовая*.
- **Основание** – ссылка на официальный документ, на основании которого формируется документ. Основание выбирается в *Справочнике оснований документа* или вводится. Введенное основание



можно добавить в справочник. Для добавления основания в справочник нажимается кнопка **(Добавить в справочник)**. На экране появится [форма нового основания](#)⁶¹ документов.

- В поле **Описание** по умолчанию указывается текст основания документа, введенного в поле **Основание**. Поле доступно для редактирования.
- В поле **Группа** можно выбрать группу оснований документов.

Для добавления нового основания документов в справочник нажимается кнопка **ОК**.

В [форме строки распоряжения](#)⁸⁶ нужно ввести данные:

- **КБК** – бюджетная классификация строки, по которой осуществляется зачисление. Обязательные для заполнения поля.

***Примечание.** Для полей **КБК** и **Тип дохода** работает автоматическая подстановка при заполнении поля **КВД**. Подстановка осуществляется на основании данных справочника «Коды доходов» (**Справочники**→**Бюджет**→**Классификаторы бюджета**→**Коды доходов**). При наличии нескольких строк с одинаковыми **КВД**, но отличающимися значениями по одному или нескольким бюджетным кодам, в строке документа заполняются только те значения **КБК**, которые являются общими для всех строк с выбранным значением **КВД**.*

***Внимание!** Если в документе заполнено поле **Тип дохода** автоматическое заполнение полей **КБК** работает только для строк с указанным типом дохода.*

- **Сумма** – величина дохода, зачисляющегося на строку. Необязательное для заполнения.
- В группе полей **Плательщик** содержатся реквизиты организации-плательщика, от которой поступили средства на счет бюджета. Поля **ИНН**, **КПП**, **Плательщик** и **Территория** являются связанными. При заполнении поля **ИНН**, если введенному пользователем значению соответствует только одна организация в справочнике **Организации**, поля **КПП**, **Плательщик** и **Территория** заполняются автоматически значениями из справочника. Если по значению поля **ИНН** не удалось однозначно определить организацию, то автоподстановка данных производится после заполнения поля **КПП**, если по сочетанию **ИНН+КПП** в справочнике найдена одна организация. Если организация не найдена однозначно, введенные в полях **ИНН** и **КПП** значения используются как значения фильтра при последующем явном вызове справочника **Организации**.

***Примечание.** Поле **ИНН** может быть не заполнено, если ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» указан в настройке **Позволять указывать в ЭД организацию-контрагент не из справочника без ИНН** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**, группа настроек **Организации**, подгруппа **Настройки**).*

- В группе полей **Получатель** содержатся реквизиты организации-получателя средств. Название организации (поле **Организация**) автоматически заполняется при выборе получателя. Если у организации один казначейский или банковский счет, значение данного счета автоматически подставляется в поле **Счет**. Если счетов несколько, следует выбрать значение из справочника *Счета организаций*. Необязательные для заполнения поля.
- **Основание строки** – основание для зачисления дохода по строке документа. Необязательное для заполнения.

На форме документа располагаются функциональные кнопки:

- Кнопка **Бюджет** используется, когда сумма зачисляется на уже существующую доходную строку. По нажатию на кнопку появляется справочник доходов, в котором выбирается нужная строка.
- Кнопка **Инфо** используется для просмотра информации по выбранной бюджетной строке.
- Кнопка **Проверить** вызывает окно Сценария подстановки организаций, о назначении и порядке работы со сценарием см. раздел [Сценарий подстановки организаций](#)⁸⁷.

Для добавления строки в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» нажимается кнопка **ОК**.


Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.

Документ переходит в статус «отложен».

Находящийся в статусе «отложен» ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» отправляется в форму АРМ «Разбор поступлений» для последующей квитанции с ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (или ЭД «Внутренний дебетовый документ»). Для отправки документа на квитанцию в списке действий выполняется действие **На квитанцию**. При выполнении действия осуществляется контроль первых двух символов в полях **ИНН** и/или **КПП** для группы полей **Плательщик** на равенство значению 00, если хотя бы в одном из полей **ИНН**, **КПП** в первой и второй позициях одновременно (порядок слева направо) указано значение 0, обработка документа становится недоступной, на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-4162. Если контроль пройден, документ отобразится в форме АРМ «Разбор поступлений» в статусе «новый». Затем в форме АРМ «Разбор поступлений» приложение к выписке (или внутренний кредитовый документ) с распоряжением сопоставляются и квитанются.

3.4.3.2 Создание ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в форме АРМ «Разбор поступлений»

Для создания ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в форме АРМ «Разбор поступлений» необходимо выполнить действия:

- 1) Выделить документ (или группу документов), находящийся в списке **Несквитованные приложения к выписке кредитовые** или **Несквитованные Внутр. дебетовые документы**.
- 2) Нажать на кнопку  или в меню кнопки выбрать действие **Создать распоряжение на зачисление в доходы**. Появится окно ввода даты выписки:

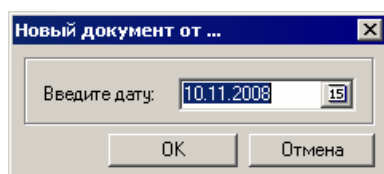


Рисунок 39 – Окно ввода даты

По умолчанию указана дата, которая введена в фильтре даты формы АРМ «Разбор поступлений».

Примечание. Окно ввода даты становится доступным, если в форме [АРМ «Разбор поступлений»](#)⁸² для поля **Дата** не установлен признак **по умолч.**

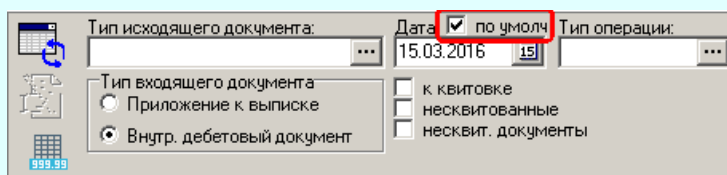


Рисунок 40 – Фрагмент формы АРМ «Разбор поступлений»

- 3) В поле **Введите дату** ввести дату и нажать на кнопку **ОК**.

При правильном выполнении действий сформированный ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в статусе «*новый*» вместе с родительским документом появятся в средней области квитовщика.

*Примечание. Если в настройках (Сервис→Системные параметры→Квитовщик) на закладке **Зачисление по форматам** выбрано значение **УФК**, и ЭД «Приложение к выписке кредитовое» имеет одинаковые строки с разными кодами субсидии и одинаковым основанием, при попытке создать ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» появится сообщение об ошибке:*

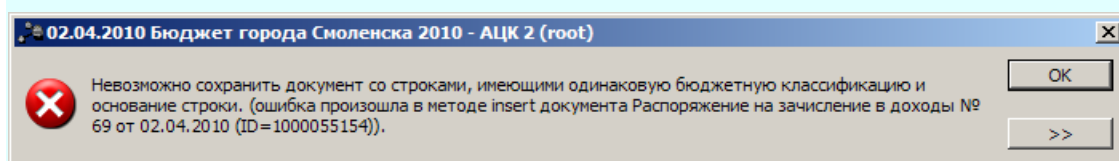


Рисунок 41 – Сообщение о невозможности сохранения документа со строками, имеющими одинаковую бюджетную классификацию и основание строки.

Все поля ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» заполняются автоматически при создании документа.

В группе полей **Получатель** автоматически заполняются следующие поля:

- **Получатель** – заполняется в зависимости от организации, указанной в группе полей **Получатель** родительского ЭД «Приложение к выписке кредитовое». Если в родительском ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в группе полей **Получатель** указана организация не из справочника, то есть отсутствует ID организации получателя, то поле **Получатель** в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» заполняется значением *Не указана*. Если в родительском ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в группе полей **Получатель** указана организация из справочника (ID организации заполнен), то для данной организации в справочнике *Получатели доходов* ищется запись с включенным признаком **По умолчанию** (для данного бюджета), если запись найдена, то указывается найденный получатель доходов в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в поле **Получатель**, если запись с включенным признаком **По умолчанию** не найдена, то для организации ищется запись в справочнике *Получатели доходов* с выключенным признаком **По умолчанию** (для данного бюджета), если запись найдена однозначно, то найденный получатель доходов, указывается в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы», если запись в справочнике *Получатели доходов* не найдена или найдена не однозначно, то поле **Получатель** в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» заполняется значением *Не указана*.
- **Счет** – заполняется значением поля **Счет** группы полей **Получатель** родительского ЭД «Приложение к выписке кредитовое», если получатель найден в справочнике *Получатели доходов*, иначе не заполняется.

Для редактирования информации документ открывается, его форма представлена на рисунке.

Рисунок 42 – Форма ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»

Примечание. Если формирование ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» осуществляется из ЭД «Внутренний дебетовый документ»:

1) значение поля **Тип дохода** автоматически заполняется типом дохода, для которого в справочнике «Тип дохода» (Справочники→Бюджет→Классификаторы бюджета→Код типа дохода) в поле **Источник финансирования** указан КВФО=1.


Если в справочнике введено несколько типов доходов с КВФО =1, то поле **Тип дохода** заполняется значением с кодом типа дохода =1.

2) параметр **Невыясненные поступления прошлых лет** не подлежит редактированию и устанавливается автоматически, если он был установлен в ЭД «Внутренний дебетовый документ».

Если формирование ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» осуществляется из ЭД «Приложение к выписке кредитовое», при установленном параметре **Невыясненные поступления прошлых лет** проводки по модели «Общий» и «Общий(АП)» не проводятся.

Кнопка **Проверить** вызывает окно Сценарий подстановки организаций, назначение и порядок работы со сценарием см. в разделе [Сценарий подстановки организаций](#)⁸⁷.

Для автоматического заполнения реквизитов получателя реквизитами плательщика в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в группе полей **Получатель** предусмотрена функциональная команда **Плательщик**, которая располагается в меню кнопки **Сброс**. При выборе команды в поле **Получатель** подставляется получатель из справочника *Получатели*, организация которого совпадает с организацией плательщика документа. Если у организации-плательщика в справочнике заведено несколько получателей, то в документ подставляется получатель с включенным признаком **По умолчанию**.

***Примечание.** Справочник получателей открывается при нажатии на кнопку  в поле **Получатель** ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы».*

В полях **Гл. администратор, КВД, КОСГУ, Доп.КД, Код цели** и **КВФО** указываются коды бюджетной классификации доходов. Если какой-либо из кодов идентификатора платежа в родительском (или родительском по цепочке) ЭД «Приложение к выписке кредитовое» отсутствует в справочниках с КБК, расшифровка в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» заполняется системными значениями КБК *Не указано*.

***Примечание.** Для полей **КБК** и **Тип дохода** работает автоматическая подстановка при заполнении поля **КВД**. Подстановка осуществляется на основании данных справочника «Коды доходов» (**Справочники**→**Бюджет**→**Классификаторы бюджета**→**Коды доходов**). При наличии нескольких строк с одинаковыми КВД, но отличающимися значениями по одному или нескольким бюджетным кодам, в строке документа заполняются только те значения КБК, которые являются общими для всех строк с выбранным значением КВД.*

***Внимание!** Если в документе заполнено поле **Тип дохода**, автоматическое заполнение полей **КБК** работает только для строк с указанным типом дохода.*

Если сумма поступления должна учитываться в разрезе кодов целевых назначений, то в поле **Код цели** указывается соответствующий код.

Если поступление при классификации распределяется на несколько кодов дохода, то в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» создается несколько строк с соответствующими кодами дохода.

Если вся сумма учитывается по одной доходной строке, то распоряжение будет однострочным. Иначе, первая сумма и коды указывается в полях **Сумма, Гл.**

администратор, КВД, КОСГУ, Доп. код дохода, Код цели и КВФО. Последующие суммы вписываются в составных строках распоряжения, добавляемых с помощью кнопки **Добавить**.

В поле **Основание строки** указывается основание платежа для строки документа. Документ может содержать строки с идентичными КБК и отличаться только значением поля **Основание строки**.

В поле **Основание** можно указать текст основания формирования документа или выбрать его в *Справочнике оснований документов*.

Форма новой строки имеет вид:

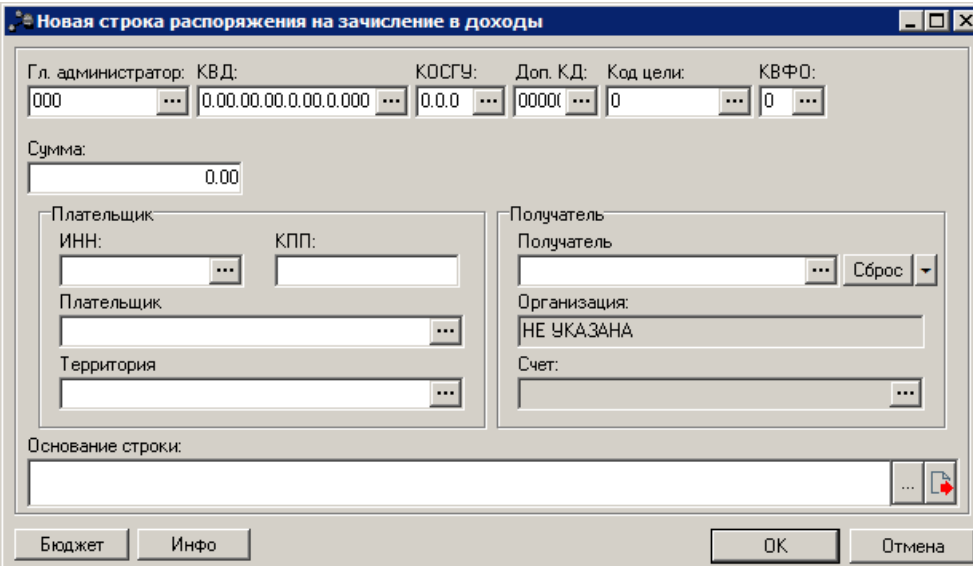


Рисунок 43 – Форма составной строки ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»

Поля формы заполняются аналогично основной форме документа. Сумма рассчитывается автоматически как остаток нераспределенной суммы (сумма документа минус расписанная сумма первой строки). Остальные поля заполняются автоматически, при необходимости могут быть изменены. Для добавления новой строки нажимается кнопка **OK**.

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **OK**.

я

Документ доступен в списке документов пункта меню **Документы→Исполнение доходов→Распоряжение на зачисление в доходы**.

3.4.3.2.1 Сценарий подстановки организаций

Форма *Сценарий подстановки организаций* предназначена для сопоставления данных об организации-плательщике в документе с данными справочника *Организации* и, при необходимости, добавления организации в справочник или наоборот вставка данных из справочника в документ.

Сценарий чаще всего используется при автоматическом создании распоряжения из банковской выписки в форме АРМ «Разбор поступлений» для проверки выписки на достоверность информации о плательщике или внесении реквизитов новой организации в систему. Окно сценария вызывается по кнопке **Проверить** из формы ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»:

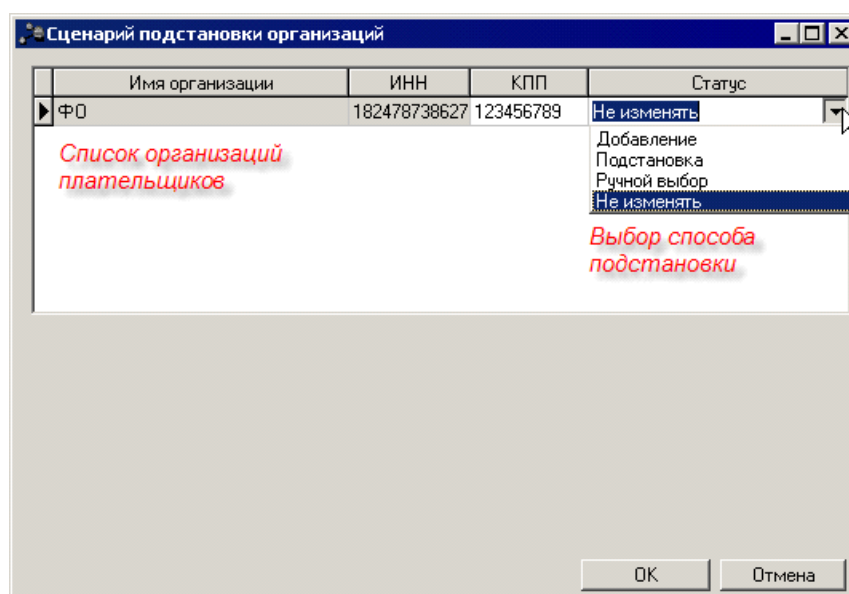


Рисунок 44 – Окно сценария подстановки организаций

В верхней части окна находится список организаций. Это организации, которые определены как плательщики в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы». Первая запись соответствует плательщику первой строки, вторая – плательщику второй и т.д., сколько строк в распоряжении, столько же и в сценарии подстановки.

Колонки списка организаций содержат следующую информацию:

- **Имя организации** – краткое наименование организации.
- **ИНН** – ИНН организации.
- **КПП** – КПП организации.

- **Статус** – способ подстановки организации в строку распоряжения. Из раскрывающегося списка можно выбрать один способ подстановки:
 1. **Не изменять** – выбор статуса осуществляется, если реквизиты организации-плательщика в строке документа не требуют изменения.
 2. **Добавление** – при выборе данного статуса в нижней части окна сценария подстановки появятся поля для ввода данных о новой организации:

Имя организации	ИНН	КПП	Статус
ФО	182478738627	123456789	Добавление

Новая организация

Наименование:
ФО

ИНН: 182478738627 Территория: Российская Ф... КПП: 123456789

ОКПО: ОКВЭД:

ОК Отмена

Рисунок 45 – Добавление новой организации в справочник

В группе полей **Новая организация** заполняются поля:

- **Наименование** – название организации.
- **ИНН** – идентификационный номер налогоплательщика.
- **Территория** – принадлежность к территории.
- **КПП** – код причины постановки на учет.
- **ОКПО** – общероссийский классификатор предприятий и организаций.
- **ОКВЭД** – общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

После сохранения по кнопке **ОК** новая организация добавится в справочник и в строку распоряжения.

3. **Подстановка** – статус используется для поиска организации в справочнике по ИНН организации и подстановки ее в строку ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»:

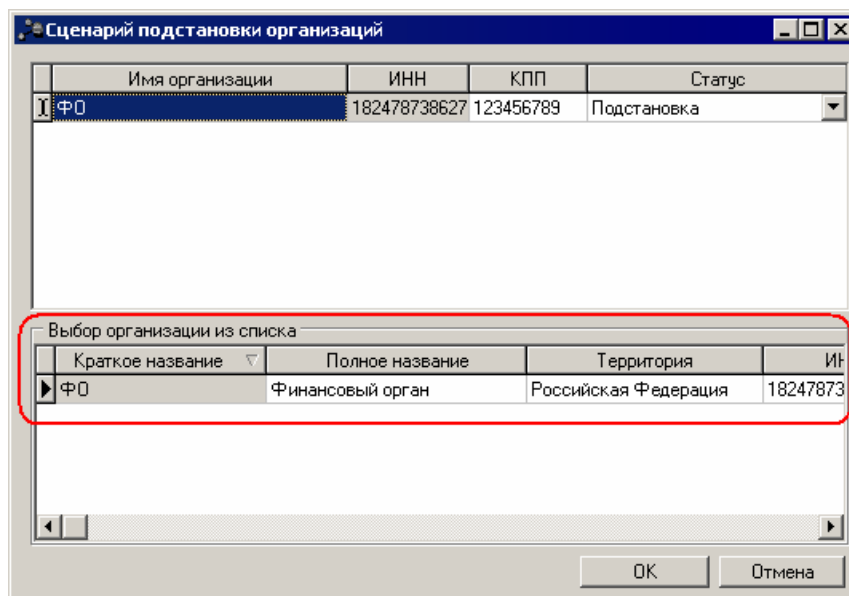


Рисунок 46 – Выбор организации из списка для подстановки

В списке **Выбор организации из списка** указывается следующая информация:

- **Краткое наименование** – краткое наименование организации.
- **Полное название** – полное наименование организации.
- **Территория** – название территории, к которой принадлежит организация.
- **ИНН** – ИНН организации.
- **КПП** – КПП организации.
- **ОКПО** – общероссийский классификатор предприятий и организаций.
- **ОКВЭД** – общероссийский классификатор видов экономической деятельности.
- **Юр. адрес** – юридический адрес организации.
- **Адрес** – адрес организации.

4. **Ручной выбор** – выбор этого статуса строки вызовет в справочнике все имеющиеся в нем организации. Пользователь вручную выбирает организацию для подстановки ее в строку распоряжения на зачисление.

3.4.3.3 Автоматическое создание ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» из ЭД «Приложение к выписке кредитовое»

Автоматическое создание ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» осуществляется на основании закладки **Информация из реестра** ЭД «Приложение к

выписке кредитовое». Закладка заполняется при загрузке по форматам ФК предоставляемого совместно с выпиской по лицевому счету бюджета xml-файла, содержащего детализированную информацию по платежному поручению на общую сумму в разрезе плательщиков – физических лиц.

Внимание! Для формирования ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» необходимо включить бюджетный параметр **Формировать Распоряжение на зачисление в доходы на основании информации из реестра** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**, группа настроек **УФК**, подгруппа **Настройки**).

Для ЭД «Приложение к выписке кредитовое» осуществляется контроль заполнения закладки **Информация из реестра**:

- Если на закладке **Расшифровка** ЭД «Приложение к выписке кредитовое» находится не более одной строки, на закладке **Информация из реестра** не менее одной строки, осуществляется проверка равенства сумм поля **Сумма выписки** и общей суммы строк поля **Сумма перевода** закладки **Информация из реестра** ЭД «Приложение к выписке кредитовое»:
 - Если сумма поля **Сумма выписки** равна сумме строк поля **Сумма перевода** закладки **Информация из реестра** ЭД «Приложение к выписке кредитовое», ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет» формируется следующим образом:
 - для каждой строки из закладки **Информация из реестра** в ЭД «Приложение к выписке кредитовое» формируется отдельный ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в статусе «*новый*»;
 - поле **Сумма** ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» заполняется значением поля **Сумма перевода** соответствующей строки закладки **Информация из реестра** ЭД «Приложение к выписке кредитовое».
 - поле **Основание** в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» заполняется значением поля **Назначение платежа** соответствующей строки закладки **Информация из реестра** ЭД «Приложение к выписке кредитовое».
 - Если сумма из поля **Сумма выписки** не равна общей сумме строк поля **Сумма перевода** закладки **Информация из реестра** ЭД «Приложение к выписке кредитовое» на экране появляется неигнорируемое сообщение об ошибке.

Автоматическое создание ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» из ЭД «Приложение к выписке кредитовое» не осуществляется в случаях:

- При выключенном бюджетном параметре **Формировать Распоряжение на зачисление в доходы на основании информации из реестра** пункт меню (**Сервис**→**Бюджетные параметры**, группа настроек **УФК**, подгруппа настроек **Настройки**, закладка **Общие**);

- Если на закладке **Информация из реестра** ЭД «Приложение к выписке кредитовое» нет строк;
- Если на закладке **Расшифровка** ЭД «Приложение к выписке кредитовое» присутствует больше одной строки.

3.4.3.4 Квитовка документов

Пару документов: «Распоряжение на зачисление в доходы» и «Приложение к выписке кредитовое» («Распоряжение на зачисление в доходы» и «Внутренний дебетовый документ»), находящихся в средней области квитовщика, можно разделить, вернув в нижнюю область окна. Для этого нажимается кнопка **Отменить выбор**.

Если пары для квитовки подготовлены и выбраны, необходимо нажать на кнопку **Сквитовать**. При выполнении действия осуществляется контроль первых двух символов в полях **ИНН** и/или **КПП** для группы полей **Плательщик** на неравенство значению *00*, если хотя бы в одном из полей **ИНН**, **КПП** в первой и второй позициях одновременно (порядок слева направо) указано значение *0*, обработка документа становится недоступной, на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-4162. Если контроль пройден, создаются бухгалтерские проводки по правилу, заданному для класса ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» с типом операции **НЕ УКАЗАНА** в меню **Бухгалтерия**→**Настройка проводок**.

Примечание. Подробное описание настройки проводок приведено в документации «БАРМ.00002-55 32 01-6 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка бухгалтерских счетов и проводок. Руководство администратора».

При квитовке документы переходят в статус «**обработка завершена**».

Примечание. Обработка ЭД «Приложение к выписке кредитовое» до конечного статуса «обработка завершена» в результате квитовки документов не осуществляется при выполнении любого из следующих условий:

– знак суммы выписки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» не равен знаку суммы его дочерних документов;

– сумма выписки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» по модулю больше суммы его дочерних документов;

– сумма взятых по модулю строк ЭД «Приложение к выписке кредитовое» больше значения, рассчитанного по формуле:

(сумма взятых по модулю строк дочерних документов + $(d-k)*2$),

где **d** - модуль суммы только отрицательных строк ЭД «Приложение к выписке кредитовое»;

k - модуль суммы только отрицательных строк дочерних документов.

3.4.3.4.1 Формирование проводок по Единому плану счетов

Если в системе ведется бухгалтерский учет по Единому плану счетов, т.е. включен параметр **Бухгалтерский учет** в карточке бюджета в пункте меню **Справочники→Бюджет→Бюджеты**, то при завершении обработки для ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» сформируются проводки:

- По книге «Операции Финансового органа»:

Дебет	Кредит
СредстваНаСчетахОрганизаций	РезультатКассовыеОперацииПост(Д)

По дебету бухгалтерский счет определяется из счета получателя, указанного в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»:

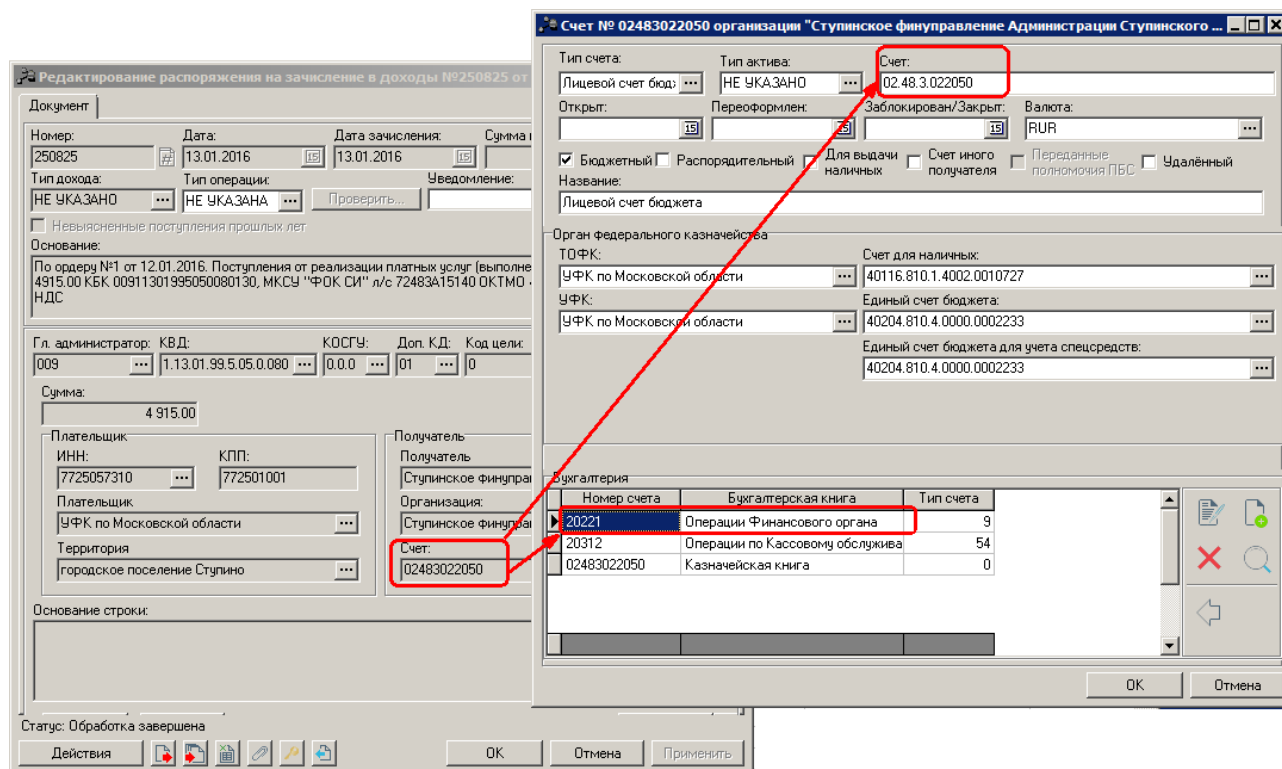


Рисунок 47 – Счет по дебету для ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»

По кредиту бухгалтерский счет определяется из реквизитов организации: счета, введенного на закладке **Бухгалтерия** в поле **Результат по кассовым операциям – Поступления (Д)**:

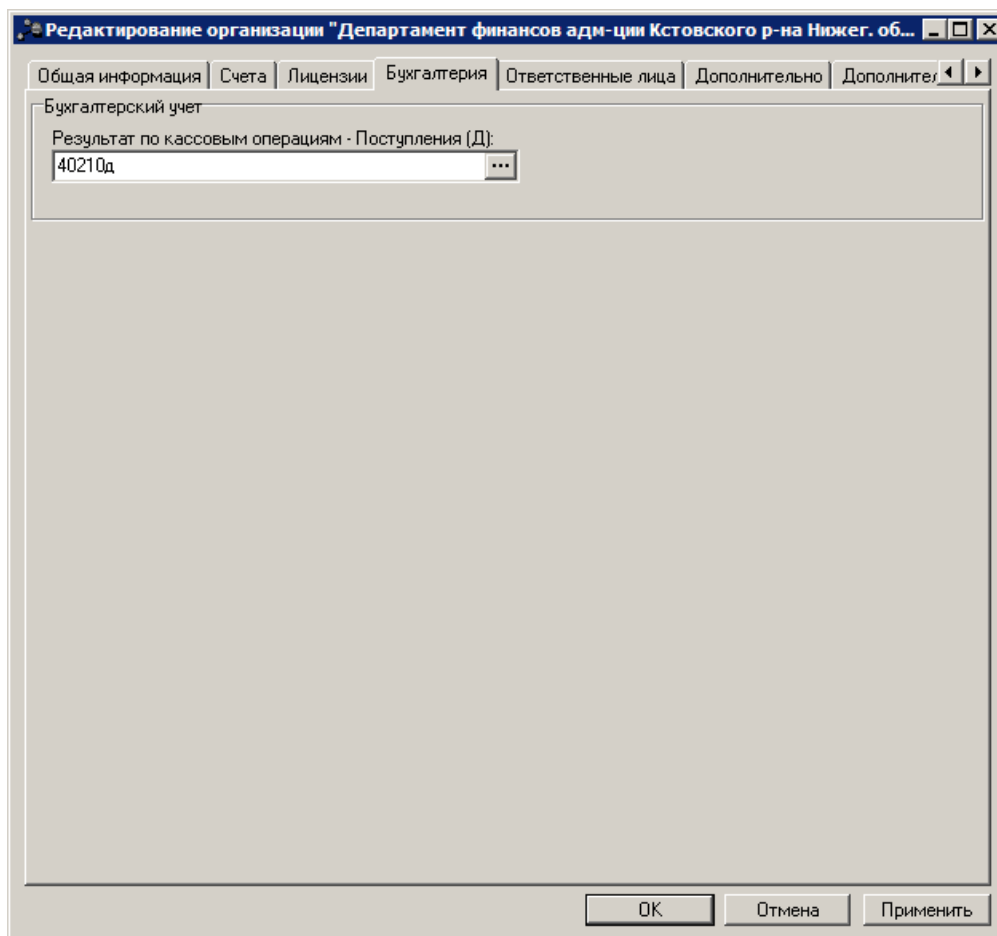


Рисунок 48 – Бухгалтерский счет для учета доходов организации

Если для организации не определен данный счет, то в проводке по кредиту участвует бухгалтерский счет из общих настроек системы (пункт меню **Бухгалтерия**→**Настройка счетов**), закладка **Бухгалтерский учет**.

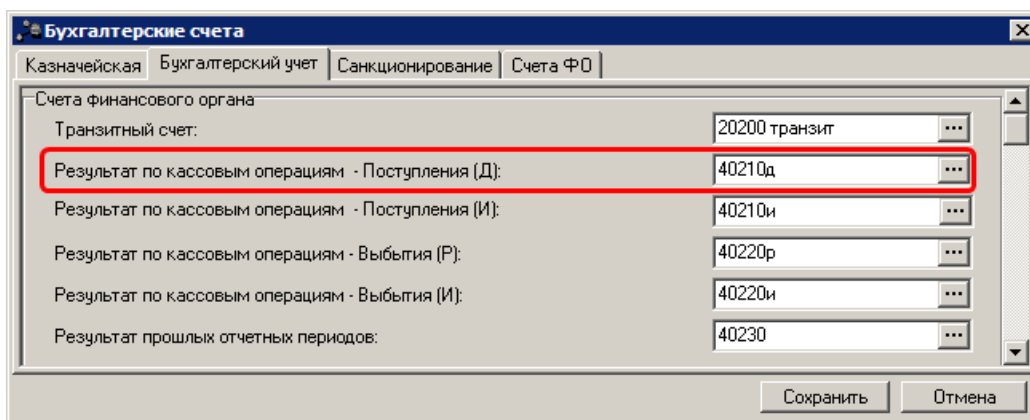


Рисунок 49 – Бухгалтерский счет из общих настроек системы

Таким образом, формируется бухгалтерская проводка:

The dialog box 'Redaction of lines' has three tabs: 'General properties', 'Sources (debit)', and 'Income (credit)'. The 'General properties' tab is active. It contains the following fields:

- Budgetary book: Операции Финансового органа
- Debit account: 20221
- Credit account: 40210д
- Sum: 100 000.00

Buttons: OK, Отмена

Рисунок 50 – Форма бухгалтерской проводки

Классификация по дебету определяется из классификации бухгалтерского счета – «Средства единого счета».

The dialog box 'Redaction of lines' has three tabs: 'General properties', 'Sources (debit)', and 'Income (credit)'. The 'Sources (debit)' tab is active. It shows a table with classification data:

	Сумма	Гл. администратор	КВИ	КОСГУ	Доп. КИ	Контра
<input type="checkbox"/>	29 997.51	001	01.05.02.01.05.0000	5.1.0	000	НЕ УКА.
	29 997.51					

Buttons: OK, Отмена

Рисунок 51 – Классификация проводки по дебету

Классификация по кредиту соответствует классификации ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы».

The dialog box 'Redaction of lines' has three tabs: 'General properties', 'Sources (debit)', and 'Income (credit)'. The 'Income (credit)' tab is active. It shows a table with classification data:

	Сумма	Гл. администратор	КВД	КОСГУ	Доп. КД	Тип дохода
<input type="checkbox"/>	29 997.51	182	1.08.03.010.01.1.000	1.1.0	000	Доходы
	29 997.51					

Buttons: OK, Отмена

Рисунок 52 – Классификация проводки по кредиту

*Примечание. Для корректного учета возврата администраторами доходов бюджета остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет для строк по КВД 219***** по книге Операции Финансового органа вместо проводки 20211 – 40210д формируется проводка по дебету счета 40210д и кредиту счета 20211.*

• По книге «Операции по Кассовому обслуживанию»:

Дебет	Кредит
СредстваНаСчетахОрганизаций	РасчетыПоОперациямКОБюджета(Д)

По дебету бухгалтерский счет определяется из счета получателя, указанного в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы».

По кредиту участвует бухгалтерский счет из общих настроек системы:

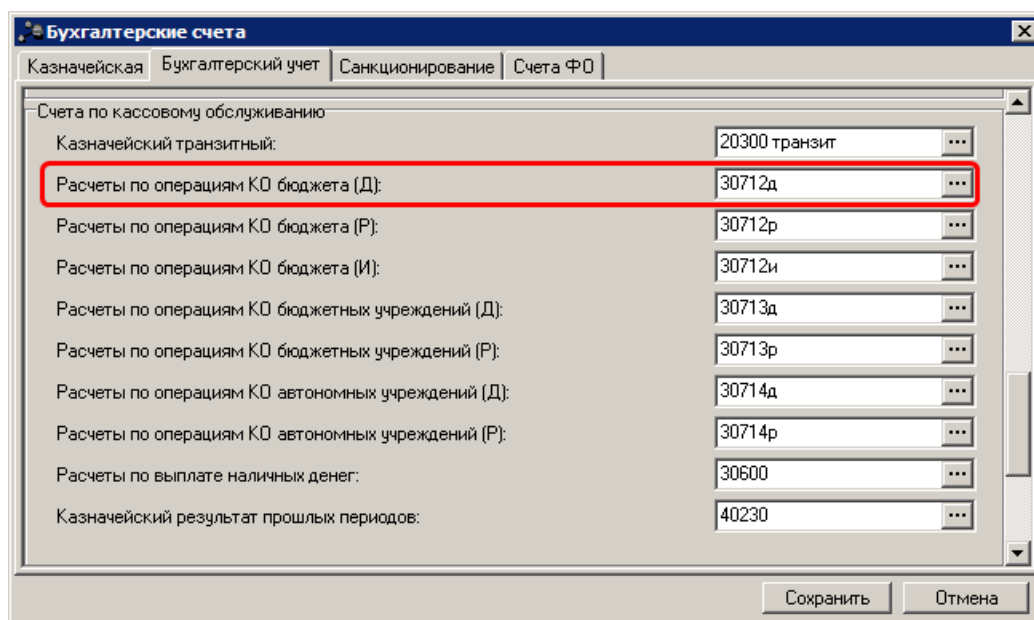


Рисунок 53 – Счет из общих настроек системы

Таким образом, формируется бухгалтерская проводка:

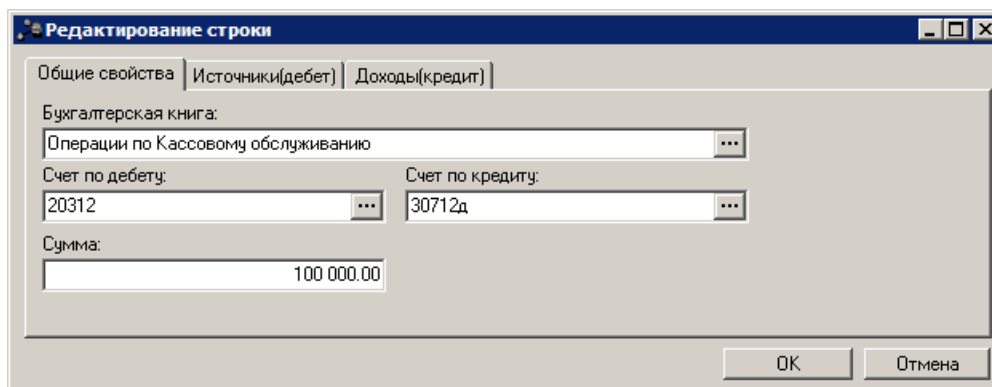


Рисунок 54 – Форма бухгалтерской проводки

Классификация по дебету определяется из классификации счета – поступление по счету, также как и для проводки по книге **Операции Финансового органа**.

Классификация по кредиту соответствует классификации ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы».

• **По книге «Операции Учреждений»:**

Для книги **Операции Учреждений** могут быть заданы следующие правила:

Дебет	Кредит
РасчетыПоПоступлениямВБюджетПоДоходам	ФинансовыйРезультатУчрежденияПоДоходам

Примечание. Данная проводка формируется в ЭД «Распоряжение на зачисление в доход», если установлен модуль «Администратор поступлений» или 9-10 разряды КВД **НЕ** совпадают с кодом исполняемого бюджета.

Бухгалтерские счета в проводке, как по дебету, так и по кредиту, определяются из общих настроек системы:

Счета Учреждений	Код
Расчеты по платежам из бюджета (Р):	30405р
Расчеты по платежам из бюджета (Д):	30405д
Расчеты по платежам из бюджета (И):	30405и
Расчеты по поступлениям в бюджет (Р):	21002р
Расчеты по поступлениям в бюджет(Д):	21002д
Расчеты по поступлениям в бюджет (И):	21002и
Финансовый результат учреждения (Р):	40120р
Финансовый результат учреждения (Д):	40110д
Финансовый результат учреждения - Поступления (И):	40110и
Финансовый результат учреждения - Выбытия (И):	40120и
Финансовый резу-т учреждения прошлого периода:	40130
Расчеты по ссудам и кредитам (И):	20711и
Расчеты по ссудам и кредитам (Д):	20711д
Расчеты по долговым обязательствам (И):	30111и
Расчеты по долговым обязательствам (Р):	30111р
Расчеты по ценным бумагам (И):	30112и
Расчеты по ценным бумагам (Р):	30112р
Расчеты по гарантиям (И):	30131и
Счет расчетов с дебиторами по доходам:	20511
Счет расчетов с поставщиками:	30291
Счет расчетов по прочим расходам:	

Рисунок 55 – Общие настройки счетов системы

Классификация по дебету и по кредиту определяется из классификации ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы».

Если задано правило:

Дт РасчетыПоПоступлениямВБюджетПоДоходам ***Кт***
СчетРасчетовСДебиторамиПоДоходамКОСГУРодитВнДок

то счет по кредиту формируется по КОСГУ, указанному в расшифровке ЭД «Внутренний дебетовый документ», исходя из настройки соответствия КОСГУ и счета в справочнике *Настройка счетов расчетов с дебиторами* (Справочники→Бухгалтерия). Если для КОСГУ документа не задано соответствие счета, то проводка формируется исходя из общих настроек системы (см. предыдущее правило).

3.4.4 Корректирующие операции по доходам

Для корректировки сумм по доходам используется документ «Справка по доходам».


ЭД «Справка по доходам» формируется в системе:

- в списке документов при необходимости скорректировать суммы по доходам для бюджетных строк. При поступлении денежных средств в доход бюджета формируется документ с указанной к зачислению суммой по бюджетной строке (поле **Зачисление**). В случае списания средств со счета получателя формируется документ с указанной к передаче суммой по бюджетной строке (поле **Передано**).
- автоматически с помощью *AzkExchange*, если средства списываются по инициативе УФК с единого счета бюджета, на котором открыт лицевой счет получателя. В таком случае информация о списанных средствах отражается в выписке из лицевого счета бюджета.

Примечание. Для корректировок внебанковских операций (движение средств между л/с, открытыми на одном банковском счете ФО/ОФК) используется ЭД «Справка по внебанковским операциям». Подробнее см. документацию [БАРМ.00002-55 34 57 Система «АЦК-Финансы». Проведение платежей и корректирующих операций по внебанковским операциям. Руководство пользователя](#)».

3.4.4.1 Создание ЭД «Справка по доходам»

ЭД «Справка по доходам» доступен для создания в списке документов, который открывается через пункт меню **Документы→Исполнение доходов→Справка по доходам**.

Для создания новой записи справочника нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится форма записи справочника:

Редактирование справки по доходам №3 от 21.04.2015

Документ

Номер: 3 Дата: 21.04.2015 Тип дохода: Доходы Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Тип документа в ФК:

Основание: тест1

Гл. администратор: КВД: 182 КОСГУ: 1.01.02.010.01.1.000 Доп. КД: 1.1.0 Код цели: 000 КВФО: 0 1

Зачисление: 1 256.00 Передано: 15.00

Плательщик: Получатель: Администрация Саваслейского с/с

ИНН: КПП: Сброс

Плательщик: Организация: Администрация Саваслейского сельсовета Куле

Территория: Не указана Счет:

Основание строки: тест

Бюджет Инфо Добавить

Статус: **Отложен**

Действия ОК Отмена Применить

Рисунок 56 – Форма ЭД «Справка по доходам»

ЭД «Справка по доходам» может быть как однострочным, так и многострочным документом. В форме документа доступны поля:

- **Номер** – номер документа. Обязательное для заполнения. Формируется автоматически. Доступно для редактирования.
- **Дата** – дата документа. При формировании ЭД «Справка по доходам» из ЭД «Справка по внебанковским операциям» заполняется значением поля **Дата исполнения** родительского ЭД. Если поле родительского ЭД не заполнено, поле **Дата** заполняется автоматически. Обязательное для заполнения. Доступно для редактирования.
- **Тип дохода** – функциональный тип дохода. Заполняется автоматически при выборе доходной строки из справочника. Обязательное для заполнения.
- **Тип операции** – тип выбирается в справочнике. Необязательное для заполнения.

*Примечание. При формировании ЭД «Справка по доходам» из ЭД «Справка по внебанковским операциям» заполняется значением поля **Тип операции** родительского ЭД.*

- **Тип документа в ФК** – по умолчанию поле пустое, можно выбрать значение *Платежное поручение на подкрепление 40101*.

- **Основание** – ссылка на официальный документ, на основании которого формируется документ. Основание выбирается в *Справочнике оснований документа* или вводится вручную. Введенное основание можно добавить в справочник. Для добавления основания в справочник нажимается



кнопка **(Добавить в справочник)**. На экране появится [форма нового основания документов](#) ⁶¹.

В поле **Описание** по умолчанию указывается текст основания документа, введенного в поле **Основание**. Поле доступно для редактирования.

В поле **Группа** можно выбрать группу оснований документов.

Для добавления нового основания документов в справочник нажимается кнопка **ОК**.

- **Гл. администратор, КВД, КОСГУ, Доп. КД, Код цели, КВФО** – классификация по доходам, определяющая доходную строку бюджета.
- **Зачисление** – сумма зачисления по строке. Сумма, которая переводится от плательщика получателю. Поле заполняется в случае, если по указанной бюджетной строке средства зачисляются на счет получателя.
- **Передано** – сумма переданных средств по строке. Сумма, которая возвращается плательщику получателем. Поле заполняется в случае, если по указанной бюджетной строке со счета получателя средства возвращаются на счет плательщика или переводятся на счет другого контрагента.
- Группа полей **Плательщик** содержит информацию о плательщике: **ИНН, КПП, Плательщик, Территория**. При заполнении поля **ИНН**, если введенному пользователем значению соответствует только одна организация в справочнике *Организации*, поля **КПП, Плательщик** и **Территория** заполняются автоматически значениями из справочника. Если по значению поля **ИНН** не удалось однозначно определить организацию, то автоподстановка данных производится после заполнения поля **КПП**, если по сочетанию **ИНН+КПП** в справочнике найдена одна организация. Если организация не найдена однозначно, введенные в полях **ИНН** и **КПП** значения используются как значения фильтра при последующем явном вызове справочника *Организации*.

Примечание. В ЭД системы разрешено указывать в блоках контрагентов организации без **ИНН**, не содержащиеся в справочнике *Организации*, если данный документ указан в бюджетной настройке **Позволять указывать в ЭД организацию-контрагент не из справочника без ИНН** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры, группа настроек Организации, подгруппа Настройки**).

- Группа полей **Получатель** содержит информацию о получателе: наименование получателя и счет, по которому нужно отразить зачисление средств и (или) передачу.

- **Основание строки** – ссылка на официальный документ, на основании которого формируется строка многострочного ЭД «Справка по доходам». Заполняется аналогично полю **Основание**. Значение поля **Основание строки** может быть отличным от значения поля **Основание**.

В форме документа доступны следующие функциональные кнопки:

- С помощью кнопки **Бюджет** можно заполнить одновременно группу полей с КБК и реквизиты плательщика и получателя (кроме счета получателя).
- С помощью кнопки **Сброс**, расположенной рядом с полем **Получатель**, можно очистить поля с реквизитами получателя.

Если в качестве получателя выступает плательщик, то есть возможность автоматического заполнения информации о получателе. Для этого используется команда **Плательщик** в меню кнопки **Сброс**. При ее выборе в поле **Получатель** подставляется получатель в справочнике получателей, организация которого соответствует организации плательщика. Если у организации-плательщика в справочнике заведено несколько получателей, то выбирается получатель с признаком **По умолчанию**.

Если все суммы зачисления и передачи учитываются по одной доходной строке, то документ будет однострочным. Иначе, первые суммы и коды указываются в полях **Сумма**, **Гл. администратор**, **КВД**, **КОСГУ**, **Доп. код дохода**, **Код цели**, **КВФО**. Последующие суммы вписываются в новых строках справки, создаваемых с помощью кнопки **Добавить**. Форма добавляемой строки имеет вид:

Новая строка справки по доходам

Гл. администратор: КВД: КОСГУ: Доп. КД: Код цели: КВФО:
000 0.00.00.00.0.00.0.0 0.0.0 000 0 1

Зачисление: 0.00 Передано: 0.00

Плательщик
ИНН: КПП:
Плательщик:
Территория:

Получатель
Получатель: Сброс
Организация: НЕ УКАЗАНА
Счет:

Основание строки:

Бюджет Инфо OK Отмена

Рисунок 57 – Новая строка ЭД «Справка по доходам»

Форма строки заполняется аналогично основной форме справки. Для добавления строки нажимается кнопка **ОК**.

***Примечание.** Согласно Приказа Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 28.10.2020) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (в п.91 – счет 021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет») в системе не проводятся проводки в доходных документах по бухгалтерской книге «Операции Учреждений», если код элемента в КВД (9-10 разряды) совпадает с кодом элемента бюджета, исполнение которого осуществляет ФО.*

***Примечание.** Подробное описание исполнения и учета доходов см. в документации «[БАРМ.00002-55 34 05-2](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема учета доходов бюджета. Исполнение доходов бюджета. Руководство пользователя».*

***Примечание.** Настройка бухгалтерских проводок подробно рассмотрена в документации «[БАРМ.00002-55 32 01-6](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка бухгалтерских счетов и проводок. Руководство администратора».*

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.

Документ переходит в статус «отложен».

3.4.4.2 Обработка ЭД «Справка по доходам» при проведении корректирующих операций

ЭД «Справка по доходам» создается в статусе «отложен».

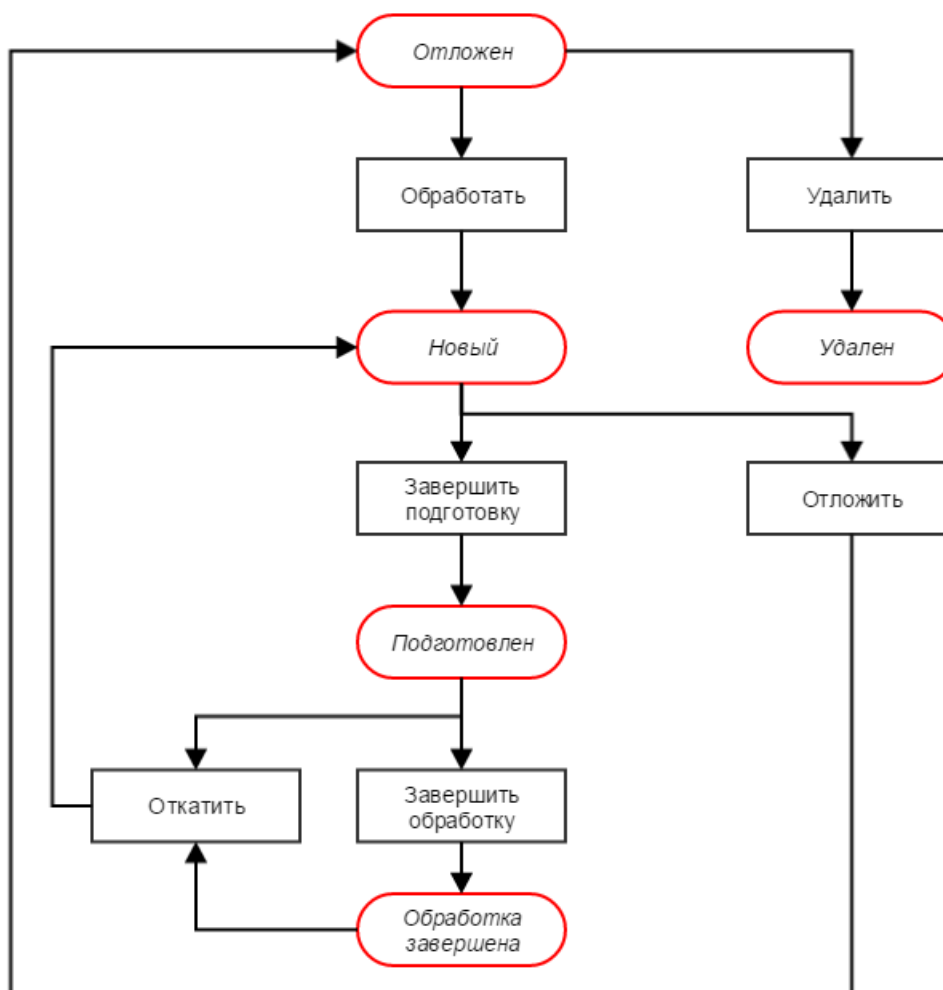


Рисунок 58 – Блок-схема статусной модели ЭД «Справка по доходам»

Возможные статусы электронного документа:

- «отложен»¹⁰⁴;
- «новый»¹⁰⁵;
- «подготовлен»¹⁰⁵;
- «обработка завершена»¹⁰⁷;
- «удален»¹⁰⁸.

3.4.4.2.1 ЭД «Справка по доходам» в статусе «отложен»

Над ЭД «Справка по доходам» в статусе «отложен» можно выполнить действия:

❖ **Удалить** – документ переходит в статус «удален».

❖ **Обработать** – при выполнении действия осуществляется следующий контроль:

- Если включен системный параметр **Обязательное указание ИНН** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Организации**), осуществляется контроль обязательного заполнения поля **ИНН** организации контрагента. Если поле не заполнено, на экране появится неигнорируемое сообщение об ошибке типа AZK-0723.

*Примечание. Если документ указан в бюджетной настройке **Позволять указывать в ЭД организацию-контрагент не из справочника без ИНН** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**, группа настроек **Организации**, подгруппа **Настройки**), контроль не осуществляется.*

При выполнении условия контроля документ переходит в статус «новый».

3.4.4.2.2 ЭД «Справка по доходам» в статусе «новый»

Над ЭД «Справка по доходам» в статусе «*новый*» можно выполнить действия:

- ❖ **Отложить** – в результате выполнения действия документ вернется в статус «отложен».
- ❖ **Завершить подготовку** – в результате выполнения действия документ переходит в статус «подготовлен».

3.4.4.2.3 ЭД «Справка по доходам» в статусе «подготовлен»

Над ЭД «Справка по доходам» в статусе «*подготовлен*» можно выполнить действия:

- ❖ **Откатить** – в результате выполнения действия документ переходит в статус «новый».
- ❖ **Завершить обработку** – в результате выполнения действия документ переходит в статус «*обработка завершена*». Формируются бухгалтерские проводки по книгам:

Таблица 1 – Бухгалтерская проводка по сумме зачисления дохода

Бухгалтерская книга	Дебет	Кредит	Сумма
Операции Финансового органа	20211, 20221 «Средства единого счета бюджета»	40210д «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям по доходам»	Сумма зачисления по строке
Операции по Кассовому обслуживанию	20300 транзит «Транзитный счет»	30712д «Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание (доходы)»	
Операции Учреждений	21002д «Расчеты по поступлениям в бюджет с финансовыми органами по доходам»	40110д «Финансовый результат учреждений по доходам»	
Операции Финансового органа	40210д «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям по доходам»	20211, 20221 «Средства единого счета бюджета»	Сумма переданных средств по строке
Операции по Кассовому обслуживанию	30712д «Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание (доходы)»	20300 «Транзитный счет»	
Операции Учреждений	40110д «Финансовый результат учреждения по доходам»	21002д «Расчеты по поступлениям в бюджет с финансовыми органами по доходам»	

Проводки формируются по правилу, заданному в настройках проводок для ЭД «Справка по доходам».

Примечание. Подробнее о правилах формирования проводок см. руководство администратора «[БАРМ.00002-55 32 01-6 Система «АЦК-Финансы»](#)». Подсистема администрирования. Настройка бухгалтерских счетов и проводок. Руководство администратора».

В результате обработки в соответствующей доходной строке бюджета (**Бюджет→Просмотр доходной части бюджета**) отображаются суммы документа в колонках: *Зачислено*, *Передано* и *Остаток зачисления*, на сумму зачисления уменьшается показатель *Остаток бюдж. назнач.* (*зачисл.*). При этом колонка *Остаток зачисления* формируется согласно следующему выражению: *Зачислено – Передано*.

Если установлен бюджетный параметр **Формировать «Регистр учета данных для Реестра**

источников доходов» на основании доходных документов (Сервис→Бюджетные параметры, группа настроек **Реестр источников доходов), при переходе документа в статус «обработка завершена» автоматически формируются строки в *Регистре учета данных для Реестра источников доходов*.**

Примечание. Бюджетный параметр работает при подключенной подсистеме формирования и ведения реестра источников доходов и подключенном функционале автоформирования Регистра (необходимо выполнение двух xtl-скриптов). Описание работы с функционалом подсистемы приведено в документации «[БАРМ.00002-55 34 21 Система «АЦК-Финансы»](#). Подсистема формирования и ведения реестра источников доходов. Руководство пользователя».

3.4.4.2.4 ЭД «Справка по доходам» в статусе «обработка завершена»

ЭД «Справка по доходам» в статусе «обработка завершена» можно выполнить действия:

❖ **Откатить** – при выполнении действия в системе осуществляется поиск ЭД «Реестр» в статусах, отличных от «удален», со строками из *Регистра учета данных для Реестра источников доходов*, сформированных по данному документу. Если такие документы найдены, действие не выполняется, на экране появится сообщение о том, что данные учтены в ЭД «Реестр». Если ЭД «Реестр» не найден, строки *Регистра учета данных для Реестра источников доходов* и бухгалтерские проводки удаляются, во всех строках ЭД выключается признак **В Регистре (РИД)**, документ переходит в статус «новый».

Примечание. Контроль осуществляется при отключенной подсистеме формирования и ведения реестра источников доходов и подключенном функционале автоформирования регистра (необходимо выполнение двух xtl-скриптов). Описание работы с функционалом подсистемы приведено в документации «[БАРМ.00002-55 34 21 Система «АЦК-Финансы»](#). Подсистема формирования и ведения реестра источников доходов. Руководство пользователя».

❖ **Передать в Регистр (РИД)** – при выполнении действия осуществляется контроль признака **В Регистре (РИД)** в строках документа. Если во всех строках ЭД установлен признак **В Регистре (РИД)**, действие не выполняется, на экране появится сообщение о том, что данные уже были переданы в *Регистр учета данных для Реестра источников доходов*. Если хотя бы в одной строке документа не установлен признак **В Регистре (РИД)**, по всем строкам с выключенным

признаком формируются строки в *Регистр учета данных для Реестра источников доходов*.

Примечание. Действие **Передать в Регистр (РИД)** выполняется автоматически при выполнении задания планировщика «IncomeSourceRegisterDocLauncher» (пункт меню **Справочники→Планировщик→Задания планировщика**). Подробное описание настройки заданий Планировщика см. в документации «[БАРМ.00002-55 32 01-1 Система «АЦК-Финансы»](#). Подсистема администрирования. Техническое описание. Руководство администратора».

Действие становится доступным при подключенном функционале автоформирования Регистра. Для выполнения действия также необходимо подключение подсистемы формирования и ведения реестра источников доходов. Описание работы с функционалом подсистемы приведено в документации «[БАРМ.00002-55 34 21 Система «АЦК-Финансы»](#). Подсистема формирования и ведения реестра источников доходов. Руководство пользователя».

3.4.4.2.5 ЭД «Справка по доходам» в статусе «удален»

Электронный документ в статусе «удален» доступен только для просмотра и не подлежит дальнейшей обработке.

3.4.4.3 Обработка ЭД «Справка по доходам» при проведении внебанковских операций

При проведении внебанковских операций ЭД «Справка по доходам» создается автоматически из родительского ЭД «Справка по внебанковским операциям». Обработка ЭД «Справка по доходам» осуществляется автоматически при обработке родительского документа и включает следующие статусы:

- «отложен» – из ЭД «Справка по внебанковским операциям» формируется ЭД «Справка по доходам»;
- «исполнение» – из ЭД «Справка по внебанковским операциям» формируется ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»;
- «отказан» – ЭД «Справка по внебанковским операциям» переводится в статус «отказан»;

- «обработка завершена» – ЭД «Справка по внебанковским операциям» переводится в статус «обработка завершена».

Примечание. Подробное о внебанковских операциях см. документацию «[БАРМ.00002-55 34 57 Система «АЦК-Финансы». Проведение платежей и корректирующих операций по внебанковским операциям. Руководство пользователя»](#)».

3.4.5 АРМ «Редактор справок по доходам»

АРМ «Редактор справок по доходам» используется для редактирования и формирования ЭД «Справка по доходам»⁹⁹. Форма редактора открывается через пункт меню **Документы**→**Исполнение доходов**→**Редактор справок по доходам** и имеет следующий вид:

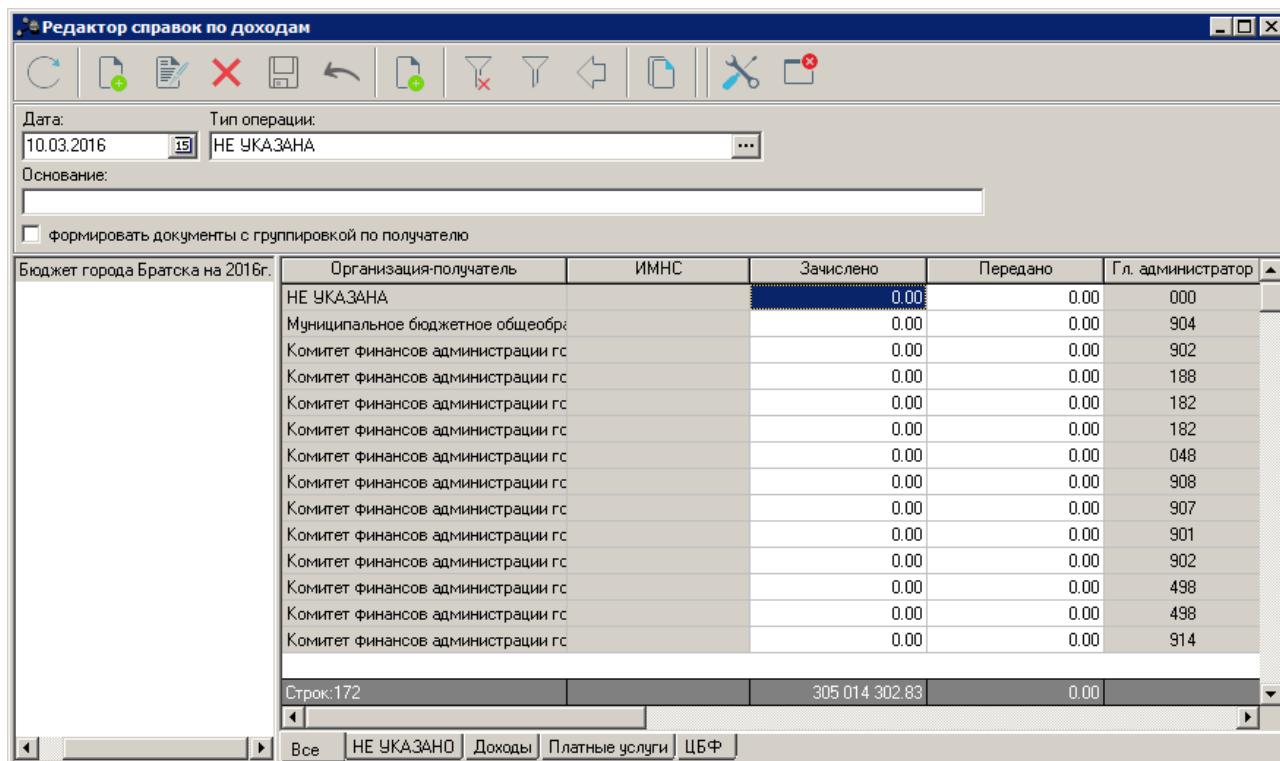


Рисунок 59 – АРМ «Редактор справок по доходам»

Редактор представляет собой таблицу строк доходной части бюджета. Вверху формы находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки окна и панель фильтрации. Подробное описание назначения

функциональных кнопок окна и панели фильтрации содержится в разделе [Функционал редактора справок по доходам](#)¹¹¹.

Под панелью фильтрации располагаются основные поля формируемого документа:

- **Дата** – дата создания справки по доходам. Автоматически заполняется текущей датой. Поле является доступным для редактирования.
- **Тип операции** – характер операции, совершаемой документом. Для каждого типа операции определено свое правило формирования проводки. Значение выбирается из соответствующего справочника.
- **Основание** – основание создания документа.

В форме редактора доступна настройка **Формировать документы с группировкой по получателю**. Если она активна, то формируются многострочные документы по одной организации-получателю.

В левой части формы расположено дерево организаций-получателей. В правой части формы находится таблица доходных строк. В таблице отражаются строки, которые соответствуют выбранной организации-получателю.

3.4.5.1 Колонки таблицы доходных строк

Список колонок доходных строк можно посмотреть в описании [АРМ «Просмотр доходной части бюджета»](#)¹⁸².

3.4.5.2 Контекстное меню таблицы доходных строк

Контекстное меню вызывается нажатием правой кнопки мыши на выделенной строке таблицы. Из контекстного меню редактора справок по доходам можно вызвать следующие списки и редакторы:

- Список документов по строке (Бюджетные назначения);
- Список документов по всем строкам (Бюджетные назначения);
- Проводки по строке;
- Проводки по всем строкам;
- Информация о строке;

- Редактор бюджетных назначений.

Контекстное меню таблицы доходных строк представлено ниже.

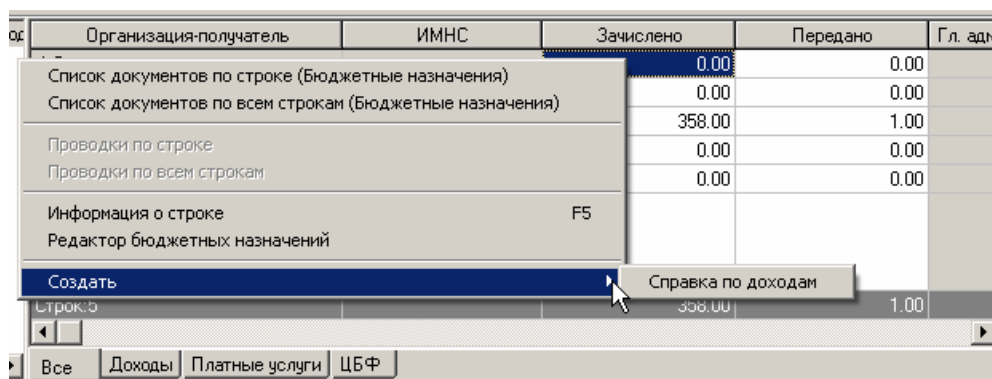


Рисунок 60 – Контекстное меню редактора справок по доходам

Из контекстного меню таблицы доходных строк можно автоматически сформировать ЭД «Справка по доходам». Для этого в меню действия **Создать** выбирается пункт **Справка по доходам**. В результате выполнения действия на экране появится [форма документа](#)¹⁰⁰.

3.4.5.3 Функционал редактора справок по доходам

В верхней части редактора находится панель функциональных кнопок для работы с доходными строками:

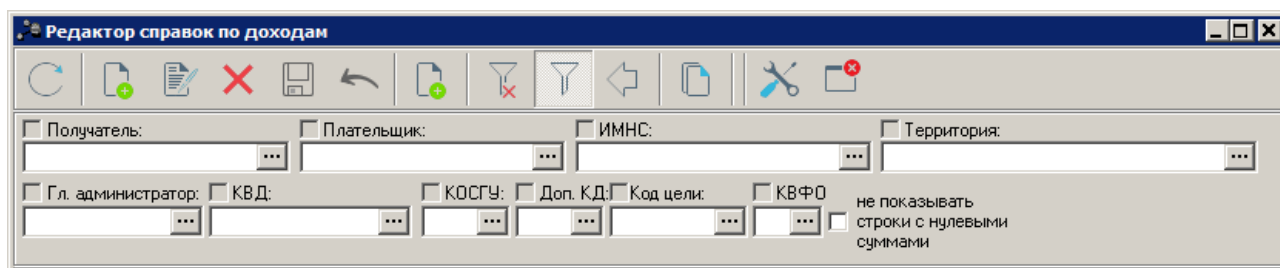


Рисунок 61 – Панель инструментов редактора справок по доходам


На панели инструментов располагаются следующие функциональные кнопки:




– используется для обновления информации в форме АРМ «Редактор справок по доходам».





– нажимается для создания новой доходной строки.


 – используется для просмотра и редактирования информации, указанной в доходной строке.

 – нажимается для удаления доходной строки из редактора.


 – используется для сохранения информации, внесенной в строки редактора.


 – предназначена для отмены изменений и активна до тех пор, пока не сохранены внесенные изменения.

 – используется для перевода работы редактора в режим редактирования изменений, т.е. появляется возможность изменения значений, указанных в колонках *Зачислено (изм.)* и *Передано (изм.)*. Данные, указанные в колонках *Зачислено* и *Передано*, становятся недоступными для редактирования.

 – нажимается для удаления заданных параметров фильтрации.

 – необходима для активизации/скрытия панели фильтрации.

 – используется для скрытия/отображения дерева организаций-получателей (дерева категорий).

 – используется для копирования таблицы доходных строк в буфер обмена.

 – нажимается для открытия окна *Настройка свойств редактора*.

 – предназначена для выхода из АРМ «Редактор справок по доходам».


Под панелью инструментов располагается панель фильтрации, которая используется для удобства просмотра доходных строк. В форме АРМ «Редактор справок по доходам» данные можно отфильтровать по параметрам: **Получатель, Плательщик, ИМНС, Территория, Гл. администратор, КВД, КОСГУ, Доп. КД, Код цели и КВФО**.

На панели фильтрации доступен параметр **не показывать строки с нулевыми суммами**. Если параметр включен, то в таблице становятся доступны строки, в которых указаны значения сумм, отличные от нуля.

На панели рядом с каждым фильтром располагается параметр **Кроме**. При включенном параметре в таблице доходных строк отобразятся строки, значения которых отличны от указанных в фильтре.

3.4.5.4 Настройка свойств редактора справок по доходам

Окно *Настройка свойств редактора* открывается следующими способами:

- На панели инструментов нажимается кнопка .
- В заголовке формы АРМ «Редактор справок по доходам» нажимается правая кнопка «мыши». В появившемся списке команд выбирается действие **Настроить....**
- В таблице доходных строк на названии колонки нажимается правая кнопка «мыши». В появившемся списке команд выбирается действие **Настроить....**

В результате выполнения одного из перечисленных действий на экране появляется окно *Настройки свойств редактора*:

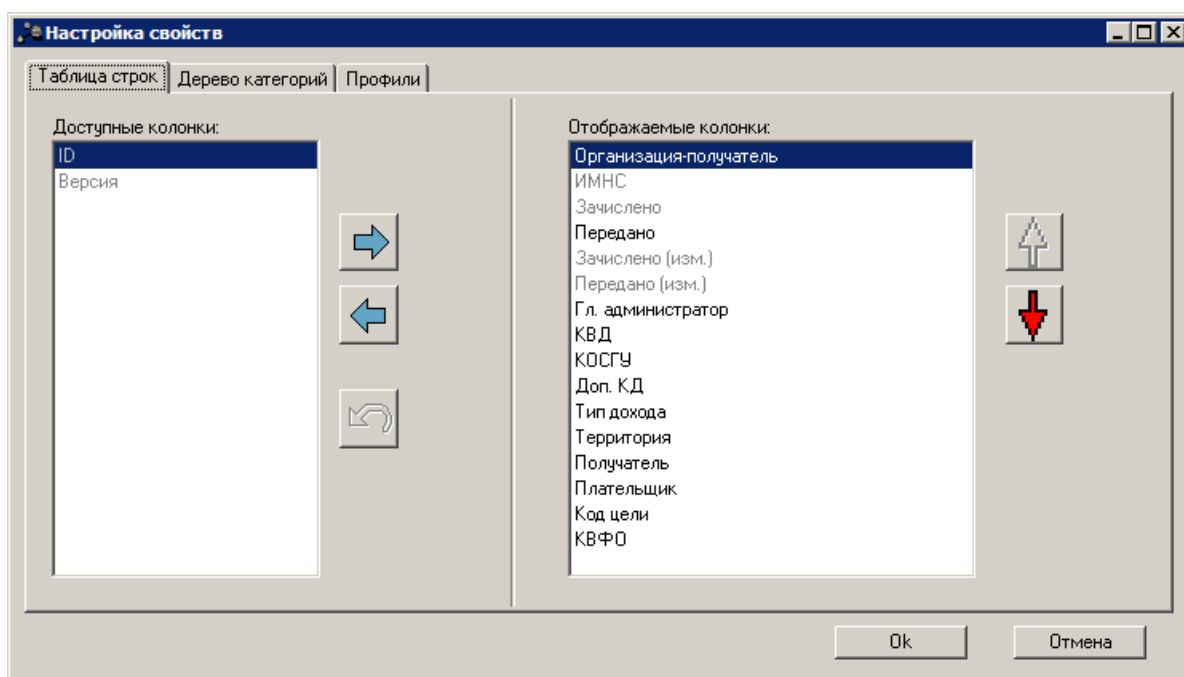


Рисунок 62 – Настройка свойств редактора

Окно *Настройка свойств редактора* состоит из трех закладок: **Таблица строк**, **Дерево категорий** и **Профили**.

На закладке **Таблица строк** настраивается видимость и последовательность колонок.


1) Настройка видимости колонок в таблице

Закладка **Таблица строк** состоит из двух списков. В левой части под заголовком **Доступные колонки** находится список названий колонок, которые невидимы (скрыты) в таблице доходных строк.

В правой части окна под заголовком **Отображаемые колонки** располагаются названия колонок, которые отражаются в таблице доходных строк.

Внимание! Скрытие колонок не означает удаление данных из строки. Это режим просмотра, при котором в таблице доходных строк отражаются только выбранные колонки.

С помощью кнопок  и  можно перемещать записи из одного списка в другой.

При нажатии кнопки  устанавливается видимость колонок таблицы, принятых в системе по умолчанию.

2) Настройка последовательности колонок в таблице

Последовательность колонок в таблице доходных строк зависит от последовательности элементов списка **Отображаемые колонки**. Верхней записи из списка соответствует первая колонка в таблице и т.д.

Порядок следования колонок в таблице настраивается с помощью кнопок:



- при нажатии кнопки название колонки переместится на одну позицию вверх.



- при нажатии кнопки название колонки переместится на одну позицию вниз.

На закладке **Дерево категорий** настраивается видимость и последовательность категорий в дереве организаций-получателей в левой части формы АРМ «Редактор справок по доходам»:

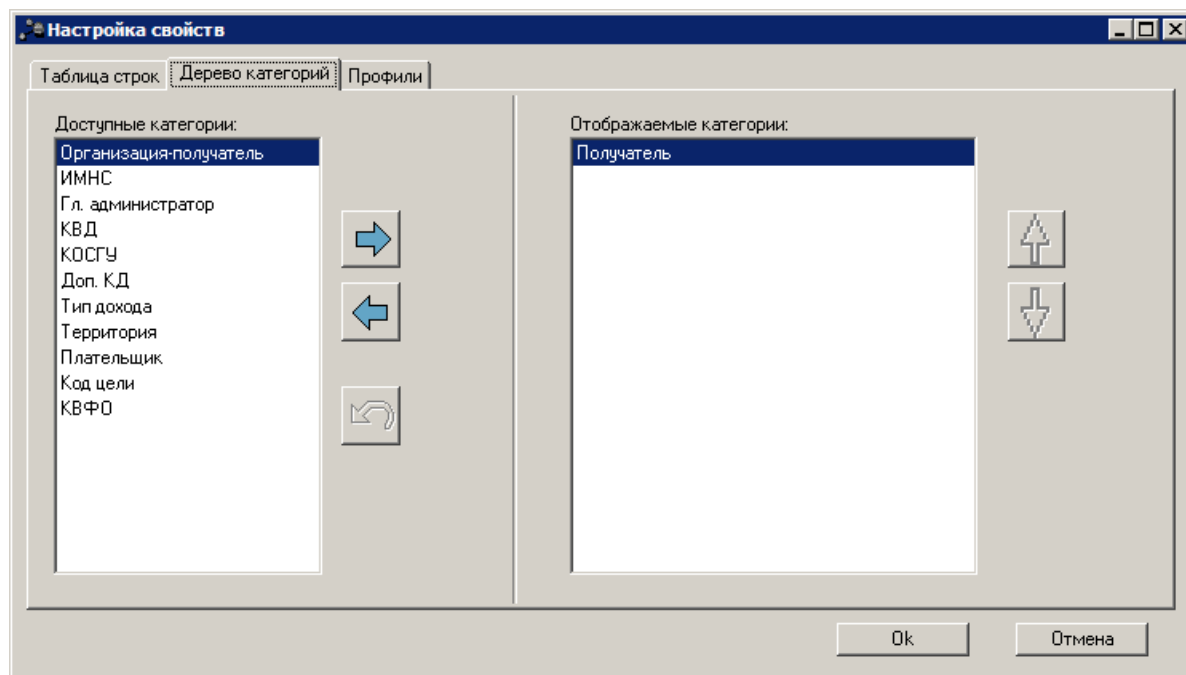



Рисунок 63 – Окно настройки свойств АРМ «Редактор справок по доходам», закладка «Дерево категорий»

1) Настройка видимости категорий в дереве организаций-получателей

В списке **Доступные категории** содержатся названия категорий, скрытых в дереве; в списке **Отображаемые категории** – названия категорий, видимых в списке.

С помощью кнопок  и  можно перемещать записи из одного списка в другой.

При нажатии кнопки  устанавливается видимость колонок таблицы, принятых в системе по умолчанию.

2) Настройка последовательности категорий в дереве организаций-получателей

Уровень, на котором находится категория в дереве, зависит от порядка следования записей в списке **Отображаемые категории**. Верхней записи списка соответствует первый уровень в дереве категорий, второй записи – нижестоящий уровень и т.д.

Уровень категории настраивается в списке **Отображаемые колонки** с помощью кнопок:



– при нажатии кнопки название категории перемещается на одну позицию вверх.



– при нажатии кнопки название категории перемещается на одну позицию вниз.

На закладке **Профили** создается список профилей свойств АРМ «Редактор справок по доходам».

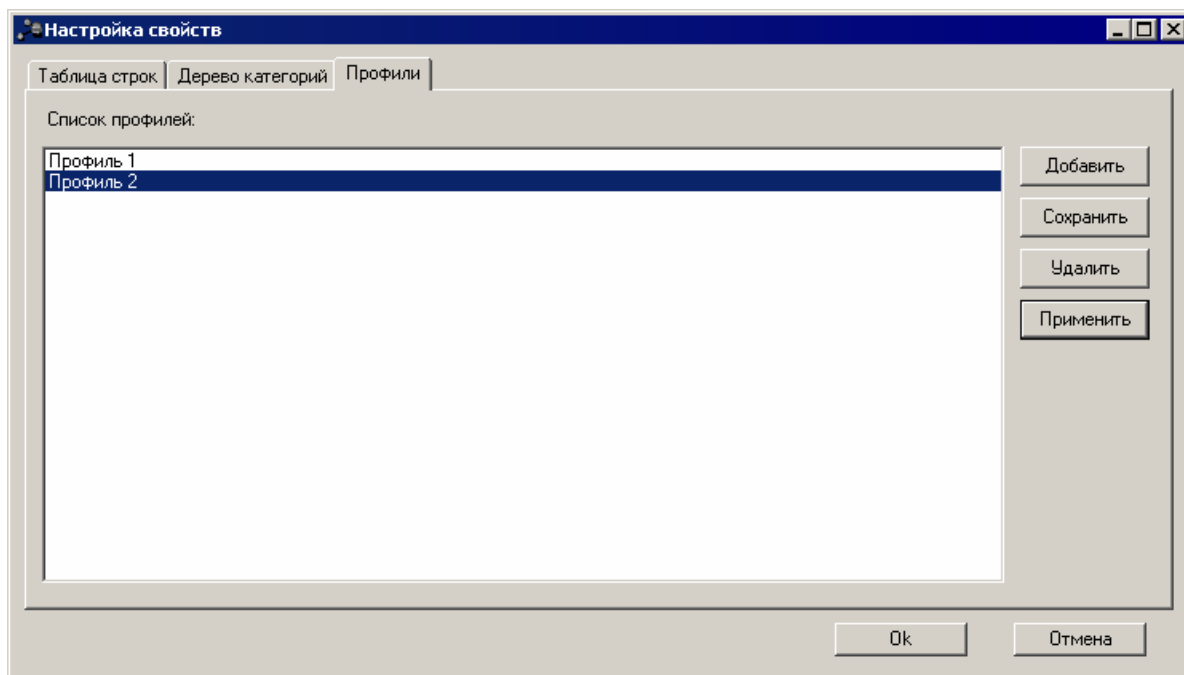


Рисунок 64 – Окно настройки свойств АРМ «Редактор справок по доходам», закладка «Профили»

Для сохранения настройки таблицы строк и дерева категорий создается профиль. **Профиль** – сохраненные параметры настроек формы АРМ «Редактор справок по доходам». Профилей может быть несколько.

Для создания нового профиля после настройки видимости и последовательности колонок и категорий нажимается кнопка **Добавить**. На экране появится форма добавления профиля:

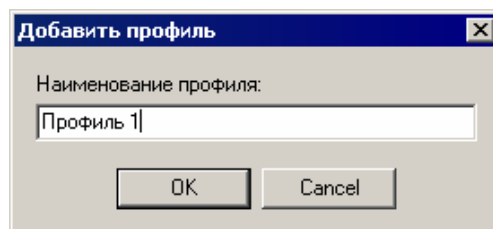


Рисунок 65 – Форма добавления профиля

В форме указывается название профиля.

Для добавления профиля в список нажимается кнопка **ОК**.

Для сохранения изменений настроек созданного профиля после внесения изменений на закладках **Таблица строк** и **Дерево категорий** необходимо перейти на закладку **Профили** и нажать кнопку **Сохранить**.

Для удаления профиля нажимается кнопка **Удалить**.

Если профилей несколько, то для выбора нужного профиля нажимается кнопка **Применить**. В редакторе автоматически отразятся сохраненные в профиле настройки.

После настройки видимости и последовательности колонок, категорий и профилей необходимо нажать на кнопку **ОК**.

3.4.5.5 Автоматическое формирование ЭД «Справка по доходам»

Для создания ЭД «Справка по доходам» в форме АРМ «Редактор справок по доходам» необходимо выполнить действия:

1. В левой части окна редактора (в иерархии организаций-получателей) выбирается организация, для которой будет начисляться доход.
2. В правой части окна редактора (в таблице строк) выбирается доходная строка, по которой будет производиться начисление дохода. В колонках *Зачислено* и *Передано* указываются соответствующие значения сумм:

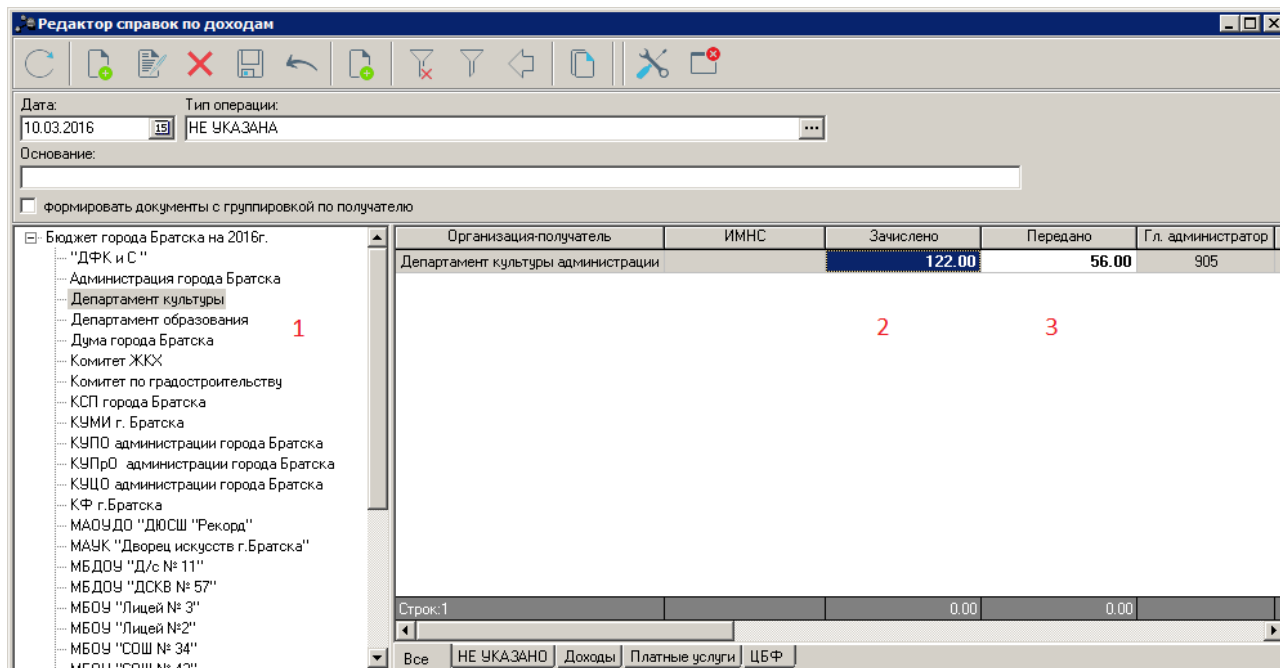




Рисунок 66 – Подготовка создания справки по доходам

3. Для отмены внесенных изменений сумм в форме редактора нажимается кнопка  или сочетание клавиш **<Ctrl+Z>**. При этом очищаются значения колонок *Зачислено* и *Передано*.

4. Для подтверждения установленных сумм нажимается кнопка  или сочетание клавиш **<Ctrl+S>**. В результате на экране появится окно *Созданные или измененные в процессе обработки документы*:

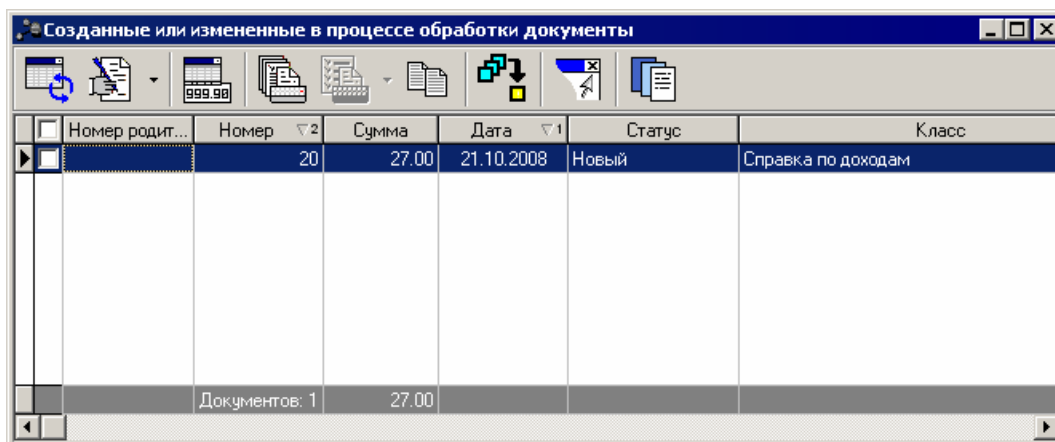



Рисунок 67 – Список созданных документов

В открывшейся экранной форме находится список созданных ЭД «Справка по доходам» в статусе «новый». В списке можно отредактировать или обработать необходимые документы. Для этого в меню кнопки  или в контекстном меню записей списка выбирается необходимое действие.

3.5 Учет невыясненных поступлений

Если поступившая по выписке сумма не может быть в настоящий момент классифицирована в соответствии с бюджетной классификацией доходов, то для отнесения суммы поступлений на невыясненные доходы на основании ЭД «Приложение к выписке кредитовое» при выполнении действия **Поставить на невыясненные через внутренний документ** в системе автоматически формируется ЭД «Внутренний кредитовый документ». В поле **Тип операции** ЭД «Внутренний кредитовый документ» указывается значение *Зачисление неклассифицированных поступлений*. Пара «документ-выписка» квитируется.

Из ЭД «Внутренний кредитовый документ» в статусе «*обработка завершена*» автоматически создается ЭД «Внутренний дебетовый документ», с переносом классификации. По факту выяснения сущности поступившей невыясненной ранее суммы на основании ЭД «Внутренний дебетовый документ» формируется ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы». По результатам квиточки ЭД «Внутренний дебетовый документ» и «Распоряжение на зачисление в доходы» формируются бухгалтерские проводки по зачислению доходов в разрезе соответствующих аналитических признаков. Суммы зачисленных доходов отражаются в форме просмотра доходной части бюджета (*Зачисление, Начисление, Остаток зачисления и Остаток бюдж. назнач. (зачисл.)*).

При необходимости возврата поступивших средств отправителю из ЭД «Внутренний дебетовый документ» формируется ЭД «Заявка на возврат по доходам».

Если возврат осуществляется по счетам с типами *Банковский* или *Лицевой счет бюджета в ФК*, то ЭД «Заявка на возврат по доходам» исполняется платежным поручением, которое отправляется в банк. Из банка приходят приложения к выпискам, которые квитируются с соответствующими им расходными платежными поручениями.

Если по факту возврата информация не отправляется в УФК, то ЭД «Заявка на возврат по доходам» исполняется документом «Внутренний кредитовый документ».

В итоге, если платежное поручение исполнено, то невыясненные средства возвращены отправителю и обработка внутреннего дебетового документа завершена. Если платежное поручение отказано банком – внутренний документ отказан и средства остаются невыясненными.

Если возврат осуществляется по счетам с типами *Лицевой счет в ФК* или *Лицевой счет по доходам в ФК*, то ЭД «Заявка на возврат по доходам» отправляется в органы ФК. Из ОФК приходят приложения к выпискам, которые квитируются с соответствующими им заявкам на возврат.

В итоге, если заявка на возврат исполнена, то невыясненные средства возвращены отправителю и обработка внутреннего дебетового документа завершена. Если заявка на возврат отказана ОФК – внутренний документ отказан и средства остаются невыясненными.

Для уточнения и перезачета невыясненных поступлений формируется и обрабатывается ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа». Документ формируется на основании ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в статусе «новый», у которого в поле **Тип операции** указано значение *Зачисление неклассифицированных поступлений*. После ввода необходимой информации ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» отправляется в УФК. При получении документом внешнего статуса «проверен» его обработка завершается и ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» переходит в статус «*обработка завершена*».

3.5.1 Регистрация поступления средств

Разбор поступлений, в том числе и неклассифицированных, осуществляется в кредитовом квитовщике, открываемом через пункт меню **Документы→Обработка выписки→Разбор поступлений**.

В разборе поступлений обрабатывается документ «Приложение к выписке кредитовое», находящийся в нижней, правой таблице квитовщика. Для этого в форме квитовщика выбирается одно из действий:

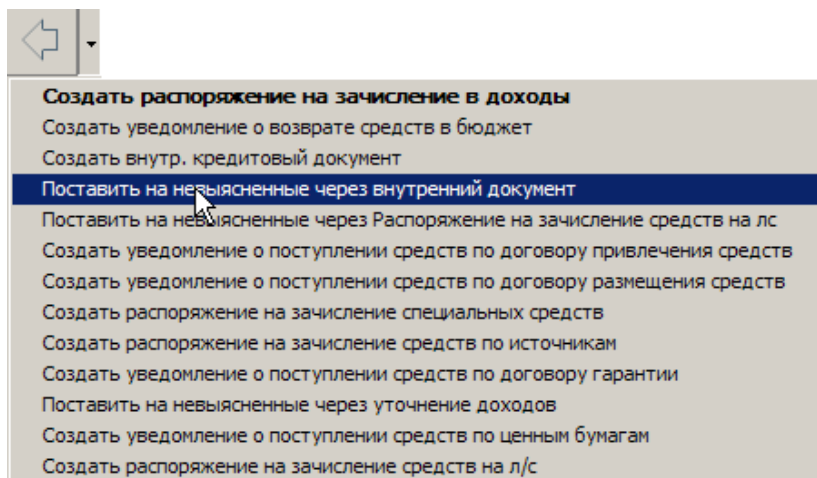


Рисунок 68 – Меню операций

- **Поставить на невыясненные через внутренний документ**

При выборе действия на экране появится окно [Настройка бюджетной классификации по невыясненным](#)¹²¹.

Примечание. Отображение окна «Настройка бюджетной классификации по невыясненным» определяется системной настройкой **Отображать окно КБК при постановке на невыясненные** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**→**Внутренние документы**).

Внимание! Отображение и заполнение данных в окне «Настройка бюджетной классификации по невыясненным» являются обязательными, если не заполнена настройка бюджетной классификации в справочнике «Бюджетная классификация для настройки проводок» (пункт меню **Справочники**→**Бухгалтерия**→**Бюджетная классификация для настройки проводок**), подробнее см. в разделе [Бюджетная классификация для настройки проводок](#)

Настройка бюджетной классификации по невыясненным

Дата: 15

Классификация по доходам

Получатель: Не указана

Плательщик: НЕ УКАЗАНО

Территория: Не указана

Тип дохода: НЕ УКАЗАНО

Гл. администратор: КВД: КОСГУ: Доп. КД: Код цели: КВФО:

Бюджет Инфо OK Отмена

Рисунок 69 – Окно «Настройка бюджетной классификации по невыясненным»

В окне *Настройка бюджетной классификации по невыясненным* заполняются поля:

- **Дата** – дата выписки. По умолчанию указывается дата, выбранная в поле-фильтре формы АРМ «Разбор поступлений». Поле доступно для редактирования.
- В группе полей **Классификация по доходам** заполняется классификация поступления:
 - **Получатель** – название получателя доходов.
 - **Плательщик** – название плательщика доходов.
 - **Территория** – название территории, к которой принадлежит получатель.
 - **Тип дохода** – название типа дохода.
 - **КБК** – коды доходной классификации.

После заполнения необходимых полей нажимается кнопка **OK**. Автоматически сформируется ЭД «Внутренний кредитовый документ» в статусе «*новый*» с типом операции *Зачисление неклассифицированных поступлений*.

Строки закладки **Расшифровка по бюджету** ЭД «Внутренний кредитовый документ» заполняются согласно настройке **Заполнять расшифровку Внутреннего документа при постановке на невыясненные из Приложения к выписке кредитового** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа параметров **Внутренние документы**). Если параметр установлен, то при выполнении действия **Поставить на**

невыясненные в АРМ «Разбор поступлений» над ЭД «Приложение к выписке кредитовое» заполнение строк закладки **Расшифровка по бюджету** ЭД «Внутренний кредитовый документ» осуществляется в соответствии со следующими правилами:

1. Если в ЭД «Приложение к выписке кредитовое» указана строка с классификацией *Доходы* и значением поля **Гл. администратор**, не совпадающим со значением одноименного поля в записи справочника *Бюджетная классификация для настройки проводок* с именем *НевыясненныеПоступления* (**Справочники**→**Бухгалтерия**→**Бюджетная классификация для настройки проводок**), в строке ЭД «Внутренний кредитовый документ» указываются реквизиты строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое».
2. Если в ЭД «Приложение к выписке кредитовое» указана строка, не удовлетворяющая условиям первого пункта, или в документе не указано ни одной строки, в строке ЭД «Внутренний кредитовый документ» указываются реквизиты записи справочника *Бюджетная классификация для настройки проводок* с именем *НевыясненныеПоступления*.

Если параметр не установлен, в строке ЭД «Внутренний кредитовый документ» указываются реквизиты записи справочника *Бюджетная классификация для настройки проводок* с именем *НевыясненныеПоступления*.

*Примечание. Если установлен параметр **Отображать окно КБК при постановке на невыясненные**, параметр **Заполнять расшифровку Внутреннего документа при постановке на невыясненные из Приложения к выписке кредитового** не действует.*

ЭД «Внутренний кредитовый документ» вместе с ЭД «Приложение к выписке кредитовое» перемещается в среднюю часть квитовщика, после чего квитуется – кнопка **Сквитовать**.

В результате квитовки оба документа попадают в статус «*обработка завершена*», и для ЭД «Внутренний кредитовый документ» формируется:

Таблица 2 – Бухгалтерская проводка «Зачисление неклассифицированных поступлений»

Бухгалтерская книга		Дебет	Кредит
Операции органа	Финансового	20211, 20221 «Средства единого счета бюджета»	40210д «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям по доходам»

Бухгалтерская книга	Дебет	Кредит
Операции по Кассовому обслуживанию	20312 «Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание»	30712д «Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание (доходы)»
Операции Учреждений	21002д «Расчеты по поступлениям в бюджет с финансовыми органами по доходам»	40110 «Финансовый результат учреждения по доходам»

- Поставить на невыясненные через Распоряжение на зачисление средств на лс

При выборе действия формируется ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» в статусе «в обработке»:

Просмотр распоряжения на зачисление средств на л/с

Документ | Связанные документы

Номер документа: 303370 | Дата документа: 13.01.2021 | Дата зачисления: 11.01.2021 | Тип операции: НЕ УКАЗАНА | Обязательство: | Сумма: 5 220 | Роль организации: БУ/АУ

Платежный документ: | Выбор ПД | Невыясненные поступления прошлых лет | По обращению взыскания
 Возвращены невыясненные | Авансовый платеж

Плательщик (ручной ввод)

ИНН: 7707083893 | КПП: 526002001 | Наименование: ВОЛГО-ВЯТСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК//8002246055274 | Счет плательщика: 30233.810.1.4200.0101000

Получатель

Учредитель: администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области

ИНН: 5251112527 | КПП: 525101001 | Наименование: Муниципальное бюджетное учреждение "Физкультурно-оздоровительный компл | ЛС получателя: 24082487066

Идентификационный код закупки: | Оплата по плану закупок

Примечание	Сумма	Строка обязательства	Факт поставки	Обращение взъ
	5 220.00			
	5 220.00			

Основание: По договору эквайринга [за 09.01.2021; операций: 22; комиссия: 0.00; возврат: 0.00] в ТСТ: ФОК 141000008169

Комментарий:

Статус: **Обработан**

Действия | | ОК | Отмена | Применить

Рисунок 70 – Форма редактирования ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с»

В сформированном ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» в поле **ЛС получателя** указывается счет из поля **Лицевой счет для невыясненных (Бухгалтерия→Настройка счетов, закладка Счета ФО, таблица Счета бюджета)**,

совпадающий со счетом получателя ЭД «Приложение к выписке кредитовое». Поля **ИНН**, **КПП**, **Наименование** заполняются из карточки организации-владельца счета, указанного в поле **ЛС получателя** создаваемого ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с». Если поле **Лицевой счет для невыясненных (Бухгалтерия→Настройка счетов, закладка Счета ФО, таблица **Счета бюджета**)** не заполнено, группа полей **Получатель** автоматически не заполняется.

Поля **КОСГУ**, **Отраслевой код**, **КВФО**, **КФСР**, **Ан.группа** заполняются значениями одноименных полей настройки **Невыясненные поступления (Бюджетные параметры→Исполнение операций БУ/АУ, закладка Общие)**.

*Примечание. Для учета невыясненных поступлений прошлых лет необходимо в поле **Тип операции** указать значение «Невыясненные прошлых лет» и установить параметр **Невыясненные поступления прошлых лет**.*

3.5.2 Зачисление выясненных поступлений в качестве доходов бюджета

Если невыясненные поступления нужно зачислить в качестве доходов, то используется ЭД «Внутренний дебетовый документ», автоматически сформированный для ЭД «Внутренний кредитовый документ» в статусе «*обработка завершена*». Он осуществляет переброску поступивших невыясненных средств на счет, согласно выяснению произведенного зачисления.

ЭД «Внутренний дебетовый документ» создается в статусе «*выполнен*», отображается в правом нижнем окне формы АРМ «Разбор поступлений» (при установленной опции **Внутр. дебетовый документ** в группе полей **Тип входящего документа**).

Если в системном параметре **ТО для автосмены блоков Плательщик – Получатель при порождении Внутреннего дебетового документа из Внутреннего кредитового документа** (пункт меню **Сервис→Системные параметры→Внутренние документы**) выбран тип операций *Зачисление невыясненных поступлений*, то в ЭД «Внутренний дебетовый документ», сформированном из ЭД «Внутренний кредитовый документ», информация, указанная в группе полей **Получатель**, вводится в группу полей

Плательщик, информация, указанная в группе полей **Плательщик** – в группу полей **Получатель**.

В форме АРМ «Разбор поступлений» (пункт меню **Документы→Обработка выписки→Разбор поступлений**, с установленным режимом **Внутр. дебетовый документ**) на основе ЭД «Внутренний дебетовый документа» формируется ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» – путем выполнения действия **Создать распоряжение на зачисление в доходы**:

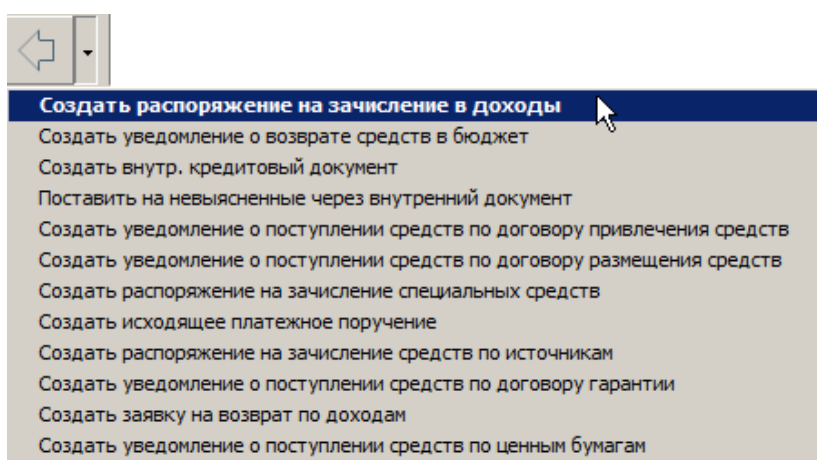


Рисунок 71 – Список действий для ЭД «Внутренний дебетовый документ»

Подробное описание создания ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в форме квитовщика содержится в разделе [Создание ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в форме АРМ «Разбор поступлений»](#)⁸².

При создании ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в форме квитовщика необходимо учитывать следующие системные особенности:

1. При создании документа система попытается подставить в реквизиты плательщика реквизиты плательщика и ошибочно зачисленную сумму из ЭД «Внутренний дебетовый документ». Если эти реквизиты неверны, или сумма должна быть отправлена по иным реквизитам, то их необходимо исправить.
2. В общем случае, дата зачисления средств в доход не будет совпадать с их датой поступления, поскольку какое-то время сумма будет находиться в группе неклассифицированных поступлений.

3. Если основная сумма неклассифицированных поступлений разбивается на различные коды доходов, то они заносятся в документ несколькими строками.
4. Значение поля **Тип дохода** автоматически заполняется типом дохода, для которого в справочнике *Тип дохода* (**Справочники**→**Бюджет**→**Классификаторы бюджета**→**Тип дохода**) в поле **Источник финансирования** указан КВФО=1.

Если в справочнике введено несколько типов доходов с КВФО =1, то поле **Тип дохода** заполняется значением с кодом типа дохода =1.

В результате созданный ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» и родительский ЭД «Внутренний дебетовый документ» автоматически переносятся в среднюю область квитовщика. Документы квитуются.

В результате квитовки в форме [АРМ «Просмотр доходной части бюджета»](#)¹⁷⁹ изменяются следующие показатели: увеличиваются *Зачисление*, *Начисление*, *Остаток зачисления* и уменьшается *Остаток бюдж. назнач. (зачисл.)*.

Примечание. После факта выяснения поступивших средств, они зачисляются в зависимости от их назначения. Т.е. ЭД «Внутренний дебетовый документ» может быть сквитован с любым документом, создаваемым посредством команд кредитового квитовщика¹²⁰. К примеру, невыясненные поступления могут зачисляться не только в доходы, а проходить как поступление средств по кредитному договору и т.д.

3.5.3 Возврат невыясненных поступлений

В случае если сумма по истечении установленного для выяснения срока не может быть классифицирована как доход бюджета, или в случае поступления документов, подтверждающих ошибочность зачисления данной суммы на счет, денежные средства должны быть возвращены отправителю или направлены по иному назначению в соответствии с поступившим по данной сумме документом.

Для возврата невыясненных поступлений в системе формируется ЭД «Заявка на возврат по доходам».

3.5.3.1 Создание ЭД «Заявка на возврат по доходам» в списке документов

ЭД «Заявка на возврат по доходам» доступен для создания в списке документов, который открывается через пункт меню **Документы**→**Исполнение доходов**→**Заявка на возврат по доходам**.

Для создания новой записи справочника нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится форма записи справочника:

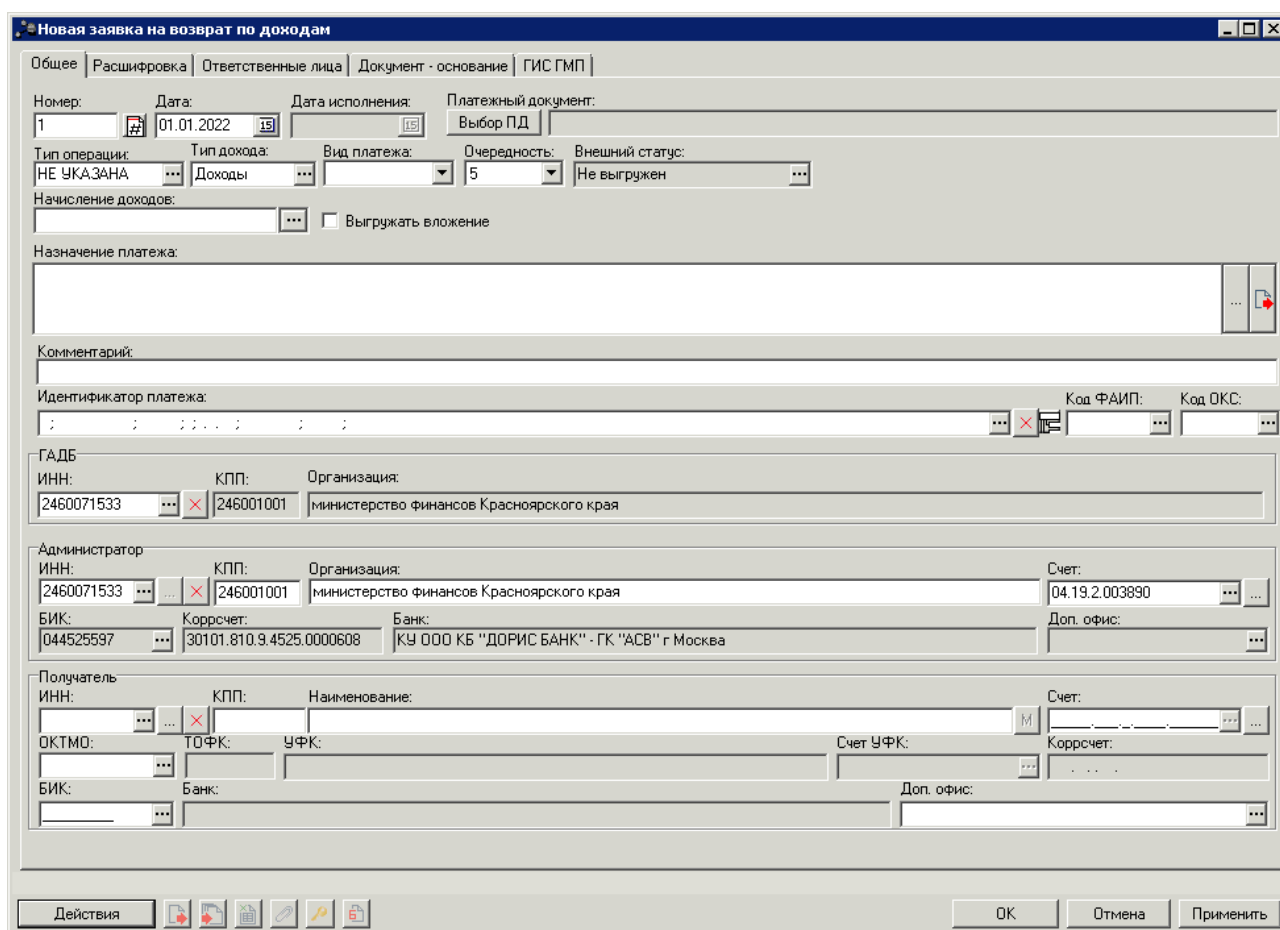



Рисунок 72 – Форма ЭД «Заявка на возврат по доходам», закладка «Общее»

ЭД «Заявка на возврат по доходам» состоит из закладок: **Общее**, **Расшифровка**, **Ответственные лица**, **Документ-основание** и **ГИС ГМП**.

На закладке **Общее** заполняются следующие поля:


- **Номер** – порядковый номер документа, формируется автоматически. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- **Дата** – дата создания документа в системе. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- **Дата исполнения** – дата исполнения документа. Поле заполняется автоматически при переходе документа в статус «*обработка завершена*» датой из выписки. Поле недоступно для редактирования.
- **Платежный документ** – реквизиты платежного документа, по которому осуществляется возврат. Поле заполняется автоматически при выборе платежного документа и недоступно для редактирования. Для выбора платежного документа используется кнопка **Выбор ПД**. В меню кнопки выбирается действие **Выбрать приложение к выписке**, **Выбор поручения о перечислении на счет** или **Выбор справки по внебанковским операциям**. На экран выводится список ЭД «Приложение к выписке кредитовое» или ЭД «Справка по внебанковским операциям». В списке выделяется нужный документ и нажимается кнопка **Выбрать**.
- **Тип операции** – определяет действия, совершаемые документом. У каждого типа операции настроены свои проводки для документа. Необязательное для заполнения.
- **Тип дохода** – классификация доходов. По умолчанию заполняется значением *Доходы*.
- **Вид платежа** – вид отправки платежа. В списочном поле выбирается один из видов: *электронно*, *почтой*, *телеграфом* или *срочно*. Обязательное для заполнения.

Примечание. Допустимое значение поля **Вид платежа** определяется настройкой **Контролировать на корректность вид платежа в платежных и расчетных документах** (**Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Платежное поручение**→**Вид платежа и операции**).

- **Очередность** – очередность платежа, выбирается в списочном поле. Обязательное для заполнения.
- **Внешний статус** – название внешнего статуса документа. Поле заполняется автоматически при выгрузке документа в УФК с помощью программного модуля *AzkExchange*. Поле недоступно для редактирования.
- **Начисление доходов** – ссылка на ЭД «Начисление доходов». Доступно для редактирования, если плательщик имеет счет с типом *Лицевой счет по доходам в ФК*. Значение поля выбирается в списке ЭД «Начисление доходов», открываемом при нажатии кнопки . По умолчанию для выбора доступны документы в статусах «*обработка завершена*» и «*принят ГИС ГМП*».
- **Выгружать вложение** – если параметр установлен, выгружаются файловые вложения документа.

Примечание. Параметр **Выгрузить вложение** доступен для редактирования, если в поле **Счет** группы полей **Администратор** указан счет типа «Лицевой счет по доходам в ФК».

- **Назначение платежа** – назначение платежа документа. Обязательное для заполнения. Назначение платежа выбирается в *Справочнике оснований документа* или вводится. Введенное назначение платежа можно добавить в справочник. Для добавления основания в справочник




нажимается кнопка  (**Добавить в справочник**). На экране появится [форма нового основания документов](#)⁶¹.

- В поле **Описание** по умолчанию указывается текст назначения платежа, введенного в поле **Назначение платежа**. Поле доступно для редактирования.
- В поле **Группа** можно выбрать группу оснований документов.

Для добавления нового назначения платежа документов в справочник нажимается кнопка **ОК**.

- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к документу. Заполняется автоматически при отказе документа. Необязательное для заполнения.

- **Идентификатор платежа** – информация, необходимая для полной идентификации платежа. Выбирается в справочнике *Идентификаторы платежа*, который вызывается нажатием кнопки

, указывается посредством расшифровки идентификатора платежа с помощью кнопки  или вставляется скопированное значение поля **Идентификатор платежа** с помощью действия контекстного меню **Вставить**. Для очистки поля нажимается кнопка .


Описание работы с полем приведено в разделе [Создание ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в квитовщике](#)⁴⁹.

Примечание. При сохранении поля **Идентификатор платежа** осуществляется контроль корректного заполнения поля **ОКТМО** в идентификаторе платежа. Длина поля **ОКТМО** должна составлять 8 символов, неравных нулю одновременно. При непрохождении контроля на экран выводится неигнорируемое сообщение об ошибке.

- **Код ФАИП** – код объекта федеральной адресной инвестиционной программы, значение выбирается в справочнике *Объекты ФАИП*. Длина кода должна быть равна строго 14 символам. Автоматически заполняется значением поля **Код** записи справочника *Объекты ФАИП*, если в поле **Код ОКС** указывается значение справочника *Объекты капитального строительства*, в карточке которого заполнена ссылка на объект ФАИП.
- **Код ОКС** – код объекта капитального строительства. Значение выбирается в справочнике *Объекты капитального строительства* или заполняется вручную с проверкой наличия значения в справочнике. Длина кода должна быть равна строго 18 символам.

- В группе полей **ГАДБ** содержатся реквизиты главного администратора доходов, осуществляющего возврат поступлений. Выбирается в справочнике *Организации*.

Для очистки группы полей рядом с полем **ИНН** нажимается кнопка  (**Очистить**).

- В группе полей **Администратор** содержатся реквизиты организации, которая возвращает средства. По умолчанию заполняется наименованием организации, к которой принадлежит пользователь. Поля доступны для редактирования. В поле **Счет** (обязательное для заполнения) доступны для выбора счета с типами: *Банковский, Казначейский, Лицевой счет в ФК, Счет по доходам в УФК, Лицевой счет по доходам в ФК и Лицевой счет бюджета в ФК*. Если в поле указан банковский тип счета, то становятся доступными для заполнения поля **БИК** (обязательное для заполнения) и **Доп.офис**. Рядом с полями **ИНН** и **Счет** располагается кнопка  для выбора из справочников *Локальные организации* и *Локальные счета организации* соответственно. Кнопка недоступна для использования.

При ручном вводе значения в поле **БИК** осуществляется проверка на дублирование данного значения в справочнике *Банки*. Если в справочнике найдено несколько записей с данным значением, на экран выводится предупреждающее сообщение:

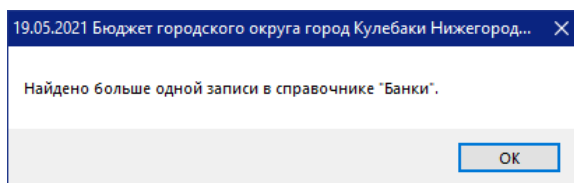



Рисунок 73 – Окно предупреждения о наличии более одной записи в справочнике *Банки*

При этом поле **БИК** заполняется первым попавшимся значением записи справочника *Банки*, у которой наибольший **ID**.

Внимание! Если в качестве администратора указана организация с ролью «Финорган», при наличии в функциональной роли пользователя специальной возможности «Позволять создавать л/с в ФО на банковском счете ФК» в качестве счета администратора может быть указан счет любой организации с ролью «Финорган» или «Орган ФК». Для этого при выборе значения счета администратора из справочника «Счета организаций» требуется в поле-фильтре **Организация** формы справочника указать необходимую организацию. В результате в списке записей справочника отобразится перечень счетов выбранной организации.

Для очистки группы полей рядом с полем **ИНН** нажимается кнопка  (**Очистить**).

- В группе полей **Получатель** содержатся реквизиты организации, которой возвращается переплата. В поле **Счет** (обязательное для заполнения) доступны для выбора счета с типами: *Банковский, Казначейский, Лицевой счет в ФК, Лицевой счет по доходам в ФК и Лицевой счет бюджета в ФК*. Если в поле указан банковский тип счета, то становятся доступными для заполнения поля **БИК** (обязательное для заполнения) и **Доп.офис**. Рядом с полями **ИНН** и **Счет** располагается кнопка  для выбора из справочников *Локальные организации* и *Локальные счета организации* соответственно.

При ручном вводе значения в поле **БИК** осуществляется проверка на дублирование данного значения в справочнике *Банки*. Если в справочнике найдено несколько записей с данным значением, на экран выводится предупреждающее сообщение:

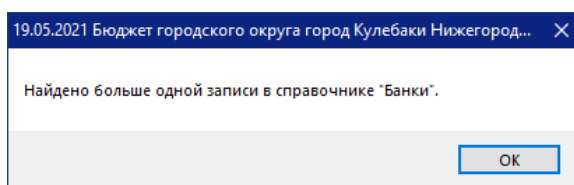



Рисунок 74 – Окно предупреждения о наличии более одной записи в справочнике *Банки*

При этом поле **БИК** заполняется первым попавшимся значением записи справочника *Банки*, у которой наибольший **ID**.

Внимание! Если в качестве получателя указана организация с ролью «Финорган», при наличии в функциональной роли пользователя специальной возможности «Позволять создавать л/с в ФО на банковском счете ФК» в качестве счета получателя может быть указан счет любой организации с ролью «Финорган» или «Орган ФК». Для этого при выборе значения счета получателя из справочника «Счета организаций» требуется в поле-фильтре **Организация** формы справочника указать необходимую организацию. В результате в списке записей справочника отобразится перечень счетов выбранной организации.

Для автоматического заполнения поля **Наименование** используется кнопка  (**Заполнить наименование получателя по макросам**). Кнопка доступна, если заполнены поля **Счет** в группах полей **Администратор** и **Получатель**. Описание настройки автоматического заполнения поля **Наименование** приведено в разделе [Настройка автоматического заполнения наименования получателя в ЭД «Заявка на возврат по доходам»](#)²⁰. Поле **ОКТМО** заполняется из карточки организации при заполнении поля **ИНН**, если роль выбранной организации соответствует одной или нескольким ролям: *Бюджетополучатель, Распорядитель, Финорган, Орган ФК, Администратор доходов, Администратор источников, Администратор/Финорган поселения, Гл. администратор доходов, Гл. администратор источников, Гл. распорядитель, Иной*

получатель, Бюджетное учреждение, Автономное учреждение. При заполнении вручную реквизитов получателя отсутствующими в справочнике *Организации* значениями, поле **ОКТМО** автоматически не заполняется.

Примечание. При автоматическом заполнении **ОКТМО** из карточки организации в поле **ОКТМО** указываются первые 8 символов.

Примечание. В ЭД системы разрешено указывать в блоках контрагентов организации без ИНН, не содержащиеся в справочнике *Организации*, если данный документ указан в бюджетной настройке **Позволять указывать в ЭД организацию-контрагент не из справочника без ИНН** (пункт меню *Сервис*→*Бюджетные параметры*, группа настроек *Организации*, подгруппа *Настройки*).

Для очистки группы полей рядом с полем **ИНН** нажимается кнопка  (**Очистить**).

Если документ многострочный, и строки содержат различное значение поля **Плательщик**, либо плательщик в них не указан, то поле **Получатель** на закладке **Общее** не заполняется.

На закладке **Расшифровка** содержится информация о параметрах и сумме возврата по доходной строке:

Новая заявка на возврат по доходам

Общее | **Расшифровка** | Ответственные лица | Документ - основание | ГИС ГМП

Получатель: _____ Плательщик: _____ Сумма: 0.00

Территория: Не указана

Гл. администратор: КВД: 0.00.00.0000.00.0000.0000 КОСГУ: 0.0.0 Доп. КД: 0.0 Код цели: 0 КВФО: 1

Классификация получателя для ФК: _____

В регистре (РИД)

Действия [Иконки] [OK] [Отмена] [Применить]

Рисунок 75 – Форма ЭД «Заявка на возврат по доходам», закладка «Расшифровка»

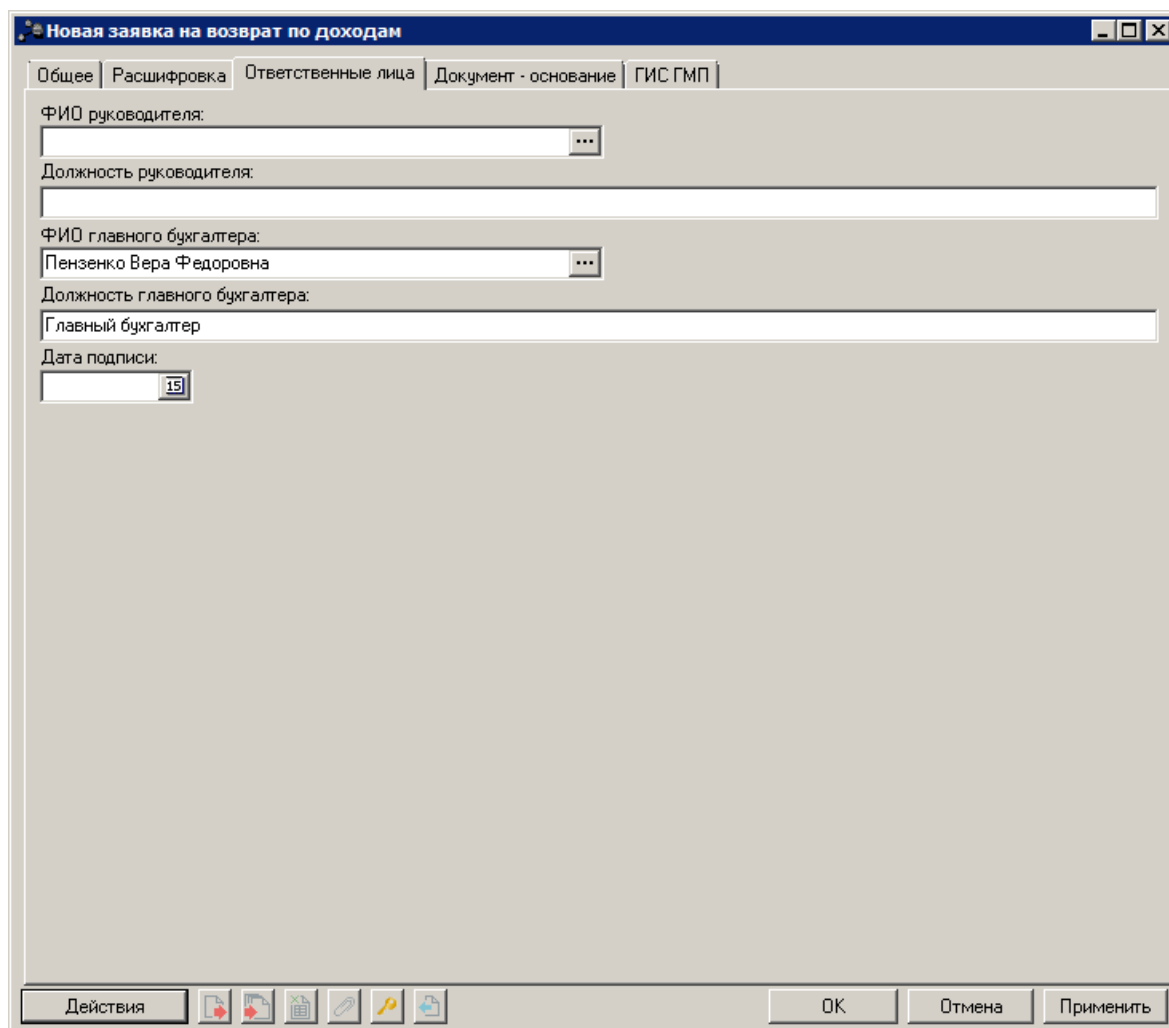
На закладке содержатся поля:

- **Получатель** – название получателя бюджетных средств.
- **Плательщик** – название организации-плательщика.
- **Сумма** – сумма возвращаемых средств.
- **Территория** – название территории, к которой принадлежит организация-плательщик.
- **КБК** – доходная строка, по которой осуществляется возврат.
- **Классификация получателя для ФК** – поле заполняется для л/с получателя, открытого в ФК, либо открытого в ФО на 02 л/с. Значение поля выводится в соответствующей колонке печатной формы документа и используется для его выгрузки в формате ФК. Для заполнения поля нажимается кнопка . В открывшейся форме выбирается необходимый вид классификации и заполняются поля с КБК. Заполнение обязательно для всех полей соответствующей классификации, если заполнено хотя бы одно из них. Длина КБК классификации получателя для ФК должна быть равна 20 символам, не равным «0» одновременно, или поле равно значению «0», или поле должно быть пустое.

- **В Регистре (РИД)** – признак передачи строки в справочник Регистр учета данных для Реестра источников доходов. Устанавливается при выполнении действия **Передать в Регистр (РИД)** или автоматической передаче данных в Регистр по параметру **Формировать «Регистр учета данных для Реестра источников доходов»**(Сервис→Бюджетные параметры→Реестр источников доходов) или планировщиком.

*Примечание. Признак **В Регистре (РИД)** доступен при выполнении специального xml-задания.*

На закладке **Ответственные лица** заполняется информация о лицах, подписывающих документ:



The screenshot shows a software window titled "Новая заявка на возврат по доходам" with several tabs: "Общее", "Расшифровка", "Ответственные лица", "Документ - основание", and "ГИС ГМП". The "Ответственные лица" tab is active. It contains the following fields:

- ФИО руководителя: [Empty field with dropdown arrow]
- Должность руководителя: [Empty text field]
- ФИО главного бухгалтера: Пензенко Вера Федоровна [Field with dropdown arrow]
- Должность главного бухгалтера: Главный бухгалтер [Text field]
- Дата подписи: [Date picker showing 19]

At the bottom, there is a toolbar with icons for "Действия" and buttons for "OK", "Отмена", and "Применить".

Рисунок 76 – Форма ЭД «Заявка на возврат по доходам», закладка «Ответственные лица»

На закладке **Ответственные лица** заполняются поля:

- **ФИО руководителя** – фамилия, имя, отчество руководителя организации получателя. Выбирается в справочнике *Лица, ответственные за получение ден. средств*. Обязательное для заполнения.
- **Должность руководителя** – название должности руководителя организации получателя. Вводится автоматически при заполнении поля ФИО руководителя. Поле доступно для редактирования и обязательное для заполнения.
- **ФИО главного бухгалтера** – фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации получателя. Выбирается в справочнике *Лица, ответственные за получение ден. средств*. Обязательное для заполнения.
- **Должность главного бухгалтера** – название должности главного бухгалтера организации получателя. Вводится автоматически при заполнении поля **ФИО главного бухгалтера**. Поле доступно для редактирования и обязательное для заполнения.
- **Дата подписи** – дата подписи документа ответственными лицами. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.

*Примечание. Поля на закладке **Ответственные лица** заполняются автоматически, если для класса документов «Заявка на возврат по доходам» создано правило заполнения группы полей **Ответственные лица (Сервис→Бюджетные параметры→Заполнение полей в документах→Ответственные лица)**. Если правило не создано, закладка заполняется автоматически данными из карточки организации, указанной в заявке в поле **Организация** группы полей **Администратор** закладки **Общее**.*

*Внимание! Осуществляется системный контроль максимальной длины полей закладки **Ответственные лица** в соответствии с настройкой **Максимальная длина полей на закладке Ответственные лица (Сервис→Системные параметры, группа настроек УФК)**.*

На закладке **Документ-основание** указываются реквизиты документа-основания, подтверждающего осуществляемый возврат, для которого создается ЭД «Заявка на возврат по доходам». Если документ-основание один, заполняется группа полей в верхней части формы:


Глобальный уникаль...	Вид	Номер	Дата	Сумма

Рисунок 77 – Форма ЭД «Заявка на возврат по доходам», закладка «Документ-основание»

В верхней части формы содержатся поля:

- **Вид** – вид документа-основания. Заполняется вручную.
- **Номер** – номер документа-основания. Заполняется вручную.
- **Дата** – дата документа-основания. Заполняется вручную.

В нижней части формы документа содержится группа полей **Реквизиты документа-основания**, заполняется в случае возврата из бюджетов бюджетной системы РФ сумм платежей, порядок возврата которых не установлен федеральными законами при наличии нескольких документов-оснований.

Для выбора документа-основания нажимается кнопка  <F9>. В раскрывающемся окне выбирается документ-основание:

- *Платежное поручение* – выбор платежного поручения в качестве документа-основания в АРМ «Справочник приложений к выписке кредитовых».
- *Новый документ-основание* – открывается форма строки реквизитов документа-основания:

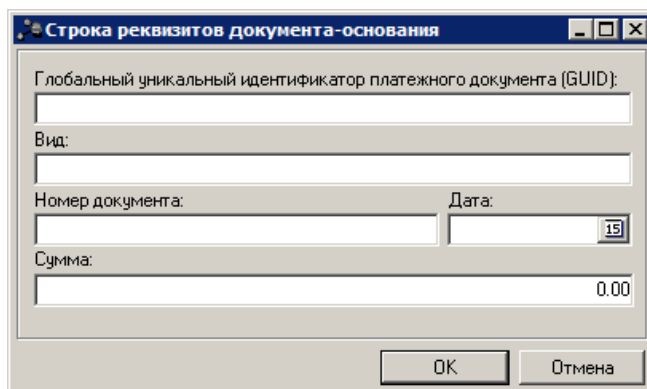


Рисунок 78 – Форма ЭД «Заявка на возврат по доходам», форма строки реквизитов документа-основания

В форме новой записи справочника содержатся поля:

- **Глобальный уникальный идентификатора платежного документа (GUID)** – уникальный электронный номер платежного документа-основания. Заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

Примечание. В случае возврата из бюджетов бюджетной системы РФ сумм платежей, порядок возврата которых не установлен федеральными законами, указывается уникальный электронный номер платежного документа-основания для осуществления возврата (документа, которым зачислен возвращаемый платеж), присвоенный ОрФК.

- **Вид** – вид документа-основания для осуществления возврата. Заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

Примечание. В случае возврата из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сумм платежей, порядок возврата которых не установлен федеральными законами, указывается наименование расчетного документа плательщика, подтверждающего факт зачисления платежа.

- **Номер документа** – номер документа-основания для осуществления возврата. Заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

Примечание. В случае возврата платежа физического лица, включенного в платежное поручение на общую сумму с реестром, указываются номер платежного поручения на общую сумму с реестром и номер строки в реестре, разделенные между собой знаком «/».

- **Дата** – дата документа-основания для осуществления возврата. Заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

- **Сумма** – сумма, подлежащая возврату по данному документу-основанию. Заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**. При сохранении осуществляется контроль заполнения обязательных полей и контроль равенства 36 символам значения в поле **Глобальный уникальный идентификатора платежного документа (GUID)**. При невыполнении условий контроля на экран выводится сообщение об ошибке.

На закладке **ГИС ГМП** указывается значение уникального идентификатора начисления.

***Примечание.** Описание работы с **ГИС ГМП** приведено в документации «[БАРМ.00002-55 34 58](#) Система «АЦК-Финансы». Взаимодействие с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах. Сведения о платежах. Руководство пользователя».*

***Примечание.** Согласно Приказа Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 28.10.2020) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (в п.91 – счет 021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет») в системе не проводятся проводки в доходных документах по бухгалтерской книге «Операции Учреждений», если код элемента в КВД (9-10 разряды) совпадает с кодом элемента бюджета, исполнение которого осуществляет ФО.*

***Примечание.** Подробное описание исполнения и учета доходов см. в документации «[БАРМ.00002-55 34 05-2](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема учета доходов бюджета. Исполнение доходов бюджета. Руководство пользователя».*

***Примечание.** Настройка бухгалтерских проводок подробно рассмотрена в документации «[БАРМ.00002-55 32 01-6](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка бухгалтерских счетов и проводок. Руководство администратора».*

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.

Документ переходит в статус «отложен».

3.5.3.2 Возврат невыясненных поступлений с помощью ЭД «Заявка на возврат по доходам»

Для возврата средств плательщику или перечисления поступлений по иным

реквизитам необходимо выполнить следующую последовательность действий в системе:

1. Выбрать ЭД «Внутренний дебетовый документ», сформированный из ЭД «Внутренний кредитовый документ», которым производилось зачисление невыясненных поступлений.
2. Из формы ЭД «Внутренний дебетовый документ» выполнить действие **Создать заявку на возврат по доходам**. Появится форма заявки на возврат средств:

The screenshot shows a software window titled "Редактирование заявки на возврат по доходам №6 от 07.07.2016". The window has several tabs: "Общее", "Расшифровка", "Ответственные лица", "Документ - основание", and "ГИС ГМП". The "Общее" tab is active. The form contains the following fields and data:

- Номер: 6
- Дата: 07.07.2016
- Дата исполнения: (empty)
- Платежный документ: Приложение к выписке кредитовое №1122566 от 29.06.2016
- Тип операции: Невыясненные п
- Тип дохода: НЕ УКАЗАНО
- Вид платежа: (empty)
- Очередность: 1
- Внешний статус: Не выгружен
- Начисление доходов: (empty)
- Назначение платежа: (empty)
- Комментарий: (empty)
- Идентификатор платежа: (empty)
- Код ФАИП: (empty)
- ГАДБ: ИНН: (empty), КПП: (empty), Организация: (empty)
- Администратор: ИНН: 1128056661, КПП: 522801001, Организация: администрация городского округа Семеновский Нижегородс, Счет: (empty)
- Получатель: ИНН: 5228002822, КПП: 522801001, Наименование: Отдел N 28 Управления Федерального казначейства по т, Счет: 40204.810.5.0000.02801, ОКТМО: (empty), ТОФК: (empty), УФК: (empty), Счет УФК: (empty), Коррсчет: (empty), БИК: 042202001, Банк: ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г НИЖНИЙ НОВГО, Доп. офис: (empty)


At the bottom, the status is "Отложен". There are buttons for "Действия", "OK", "Отмена", and "Применить".


Рисунок 79 – Форма ЭД «Заявка на возврат по доходам»

ЭД «Заявка на возврат по доходам» с типом операции *Невыясненные поступления* формируется в статусе «отложен».

Поля **ИНН**, **КПП**, **Организация** группы полей **Администратор** ЭД «Заявка на возврат по доходам» автоматически заполняются из одноименных полей группы полей **Получатель** родительского ЭД «Приложение к выписке кредитовое».

В группе полей **Получатель** ЭД «Заявка на возврат по доходам» находятся поля, которые заполняются сведениями об организации-получателе возвращаемых средств. При формировании документа из ЭД «Внутренний дебетовый документ» поле **Наименование** заполняется автоматически согласно правилам формирования получателя. Изменить правила можно через пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**→**Обработка документов**→**Документы нижестоящих**→**Заявка на возврат по доходам**, подробнее см. раздел [Настройка автоматического заполнения наименования получателя в ЭД «Заявка на возврат по доходам»](#)²⁰.

Для очистки группы полей **Получатель** рядом с полем **ИНН** нажимается кнопка  **(Очистить)**.

*Примечание. Создать ЭД «Заявка на возврат по доходам» можно также из контекстного меню и в меню кнопки  формы АРМ «Разбор поступлений», выбрав операцию **Создать заявку на возврат по доходам**.*

3. В результате ЭД «Внутренний дебетовый документ» перейдет в статус «*в обработке*» и будет виден только в списке документов пункта меню **Документы**→**Внутренние документы**→**Внутренний дебетовый документ**. Список ЭД «Заявка на возврат по доходам» открывается через пункт меню **Документы**→**Исполнение доходов**→**Заявка на возврат по доходам**.
4. ЭД «Заявка на возврат по доходам» заполняется и обрабатывается.

3.5.3.3 Обработка ЭД «Заявка на возврат по доходам»

ЭД «Заявка на возврат по доходам» создается в статусе «*отложен*».

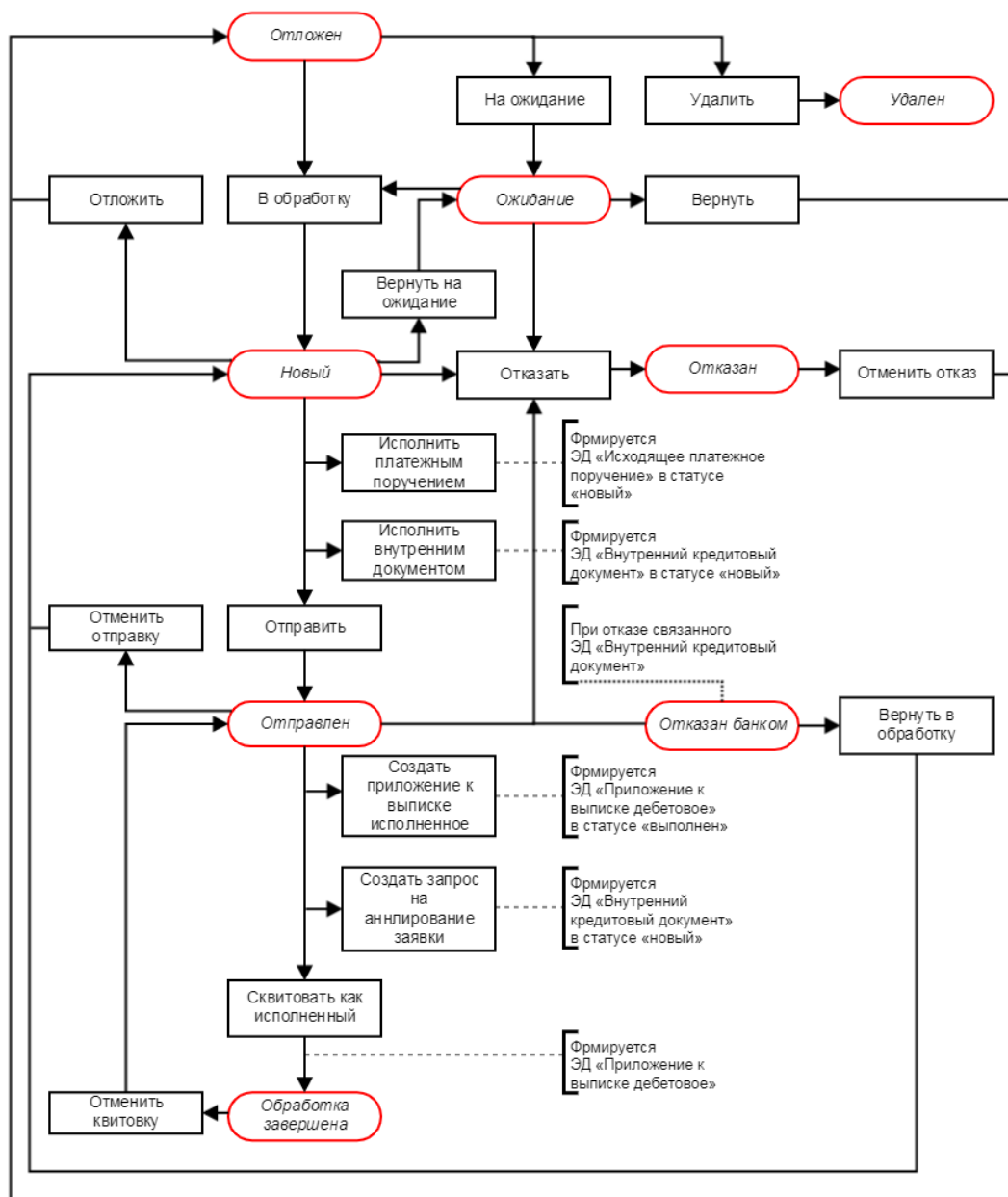


Рисунок 80 – Блок-схема статусной модели ЭД «Заявка на возврат по доходам»

Возможные статусы электронного документа:

- «отложен»¹⁴³;
- «новый»¹⁴⁶;
- «ожидание»¹⁴⁸;

- [«отправлен»](#)¹⁴⁸;
- [«отказан банком»](#)¹⁴⁹;
- [«отказан»](#)¹⁴⁹;
- [«обработка завершена»](#)¹⁵⁰;
- [«удален»](#)¹⁵¹.

3.5.3.3.1 ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «отложен»

Над ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «отложен» можно выполнить действия:

- ❖ **В обработку** – при выполнении действия осуществляются следующие контроли:
 - Контроль незаполнения поля **Классификация получателя для ФК** для л/с получателя с типом отличным от *Лицевой счет в ФК, Лицевой счет по источникам в ФК, Лицевой счет по доходам в ФК, Лицевой счет бюджета в ФК* или *Лицевой счет в ФО*, открытый на 02 счете. При невыполнении условия контроля на экран выводится сообщение об ошибке типа AZK-4113.
 - Если включен системный параметр **Обязательное указание ИНН** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Организации**), осуществляется контроль обязательного заполнения поля **ИНН** организации контрагента. Если поле не заполнено, на экране появится неигнорируемое сообщение об ошибке типа AZK-0723.

*Примечание. Если документ указан в бюджетной настройке **Позволять указывать в ЭД организацию-контрагент не из справочника без ИНН** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**, группа настроек **Организации**, подгруппа **Настройки**), контроль не осуществляется.*

- Контроль обязательного заполнения поля **ОКТМО**, если поле **Счет** группы полей **Получатель** имеет значение банковского счета (значение равно 20 знакам), соответствующее одной из масок параметра **Маски счетов получателей (бюджетная система)** (**Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**→**Маски счетов получателей (бюджетная система)**). При непрохождении контроля обработка документа становится недоступна.
- Контроль обязательного заполнения поля **ОКТМО**, если поле **Счет** группы полей **Получатель** имеет значение лицевого счета (значение равно 11 знакам), и поле **Счет УФК** заполнено. При непрохождении контроля обработка документа становится недоступна.
- Если поле **Счет** группы полей **Получатель** имеет значение банковского счета (значение равно

20 знакам) и не соответствует ни одной из масок параметра **Маски счетов получателей (бюджетная система)** (**Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**→**Маски счетов получателей (бюджетная система)**) и поле **ОКТМО** заполнено, обработка документа становится недоступной.

- Контроль запрета использования организаций с заполненной датой закрытия, указанной в группе полей **Получатель** на закладке **Общее**:
 - Если в поле **Дата закрытия** карточки организации заполнено и указанное значение меньше или равно операционного дня, то на экран выводится сообщение, в соответствии с уровнем жесткости, типа AZK-4179.
 - Если поле **Дата закрытия** карточки организации пустое, либо указанное значение больше операционного дня, то обработка документа продолжается.
- Контроль первых двух символов в полях **ИНН** для группы полей **Администратор** и/или поле **КПП** группы полей **Получатель** закладка **Общее** на неравенство значению 00:
 - если заполнено поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель**;
 - если поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель** пустое и маска значения поля **Счет** соответствует одному из значений параметра **Маски счетов получателей (бюджетная система)** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**→**Маски счетов получателей (бюджетная система)**);

и хотя бы в одном из полей **ИНН**, **КПП** первый-четвертый и седьмой-девятый знаки не принимают цифровое значение 0-9, и если пятый и шестой знаки не соответствуют цифровому значению 0-9 или заглавной букве латинского алфавита A-Z на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-4162.

Если контроли пройдены, документ переходит в статус «новый» и становится недоступным для редактирования.

❖ **Удалить** – документ переходит в статус «удален».

❖ **На ожидание** – при выполнении действия осуществляются следующие контроли:

- Контроль незаполнения поля **Классификация получателя для ФК** для л/с получателя с типом отличным от *Лицевой счет в ФК*, *Лицевой счет по источникам в ФК*, *Лицевой счет по доходам в ФК*, *Лицевой счет бюджета в ФК* или *Лицевой счет в ФО*, открытый на 02 счете. При невыполнении условия контроля на экран выводится сообщение об ошибке типа AZK-4113.
- Если включен системный параметр **Обязательное указание ИНН** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Организации**), осуществляется контроль обязательного заполнения поля **ИНН** организации контрагента. Если поле не заполнено, на экране появится неигнорируемое сообщение об ошибке типа AZK-0723.

Примечание. Если документ указан в бюджетной настройке **Позволять указывать в ЭД организацию-контрагент не из справочника без ИНН** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**, группа настроек **Организации**, подгруппа **Настройки**), контроль не осуществляется.

- Контроль обязательного заполнения поля **ОКТМО**, если поле **Счет** группы полей **Получатель** имеет значение банковского счета (значение равно 20 знакам), соответствующее одной из масок параметра **Маски счетов получателей (бюджетная система)** (**Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**→**Маски счетов получателей (бюджетная система)**). При непрохождении контроля обработка документа становится недоступна.
- Контроль обязательного заполнения поля **ОКТМО**, если поле **Счет** группы полей **Получатель** имеет значение лицевого счета (значение равно 11 знакам), и поле **Счет УФК** заполнено. При непрохождении контроля обработка документа становится недоступна.
- Если поле **Счет** группы полей **Получатель** имеет значение банковского счета (значение равно 20 знакам) и не соответствует ни одной из масок параметра **Маски счетов получателей (бюджетная система)** (**Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**→**Маски счетов получателей (бюджетная система)**) и поле **ОКТМО** заполнено, обработка документа становится недоступной.
- Контроль запрета использования организаций с заполненной датой закрытия, указанной в группе полей **Получатель** на закладке **Общее**:
 - Если в поле **Дата закрытия** карточки организации заполнено и указанное значение меньше или равно операционного дня, то на экран выводится сообщение, в соответствии с уровнем жесткости, типа AZK-4179.
 - Если поле **Дата закрытия** карточки организации пустое, либо указанное значение больше операционного дня, то обработка документа продолжается.
- Контроль первых двух символов в полях **ИНН** для группы полей **Администратор** и/или поле **КПП** группы полей **Получатель** закладка **Общее** на неравенство значению 00:
 - если заполнено поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель**;
 - если поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель** пустое и маска значения поля **Счет** соответствует одному из значений параметра **Маски счетов получателей (бюджетная система)** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**→**Маски счетов получателей (бюджетная система)**);

и хотя бы в одном из полей **ИНН**, **КПП** первый-четвертый и седьмой-девятый знаки не принимают цифровое значение 0-9, и если пятый и шестой знаки не соответствуют цифровому значению 0-9 или заглавной букве латинского алфавита A-Z на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-4162.

Если контроли пройдены, документ переходит в статус «*ожидание*».

3.5.3.3.2 ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «новый»

Над ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «*новый*» можно выполнить действия:

- ❖ **Отложить** – при выполнении действия документ возвращается на статус «*отложен*».
- ❖ **Отказать** – при выполнении действия на экране появляется окно ввода причины отказа документа:

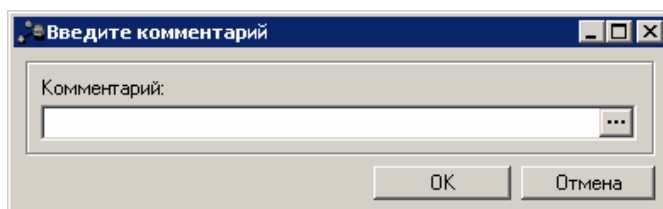


Рисунок 81 – Окно ввода комментария

После указания причины отказа ЭД «Заявка на возврат по доходам» переходит на статус «*отказан*». В поле **Комментарий** автоматически вводится причина отказа документа. При возврате в обработку документ возвращается на статус «*новый*».

Выполняется контроль:

- Контроль первых двух символов в полях **ИНН** для группы полей **Администратор** и/или поле **КПП** группы полей **Получатель** закладка **Общее** на неравенство значению **00**:
 - если заполнено поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель**;
 - если поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель** пустое и маска значения поля **Счет** соответствует одному из значений параметра **Маски счетов получателей (бюджетная система)** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**→**Маски счетов получателей (бюджетная система)**);

и хотя бы в одном из полей **ИНН**, **КПП** первый-четвертый и седьмой-девятый знаки не принимают цифровое значение 0-9, и если пятый и шестой знаки не соответствуют цифровому значению 0-9 или заглавной букве латинского алфавита A-Z на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-4162.

- ❖ **Отправить** – заявка переходит в статус «*отправлен*» и становится доступна для выгрузки в Федеральное Казначейство с помощью модуля СОФИТ.

Примечание. Процедура выгрузки документов из системы «АЦК-Финансы» с помощью подсистемы «СОФИТ» рассмотрена в документации «БАРМ.00002-55 34 04-2 Система «АЦК-Финансы». Подсистема взаимодействия с оператором счета бюджета. СОФИТ. Руководство пользователя».

*Внимание! Действие **Отправить** выполняется для документов, у которых в группе полей **Администратор** указан счет с типом «Лицевой счет ФК» или «Лицевой счет по доходам в ФК».*

❖ **Исполнить платежным поручением**¹⁵¹ – формируется ЭД «Исходящее платежное поручение» на статусе «новый». В сформированном ЭД «Исходящее платежное поручение» автоматически из ЭД «Заявка на возврат по доходам» заполняется поле **Идентификатор платежа**, группа полей **Плательщик** заполняется данными из группы полей **Администратор заявки**.

Выполняется контроль:

- Контроль первых двух символов в полях **ИНН** для группы полей **Администратор** и/или поле **КПП** группы полей **Получатель** закладка **Общее** на неравенство значению 00:
 - если заполнено поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель**;
 - если поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель** пустое и маска значения поля **Счет** соответствует одному из значений параметра **Маски счетов получателей (бюджетная система)** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**→**Маски счетов получателей (бюджетная система)**);

и хотя бы в одном из полей **ИНН**, **КПП** первый-четвертый и седьмой-девятый знаки не принимают цифровое значение 0-9, и если пятый и шестой знаки не соответствуют цифровому значению 0-9 или заглавной букве латинского алфавита A-Z на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-4162.

❖ **Исполнить внутренним документом**¹⁵³ – формируется ЭД «Внутренний кредитовый документ» на статусе «новый». В сформированном ЭД «Внутренний кредитовый документ» автоматически из ЭД «Заявка на возврат по доходам» заполняется поле **Идентификатор платежа**, группа полей **Плательщик** заполняется данными из группы полей **Администратор заявки**.

*Внимание! Действия **Исполнить платежным поручением** и **Исполнить внутренним документом** выполняются для документов, у которых в группе полей **Администратор** указан счет с типом «Лицевой счет бюджета в ФК», «Банковский» или «Казначейский».*

Выполняется контроль:

- Контроль первых двух символов в полях **ИНН** для группы полей **Администратор** и/или поле **КПП** группы полей **Получатель** закладка **Общее** на неравенство значению 00:

- если заполнено поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель**;
- если поле **Счет УФК** для группы полей **Получатель** пустое и маска значения поля **Счет** соответствует одному из значений параметра **Маски счетов получателей (бюджетная система)** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетные параметры**→**Идентификатор платежа**→**Маски счетов получателей (бюджетная система)**);

и хотя бы в одном из полей **ИНН, КПП** первый-четвертый и седьмой-девятый знаки не принимают цифровое значение 0-9, и если пятый и шестой знаки не соответствуют цифровому значению 0-9 или заглавной букве латинского алфавита A-Z на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-4162.

❖ **Вернуть на ожидание** – документ возвращается на статус «*ожидание*».

3.5.3.3 ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «ожидание»

Над ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «*ожидание*» можно выполнить действия:

- ❖ **В обработку** – при выполнении действия документ переходит в статус «новый».
- ❖ **Вернуть** – документ переходит в статус «отложен» и становится доступным для редактирования.
- ❖ **Отказать** – при выполнении действия на экране появляется окно ввода причины отказа документа:

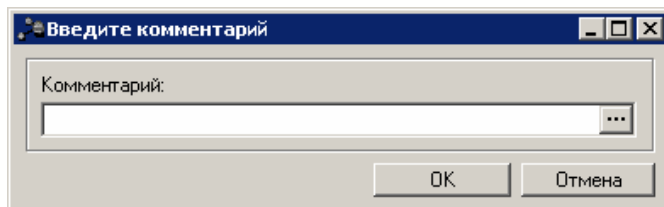


Рисунок 82 – Окно ввода комментария

После указания причины отказа ЭД «Заявка на возврат по доходам» переходит в статус «*отказан*». В поле **Комментарий** автоматически вводится причина отказа документа. При возврате в обработку документ возвращается в статус «*новый*».

3.5.3.4 ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «отправлен»

Над ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «*отправлен*» можно выполнить следующие действия:

- ❖ **Отменить отправку** – при выполнении действия документ возвращается в статус «*новый*».

- ❖ **Сквитовать как исполненный** – на основании документа автоматически сформируется ЭД «Приложение к выписке дебетовое». ЭД «Заявка на возврат по доходам» и «Приложение к выписке кредитовое» автоматически сквитуются и переходят в статус *«обработка завершена»*. Для ЭД «Внутренний дебетовый документ» сформируется жесткая бухгалтерская проводка [Возврат неклассифицированных поступлений](#)¹⁵².
- ❖ **Отказать** – на экране появится окно ввода комментария. В поле **Комментарий** вводится причина отказа документа и нажимается кнопка **ОК**. Окно ввода комментария закрывается. ЭД «Заявка на возврат по доходам» переходит в статус *«отказан»*.
- ❖ **Создать приложение к выписке исполненное** – автоматически сформируется и появится на экране ЭД «Приложение к выписке дебетовое» в статусе *«выполнен»*.
- ❖ **Создать запрос на аннулирование распоряжения** – формируется ЭД «Запрос на аннулирование распоряжения». После обработки ЭД «Запрос на аннулирование распоряжения» заявка переходит в статус *«отказан»*. В случае возврата ЭД «Запрос на аннулирование распоряжения» до статуса *«отправлен»* заявка переходит в статус *«новый»*.

Примечание. Описание работы ЭД «Запрос на аннулирование распоряжения» приведено в документации «[БАРМ.00002-55 34 13 Система «АЦК-Финансы»](#). Аннулирование заявок на расходование, возврат и получение наличных средств по лицевым счетам, открытым в Федеральном казначействе. Руководство пользователя».

3.5.3.3.5 ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «отказан банком»

Над ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе *«отказан банком»* можно выполнить следующие действия:

- ❖ **Отказать** – при выполнении действия ЭД «Заявка на возврат по доходам» переходит в статус *«отказан»*.
- ❖ **Вернуть в обработку** – документ возвращается в статус *«новый»*.

3.5.3.3.6 ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «отказан»

Над ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе *«отказан»* можно выполнить действие **Отменить отказ**. При выполнении действия осуществляется контроль отсутствия связанного ЭД «Запрос на аннулирование распоряжения», при невыполнении условий

контроля отмена отказа становится недоступной, на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-2582.

Если условия контроля пройдены, документ возвращается в статус *«отложен»*.

3.5.3.3.7 ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «обработка завершена»

Над ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе *«обработка завершена»* можно выполнить действия:

❖ **Передать в Регистр (РИД)** – ЭД «Уточнение доходов» осуществляется проверка наличия признака **В Регистре (РИД)** в строках ЭД:

- Если во всех строках ЭД установлен признак **В Регистре (РИД)**, то строки в Регистре не формируются, на экран выводится сообщение о их передаче;
- Если в одной строке ЭД не установлен признак **В Регистре (РИД)**, то по всем строкам с выключенным признаком формируются строки в Регистре по Правилам заполнения строки в Регистре учета данных для Реестра источников доходов на основании доходных документов

*Примечание. Действие **Передать в Регистр (РИД)** доступно при выполнении специального xml-задания.*

❖ **Отменить исполнение** – при выполнении действия для ЭД «Уточнение доходов» со статуса *«обработка завершена»* выполняется поиск в Регистре сформированных строк на основании ЭД «Уточнение доходов». Выполняется проверка вхождения найденных строк Регистра в сформированные ЭД «Реестр» на всех статусах, кроме *«удален»*:

- Если ЭД «Реестр» найден, то на экран выводится сообщение об ошибке и в дальнейшем не обрабатывается;
- Если ЭД «Реестр» не найден, то найденные строки в Регистре удаляются,

В результате автоматически отменяется квитанция ЭД «Заявка на возврат по доходам» и «Приложение к выписке дебетовое». ЭД «Приложение к выписке дебетовое» удаляется, ЭД «Заявка на возврат по доходам» возвращается в статус *«отправлен»*.

Внимание! Действие доступно только для документов с типом счета администратора «Лицевой счет в ФК» или «Лицевой счет по доходам в ФК». Для отмены обработки ЭД «Заявка на возврат по доходам», в котором указан счет с типом «Лицевой счет бюджета в ФК» или «Банковский» необходимо отменить обработку исполняющих документов.

3.5.3.3.8 ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе «удален»

Электронный документ в статусе *«удален»* доступен только для просмотра и не подлежит дальнейшей обработке.

3.5.3.3.9 Исполнение ЭД «Заявка на возврат по доходам» при помощи ЭД «Исходящее платежное поручение»

При выполнении действия **Исполнить платежным поручением** для ЭД «Заявка на возврат по доходам» формируется ЭД «Исходящее платежное поручение» в статусе *«новый»*:

Просмотр платежного поручения № 3 от 10.01.2020

Общие | Расшифровка | Чек/Карта | Дополнительная информация | Расшифровка БУ/АУ | Идентификаторы

Номер: 3 Дата: 10.01.2020 Дата по банку: 10.01.2020 Дата акцепта: Сумма: 372 289.30 НДС: 0.00

Тип операции: НЕ УКАЗАНА Вид операции: 1 Вид платежа: Очередность: 3

Номер КОО Кассовый символ: Код вида дохода:

Изменить

Плательщик

ИНН: 8604025605 КПП: 860401001 Организация: УФК по Ханты-Мансийскому автономному окр Счет: 02.87.3.033370

ТОФК: Управление Федеральной УФК: Управление Федерального казна Счет УФК: 03231643047010001700 Коррсчет: 40102000.0.0000.000001

БИК: 047162000 Банк: РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК г. Ханты-Мансийск Доп. офис:

Наименование по требованию банка:

Получатель(ручной ввод)

ИНН: 7706092528 КПП: 860143001 Организация: Департамент финансов администрации города Счет: 71192A00241

ТОФК: Управление Федеральн УФК: Управление Федерального казна Счет УФК: 03235643047010001700 Коррсчет: 40102000.0.0000.000001

БИК: 047162812 Банк: Ф-Л ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ ПАО БАНКА "ФК ОТ Доп. офис:

Наименование по требованию банка:

Авансовый платеж Выставленный счет: Идентификатор платежа:

Назначение платежа: (170 символов)
[011 0103 4000202120 121 211, лс 02873033370] Отпускные за январь 2020 г. Зам. Председателя Думы города договор 10-07/52 от 16.12.2010. УНД0740000528;1,09012020. Без НДС.

Комментарий: Код субсидии получателя:

Статус: **Обработка завершена**

Действия OK Отмена Применить

Рисунок 83 – Форма ЭД «Исходящее платежное поручение»

ЭД «Исходящее платежное поручение» обрабатывается в форме документа или в списке документов. Список документов открывается через пункт меню **Документы→Платежные поручения→Платежные поручения.**

ЭД «Исходящее платежное поручение» в статусе «новый» доступен для редактирования.

В результате исполнения ЭД «Исходящее платежное поручение» формируются бухгалтерские проводки *Возврат неклассифицированных поступлений* по следующим правилам:

Таблица 3 – Бухгалтерская проводка «Возврат неклассифицированных поступлений»

Бухгалтерская книга	Дебет	Кредит
Операции по Кассовому обслуживанию	30712д «Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание (доходы)»	20312 «Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание»
Операции Финансового органа	40210д «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям по доходам»	20211, 20221 «Средства единого счета бюджета»
Операции Учреждений	40110д «Финансовый результат учреждения по доходам»	21002д «Расчеты по поступлениям в бюджет с финансовыми органами по доходам»

Примечание. Описание работы с ЭД «Исходящее платежное поручение» приведено в документации «[БАРМ.00002-55 34 09 Система «АЦК-Финансы»](#). Исполнение платежных поручений. Руководство пользователя».

3.5.3.3.10 Исполнение ЭД «Заявка на возврат по доходам» при помощи ЭД «Внутренний кредитовый документ»

После выполнения действия **Исполнить внутренним документом** на экране появится ЭД «Внутренний кредитовый документ» в статусе «новый»:

Редактирование внутреннего кредитового документа № 11431 от 11.05.2017

Общие | Расшифровка по бюджету | Расшифровка по символам кассы | ГИС ГМП

Номер: 11431 | Дата: 11.05.2017 | Дата зачисления: 11.05.2017 | Тип операции: НЕ УКАЗАНА | Сумма документа: 12.00

Тип актива: НЕ УКАЗАНО | Комментарий:

Невыясненные поступления прошлых лет Для передачи через уточнение доходов

Плательщик
ИНН: 5214001850 | КПП: 521401001 | Организация: Финансовое управление администрации Вол | Счет: 40116.810.5.4216.0000
ТОФК: | УФК: | Счет УФК: |
БИК: 042202603 | Коррсчет: 30101.810.9.0000.000060 | Банк: ВОЛГО-ВЯТСКИЙ БАНК ПАО СБ | Доп. офис: |

Получатель
ИНН: 5214001850 | КПП: 521401001 | Организация: Финансовое управление администрации Вол | Счет: 010010470
ТОФК: Отдел N 49 Управления Федерального ка | Управление Федерального казначейства по | Счет УФК: 40204810700000140016
БИК: 042202001 | Коррсчет: | Банк: ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РО | Доп. офис: |

Идентификатор платежа: 01.02220500000010000152;22607101 ;ЛР;11.05.2017;589 ;11.05.2017;AB

Основание: |
Ответственный за внесение: |

Статус: **Новый**

Действия | OK | Отмена | Применить

Рисунок 84 – Форма ЭД «Внутренний кредитовый документ»

ЭД «Внутренний кредитовый документ» обрабатывается в форме документа или в списке документов. Список документов открывается через пункт меню **Документы**→**Внутренние документы**→**Внутренний кредитовый документ**.

ЭД «Внутренний кредитовый документ» в статусе «*новый*» является доступным для редактирования.

Над ЭД «Внутренний кредитовый документ» в статусе «*новый*» можно выполнить следующие действия:

- ❖ **Исполнить** – при выполнении действия ЭД «Внутренний кредитовый документ» и «Заявка на возврат по доходам» переходят в статус «*обработка завершена*».

Формируются бухгалтерские проводки [Проводка по распоряжению на возврат переплаты по доходам](#)¹⁵².

- ❖ **Отказать** – при выполнении действия ЭД «Внутренний кредитовый документ» переходит в статус «отказан», ЭД «Заявка на возврат по доходам» – в статус «отказан банком». Над ЭД «Внутренний кредитовый документ» в статусе «отказан» можно выполнить действие **Отменить отказ**. Документ возвращается в статус «новый». ЭД «Заявка на возврат по доходам» остается в статусе «отказан банком».
- ❖ **Удалить** – документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке. ЭД «Заявка на возврат по доходам» возвращается в статус «новый».

3.5.4 Уточнение невыясненных поступлений

Для уточнения невыясненных поступлений в системе «АЦК-Финансы» используется документы:

- [ЭД «Уточнение доходов»](#)¹⁶⁵,
- ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа».

ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» также формируется на основании ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» и «Уточнение доходов» в статусе «новый». При этом в ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» тип операции определяется как *Зачисление неклассифицированных поступлений*.

Если ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» является многострочным документом, то из него формируется столько ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа», сколько строк в родительском документе.

В случае необходимости автоматического уточнения невыясненных средств, недоступных к отражению платежным документом, используется следующая схема уточнения таких средств:

ЭД «Приложение к выписке кредитовое» → ЭД «Внутренний кредитовый документ» с типом операции *Зачисление невыясненных поступлений* в статусе «обработка завершена» → ЭД «Уточнение доходов», с приложением к выписке кредитовым в качестве платежного документа → ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа».

Например, при поступлении платежа с неправильной информацией на лицевой счет учреждения, открытый в УФК (03 счет ПБС), такой платеж зачисляется как неклассифицированный на единый счет бюджета (02 счет Департамента финансов).

Необходимо уточнить платеж с перечислением с 02 на 03 счет с формированием ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа». Если в системе учет по 03 счетам ПБС, открытым в УФК, не ведется, для отражения передачи с 02 счета на 03 платежным документом используется схема формирования ЭД «Уточнение доходов» из ЭД «Внутренний кредитовый документ».

3.5.4.1 Автоматическое создание ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» на основании ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»

Примечание. Описание создания и обработки ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» см. в документации [«БАРМ.00002-55 34 08 Система «АЦК-Финансы»](#). Уточнение вида и принадлежности зачисленных поступлений и операций по кассовым выплатам. Руководство пользователя».

Для создания ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» для ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» в статусе «новый» необходимо выполнить действие **Сформировать Уведомление об уточнении платежа**. Выполнить действие можно:

- из формы ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»,
- из контекстного меню списка документов ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»,
- из контекстного меню в форме АРМ «Разбор поступлений».

При выполнении действия осуществляется контроль первых двух символов в полях **ИНН** и/или **КПП** для группы полей **Плательщик** на неравенство значению 00, если хотя бы в одном из полей **ИНН**, **КПП** в первой и второй позициях одновременно (порядок слева направо) указано значение 0, обработка документа становится недоступной, на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-4162. Если контроль пройден, на экране появится ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» в статусе «отложен» с автоматически заполненными полями. ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» становится доступным в списке документов.

Примечание. Описание правил формирования полей ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа», сформированного из ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» и обработки документа см. в документации «[БАРМ.00002-55 34 08 Система «АЦК-Финансы»](#). Уточнение вида и принадлежности зачисленных поступлений и операций по кассовым выплатам. Руководство пользователя».

ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» переходит в статус «*исполнение*», ЭД «Внутренний дебетовый документ» остается в статусе «*выполнен*».

После завершения обработки ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» автоматически квитируются ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» и «Внутренний дебетовый документ» и перемещаются соответственно в списки **Сквитованные документы** и **Сквитованные внутр. дебетовые документы** формы АРМ «Разбор поступлений». ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» и ЭД «Внутренний дебетовый документ» переходят в статус «*обработка завершена*».

Форма сформированного ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» представлена на рисунке ниже.

The screenshot shows a software window titled "Редактирование уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа №1 от 15.03.2016". The window has three tabs: "Документ", "Расшифровка", and "Ответственные лица". The "Документ" tab is active. The form contains the following fields and sections:

- Header:** "Документ | Расшифровка | Ответственные лица"
- Basic Info:** Номер: 1; Дата: 15.03.2016; Дата исполнения: (empty); Внешний статус: Не выгружен; Сумма: 1.00
- Operation Type:** Тип операции: НЕ УКАЗАНА
- FO (ФО):** ИНН: 7707083893; КПП: 667102006; Код: (empty); Организация: Кировское отделение №7003 Сбербанка Рос; Счет: (empty)
- GRBS/GADB/GAIF DB (ГРБС/ГАДБ/ГАИФ ДБ):** ИНН: (empty); КПП: (empty); Код: (empty); Код главы: (empty); Организация: (empty)
- PBS/ADB/AIF DB (ПБС/АДБ/АИФ ДБ):** ИНН: (empty); КПП: (empty); Код: (empty); Организация: (empty); Счет: (empty)
- Additional Info:** ИНН: (empty); КПП: (empty); Орган, передавший полномочия: (empty)
- Payer (Плательщик):** ИНН: (empty); КПП: (empty); Организация: (empty); Счет: (empty)
- Passport Data (Паспортные данные):** (empty)
- Request Info:** Номер запроса: (empty); Дата запроса: (empty)
- Commentary (Комментарий):** (empty)
- Act of Receipt/Transfer (Акт приемки-передачи):** ; Номер: (empty); Дата: (empty)
- Payment Documents (Платежные документы):** Includes a table with columns: Класс, Номер, Дата, Сумма, Код, Наименование. The table is currently empty.
- Buttons:** Действия, OK, Отмена, Применить

Рисунок 85 – Форма ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа», закладка «Документ»

3.5.5 Импорт невыясненных поступлений

В системе «АЦК-Финансы» предусмотрена возможность импорта электронных документов по невыясненным поступлениям прошлых лет, что позволяет оптимизировать процесс перехода на новый год.

Для импорта документов необходимо выбрать пункт меню **Бюджет→Переход на очередной финансовый год→Импорт невыясненных поступлений**. На экране появится диалоговое окно с предупреждением о необходимости предварительного импорта всех справочников и бухгалтерских настроек системы:

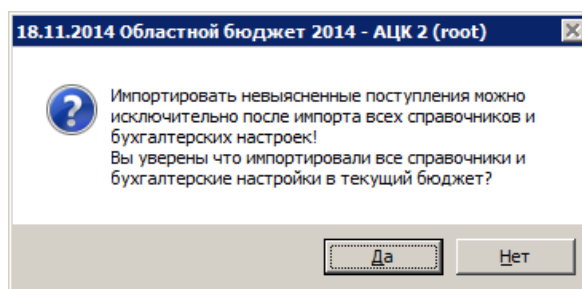


Рисунок 86 – Диалоговое окно с предупреждением о необходимости импорта справочников и бухгалтерских настроек

Если справочники и бухгалтерские настройки были импортированы, то выполнение действия подтверждается, на экране появится окно *Импорт невыясненных поступлений*:

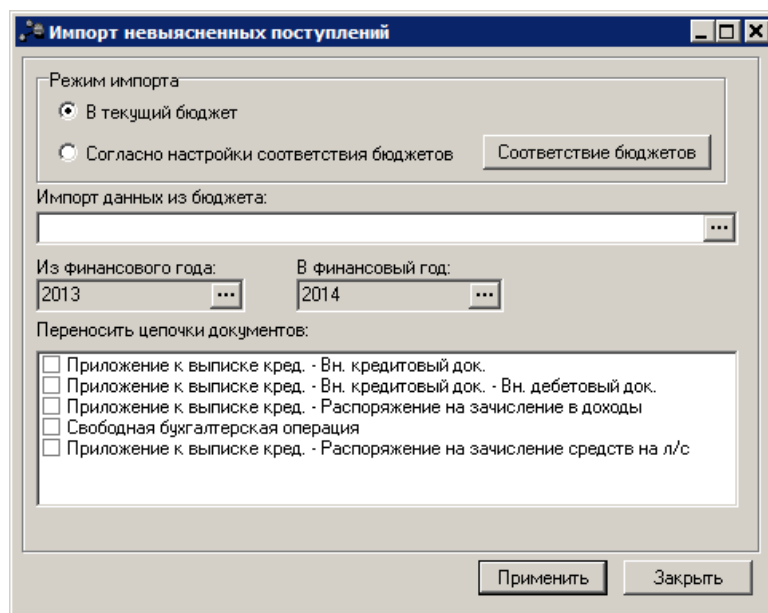



Рисунок 87 – Окно импорта невыясненных поступлений

Для импорта документов по невыясненным поступлениям в открывшемся окне необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В группе полей **Режим импорта** выбрать режим импорта:
 - *В текущий бюджет* – используется для импорта невыясненных поступлений в

текущий бюджет из бюджета, выбранного в поле **Импорт данных из бюджета**. Для выбора бюджета нажимается кнопка . На экране появится справочник *Бюджеты*. В справочнике выделяется нужный бюджет и нажимается кнопка **Выбрать**.

Примечание. В поле **Импорт данных** недопустимо указание текущего бюджета.

- **Согласно настройке соответствия бюджетов** – используется для единовременного импорта невыясненных поступлений группы бюджетов в соответствии с выбранными финансовыми годами в полях **Из финансового года** и **В финансовый год**.

Примечание. Импорт настроек в режиме «Согласно настройке соответствия бюджетов» недоступен, если:

- осуществляется импорт между бюджетами одного финансового года, т.е. в полях **Из финансового года** и **В финансовый год** указан одинаковый год;
- не настроено соответствие бюджетов в группах выбранных годов. Настройка осуществляется в АРМ «Изменение соответствий для справочника «Бюджеты» (**Бюджет→Переход на очередной финансовый год→Редактирование соответствий для справочника «Бюджеты»**), подробнее см. документацию «[БАРМ.00002-55 34 01-2 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Общие справочники системы. Руководство пользователя](#)».

При нажатии кнопки **Соответствие бюджетов** открывается окно АРМ «Изменение соответствий для справочника «Бюджеты»». Импорту подлежат справочники для бюджетов-источников с включенным признаком в столбце **Выбор для импорта** и к которым у пользователя есть организационный доступ.

2) Выбрать настройки импорта:

- **Приложение к выписке кред. – Вн. кредитовый док.** – при установке значения импортируется цепочка ЭД «Приложение к выписке кредитовое» – «Внутренний кредитовый документ», удовлетворяющих следующим условиям:
 - ЭД «Внутренний кредитовый документ» с типом операции *Зачисление невыясненных поступлений* в статусе «*обработка завершена*» не имеет порожденных документов;
 - не все строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» с доходной классификацией и КВД, начинающимся на 1.17.01 или 3.03.98, присутствуют в следующих документах:

- ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе *«обработка завершена»*;
 - ЭД «Уточнение доходов» в статусе *«обработка завершена»* (КБК строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в группе полей **Списать** строки ЭД «Уточнение доходов»);
 - ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» (КБК строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в строках источниках ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»).
- **Приложение к выписке кред. – Вн. кредитовый док. – Вн. дебетовый док.** – при установке значения импортируется цепочка ЭД «Приложение к выписке кредитовое» – «Внутренний кредитовый документ» – «Внутренний кредитовый документ», удовлетворяющих следующим условиям:
 - ЭД «Внутренний кредитовый документ» с типом операции *Зачисление невыясненных поступлений* в статусе *«обработка завершена»*;
 - ЭД «Внутренний дебетовый документ» не имеет порожденных документов;
 - не все строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» с доходной классификацией и КВД, начинающимся на 1.17.01 или 3.03.98, присутствуют в следующих документах:
 - ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе *«обработка завершена»*;
 - ЭД «Уточнение доходов» в статусе *«обработка завершена»* (КБК строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в группе полей **Списать** строки ЭД «Уточнение доходов»);
 - ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» (КБК строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в строках источниках ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»).
- **Приложение к выписке кред. – Распоряжение на зачисление в доходы** – при установке значения импортируется цепочка ЭД «Приложение к выписке кредитовое» – «Распоряжение на зачисление в доходы», удовлетворяющих следующим условиям:
 - ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» с типом операции *Не указана* в статусе *«обработка завершена»* не имеет порожденных документов;
 - в ЭД «Приложение к выписке кредитовое» есть строки с доходной классификацией и КВД, начинающимся на 1.17.01 или 3.03.98,
 - не все строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» с доходной классификацией и КВД, начинающимся на 1.17.01 или 3.03.98, присутствуют в следующих документах:
 - ЭД «Заявка на возврат по доходам» в статусе *«обработка завершена»*;
 - ЭД «Уточнение доходов» в статусе *«обработка завершена»* (КБК строки ЭД

«Приложение к выписке кредитовое» в группе полей **Списать** строки ЭД «Уточнение доходов»);

- ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» (КБК строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в строках источниках ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»).

- **Свободная бухгалтерская операция** – при установке значения в бюджете-приемнике должна быть создана бухгалтерская проводка по забалансовым счетам: *Дебет 19* (Невыясненные поступления бюджета прошлых лет) – *Кредит 99* (Транзитный забалансовый счет) на сумму положительного остатка, сформированного свободными бухгалтерскими проводками в бюджете-источнике. Проводки формируются в бюджете-приемнике на основании всех имеющихся проводок по всем аналитическим счетам на балансе счета *19* (Невыясненные поступления бюджета прошлых лет) в бюджете-источнике, при этом бухгалтерские счета в бюджете-приемнике определяются согласно соответствию бухгалтерских настроек. Проводка не формируется, если не найден соответствующий счет в бюджете-приемнике или в результате суммирования получится нулевая или отрицательная сумма.
- **Приложение к выписке кред. – Распоряжение на зачисление средств на л/с** – при установке значения импортируется цепочка ЭД «Приложение к выписке кредитовое» – «Распоряжение на зачисление средств на л/с», удовлетворяющих следующим условиям:
 - ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» в статусе «*в обработке*», «*обработка ГРБС*», «*обработка ФО*» или «*обработан*» и на вкладке **Вхождения** нет связанных ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» в статусе «*обработан*»;
 - ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» имеет родительский ЭД «Приложение к выписке кредитовое»;
 - в ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» в поле **ЛС получателя** указан счет, совпадающий с лицевым счетом для невыясненных, указанным для строки с типом *Счет для учета операций БУ/АУ* таблицы **Счета бюджета (Бухгалтерия→Настройка счетов, закладка Счета ФО)**;
 - если в бюджетном параметре **Невыясненные поступления (Сервис→Бюджетные параметры→Исполнение операций БУ,АУ, закладка Общие)** указаны коды аналитической классификации, осуществляется контроль их совпадения с кодами строк расшифровки ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с». При совпадении значений кодов цепочка импортируется.
 - в ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» не заполнено поле **Платежный документ**.

*Примечание. Если в ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» установлен признак **Возвращены невыясненные**, цепочка ЭД «Приложение к выписке кредитовое» – «Распоряжение на зачисление средств на л/с» не импортируется.*

Примечание. Импорт цепочек документов становится невозможным, если не выбрана ни одна настройка.

Для запуска процедуры импорта документов нажимается кнопка **Применить**. При этом на экране появится диалоговое окно с запросом подтверждения импорта:

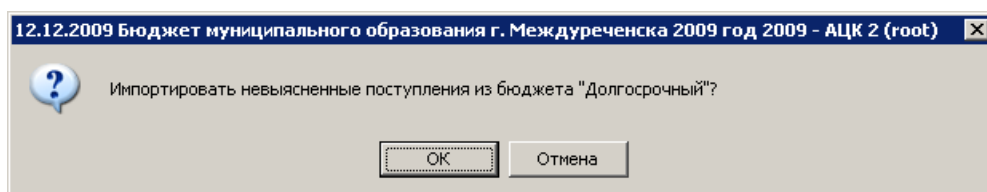


Рисунок 88 – Диалоговое окно с запросом подтверждения выполнения импорта в режиме «В текущий бюджет»

При подтверждении выполнения процедуры запускается импорт невыясненных поступлений.

При успешном завершении импорта на экране появится сообщение:

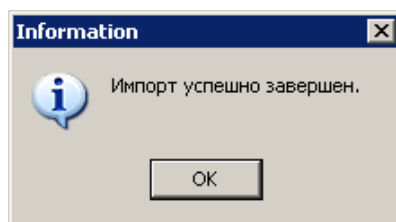


Рисунок 89 – Сообщение об успешно завершенном импорте

Статус документов при импорте не изменяется. Бухгалтерские проводки не импортируются вместе с документами, а формируются во время импорта для документов, находящихся в статусе «*обработка завершена*». Поля документов в бюджете-приемнике заполняются из соответствующих полей документов бюджета-источника, за исключением следующих:

Таблица 4 – Правила заполнения полей при импорте документов по невыясненным поступлениям прошлых лет

Название поля	Описание
ЭД «Приложение к выписке кредитовое»	
Закладка <u>Общие</u>	
Сумма выписки	Из строк расшифровки ЭД «Приложение к выписке кредитовое», создаваемого в бюджете-приемнике.
Сумма квитанции	Рассчитывается согласно механизму заполнения поля.
Закладка <u>Расшифровка</u>	
Бланк расходов	Согласно настройке соответствий между бюджетами для справочников <i>Бланки расходов</i> .
Получатель	Согласно настройке соответствий между бюджетами для справочников <i>Получатели</i> .
КБК (по расходам, доходам и источникам)	Согласно настройке соответствий КБК между бюджетами. Если в бюджете-приемнике не найден искомый код, в соответствующем поле указывается значение <i>Не указано</i> .
ЭД «Внутренний кредитовый документ»	
Закладка <u>Общие</u>	
Сумма документа	Из строк ЭД «Внутренний кредитовый документ» в бюджете-приемнике.
Тип актива	Не заполняется.
Невыясненные поступления прошлых лет	Устанавливается.
Закладка <u>Расшифровка</u>	
Бланк расходов	Согласно настройке соответствий между бюджетами для справочников <i>Бланки расходов</i> .
Получатель	Согласно настройке соответствий между бюджетами для справочников <i>Получатели</i> .
КБК (по расходам, доходам и источникам)	Согласно настройке соответствий КБК между бюджетами. Если в бюджете-приемнике не найден искомый код, в соответствующем поле указывается значение <i>Не указано</i> .
ЭД «Внутренний дебетовый документ»	
Закладка <u>Общие</u>	
Сумма документа	Из строк ЭД «Внутренний дебетовый документ» в бюджете-приемнике.
Сумма квитанции	Рассчитывается согласно механизму заполнения поля.
Тип актива	Не заполняется.
Невыясненные поступления прошлых лет	Устанавливается.

Название поля	Описание
Закладка <u>Расшифровка</u>	
Бланк расходов	Согласно настройке соответствий между бюджетами для справочников <i>Бланки расходов</i> .
Получатель	Согласно настройке соответствий между бюджетами для справочников <i>Получатели</i> .
КБК (по расходам, доходам и источникам)	Согласно настройке соответствий КБК между бюджетами. Если в бюджете-приемнике не найден искомый код, в соответствующем поле указывается значение <i>Не указано</i> .
ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» (Переносятся только строки документа с доходной классификацией, КВД, начинающимся на 1.17.01 или 3.03.98, и положительной суммой.)	
Сумма квитанки	Рассчитывается согласно механизму заполнения поля.
Уведомление	Не заполняется.
КБК	Согласно настройке соответствий КБК между бюджетами. Если в бюджете-приемнике не найден искомый код, в соответствующем поле указывается значение <i>Не указано</i> .
Невыясненные поступления прошлых лет	Устанавливается.
ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с»	
Тип операции	Невыясненные прошлых лет.
Сумма	Из строк расшифровки импортируемого ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с».
Платежный документ	Не заполняется.
Невыясненные поступления прошлых лет	Устанавливается.
Отраслевой код, Код субсидии, КОСГУ, КВФО	Из строк расшифровки импортируемого ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с». Если в бюджете-приемнике не найден искомый код, в соответствующем поле указывается значение <i>Не указано</i> , нули.

3.6 Уточнение доходов

Уточнение доходов (изменение классификационных показателей ранее поступивших и учтенных сумм в качестве доходов бюджетов) осуществляется посредством создания и обработки ЭД «Уточнение доходов».

ЭД «Уточнение доходов» формируется в системе в следующих случаях:


- в списке документов, если необходимо скорректировать показатели и суммы по доходам для бюджетных строк, подробнее см. раздел [Создание ЭД «Уточнение доходов» в списке документов](#)¹⁶⁶.
- на основании платежных документов ЭД «Приложение к выписке кредитовое», «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа», «Запрос на выяснение платежа», показатели и доходные суммы которых необходимо уточнить.

Примечание. Описание ЭД «Запрос на выяснение платежа» приведено в документации «БАРМ.00002-55 34 36-1 Система «АЦК-Финансы». АРМ АП. АЦК-Администратор. Руководство пользователя».

- В АРМ «Разбор поступлений» из ЭД «Внутренний кредитовый документ», подробнее см. раздел [Создание ЭД «Уточнение доходов» в АРМ «Разбор поступлений»](#)¹⁷³.

3.6.1 Создание ЭД «Уточнение доходов» в списке документов

ЭД «Уточнение доходов» доступен для создания в списке документов, который открывается через пункт меню **Документы**→**Исполнение доходов**→**Уточнение доходов**.

Для создания новой записи справочника нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится форма записи справочника:

Новое уточнение доходов

Номер: 4 Дата: 01.01.2022 Дата исполнения: Тип операции: ...

Невыясненные поступления прошлых лет

Основание: ...

Комментарий: ...

Платежный документ: ... Выбор ПД

Получатель
ИНН: 2460071533 КПП: 246001001 Организация: министерство финансов Красноярского края Счет: 04.19.2.003890

Сумма: 0,00 Добавить

Списать

Тип дохода: НЕ УКАЗА Гл. администратор: 000 КВД: 0.00.00.000.00.0000.000 КОСГУ: 0.0.0 Доп. КД: 0.0 Код цели: 0 КВФО: 0 В регистре (РИД)

Получатель: Плательщик: Территория: Не указана

Бюджет Инфо

Учесть

Тип дохода: НЕ УКАЗА Гл. администратор: 000 КВД: 0.00.00.000.00.0000.000 КОСГУ: 0.0.0 Доп. КД: 0.0 Код цели: 0 КВФО: 0 В регистре (РИД)

Получатель: Плательщик: Территория: Не указана

Бюджет Инфо


Действия OK Отмена Применить

Рисунок 90 – Форма документа «Уточнение доходов»

В форме новой записи справочника содержатся поля:

- **Номер** – номер документа, формируется автоматически. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- **Дата** – дата создания документа в системе. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- **Дата исполнения** – дата исполнения документа. Нередатируемое поле. При обработке документа до статуса «обработка завершена» без ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» заполняется датой операционного дня. При обработке с помощью ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» заполняется значением поля **Дата исполнения** ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа». При выполнении действия **Отменить исполнение** поле очищается.

- **Тип операции** – характер операции, совершаемой документом. Для каждого типа операции настроены свои проводки для документа. Необязательное для заполнения. Заполняется автоматически при сохранении документа.
- **Невыясненные поступления прошлых лет** – признак устанавливается, если в документе указывается сумма невыясненных поступлений прошлых лет. При переходе в статус «*обработка завершена*» в документах с установленным признаком дополнительно будет сформирована бухгалтерская проводка по книге *Забалансовая*.
- **Основание** – ссылка на официальный документ, на основании которого формируется документ. Основание выбирается в *Справочнике оснований документа* или вводится. Введенное основание

можно добавить в справочник. Для добавления основания в справочник нажимается кнопка  (Добавить в справочник). На экране появится [форма нового основания документов](#)⁶¹.


- В поле **Описание** по умолчанию указывается текст основания документа, введенного в поле **Основание**. Поле доступно для редактирования.
- В поле **Группа** можно выбрать группу оснований документов.

Для добавления нового основания документов в справочник нажимается кнопка **ОК**.

- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к документу. Необязательное для заполнения. Поле заполняется автоматически причиной отказа исполняющих документов.
- **Платежный документ** – реквизиты уточняемого платежного документа. Поле заполняется автоматически при выборе платежного документа и недоступно для редактирования. Для выбора платежного документа используется меню кнопки **Выбор ПД**. Меню кнопки состоит из следующих пунктов:
 - **Выбор приложения к выписке** – при выборе пункта меню на экране появится список ЭД «Приложение к выписке кредитовое». Для выбора доступны только документы с классификацией по доходам в статусе «*обработка завершена*».
 - **Выбор Уведомления об уточнении платежа** – на экране появится список ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа». Для выбора доступны документы в статусе «*обработка завершена*» с целевыми строкам по доходам.
 - **Выбор Запроса** – на экране появится список ЭД «Запрос на выяснение платежа». Для выбора доступны документы в статусе «*новый*». Группа полей **Списать ЭД** «Уточнение доходов» становится недоступной для редактирования.

Примечание. Описание ЭД «Запрос на выяснение платежа» приведено в документации «БАРМ.00002-55 34 36-1 Система «АЦК-Финансы». АРМ АП. АЦК-Администратор. Руководство пользователя».

- Группа полей **Получатель** предназначена для указания в нем информации об администраторе доходов. По умолчанию заполняется значением собственного Финансового органа:
 - **ИНН** – ИНН организации получателя. Поле заполняется автоматически и доступно для редактирования.
 - **КПП** – КПП организации получателя. Поле заполняется автоматически и доступно для редактирования.
 - **Организация** – название организации получателя. Поле заполняется автоматически и доступно для редактирования.
 - **Счет** – счет организации получателя, выбирается в справочнике *Счета организаций*. Выбирается счет с типом *Лицевой счет по доходам в ФК*.

Рядом с полями **ИНН** и **Счет** располагается кнопка  для выбора из справочников *Локальные организации* и *Локальные счета организации* соответственно. Кнопка недоступна для использования.

Для очистки группы полей рядом с полем **ИНН** нажимается кнопка  (**Очистить**).

- **Сумма** – сумма, переносимая с одной строки дохода на другую.

Примечание. Если в качестве платежного документа выбран ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» сумма заполняется автоматически по следующим правилам:

- если сумма целевой строки уведомления не заполнена, указывается сумма всех связанных с ней строк;
- если связанных с целевой строкой строк нет, сумма равна 0.

- В группе полей **Списать** содержатся сведения о доходной строке, с которой нужно списать средства. Строка выбирается в справочнике, вызываемом нажатием кнопки **Бюджет**, или вручную заполняются поля: **Тип дохода**, **КБК**, **Получатель**, **Плательщик**, **Территория** и признак **В Регистре(РИД)**.

- **В Регистре (РИД)** – признак передачи строки в справочник Регистр учета данных для Реестра источников доходов. Устанавливается при выполнении действия **Передать в Регистр (РИД)** или автоматической передаче данных в **Регистр** по параметру **Формировать «Регистр учета данных для Реестра источников доходов»(Сервис→Бюджетные параметры→Реестр источник доходов)** или планировщиком.

Примечание. Признак **В Регистре (РИД)** отображается при выполнении специального *xml-задания*.

Информация о доходной строке, с которой списываются средства, заполняется автоматически при выборе платежного документа:

- информацией из строки ЭД «Приложение к выписке кредитовое»;
- информацией из целевой строки ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа».
- В группе полей **Учесть** содержится информация о строке, на которую будут перечислены средства. Строка выбирается в справочнике, вызываемом нажатием кнопки **Бюджет**, или вручную заполняются поля: **Тип дохода**, **КБК**, **Получатель**, **Плательщик**, **Территория** и признак **В Регистре(РИД)**.
 - **В Регистре (РИД)** – признак передачи строки в справочник Регистр учета данных для Реестра источников доходов. Устанавливается при выполнении действия **Передать в Регистр (РИД)** или автоматической передаче данных в **Регистр** по параметру **Формировать «Регистр учета данных для Реестра источников доходов»(Сервис→Бюджетные параметры→Реестр источник доходов)** или планировщиком.

*Примечание. Признак **В Регистре (РИД)** отображается при выполнении специального xml-задания.*

Если одним уточнением нужно произвести несколько переносов средств, то создается многострочный документ с помощью кнопки **Добавить**. В меню кнопки содержится список возможных действий:

- **Добавить** – в результате появится форма новой строки уточнения.
- **Добавить с копированием** – форма ввода новой строки, заполненная данными из первой строки.

Для ввода новой строки выбирается одна из команд меню кнопки **Добавить**. В открывшейся форме строки уточнения поля заполняются аналогично основной форме однострочного уточнения:

Редактирование строки уточнения доходов

Сумма:

Списать

Тип дохода: Гл. администратор: КВД: КОСГУ: Доп. КД: Код цели: КВФО:
НЕ УКАЗАНО ... 000 ... 0.00.00.000.00.0.000 ... 0.0.0 ... 000 ... 0 ... 0 ...

Получатель Плательщик Территория
... .. Не указана ...

Бюджет Инфо

Учесть

Тип дохода: Гл. администратор: КВД: КОСГУ: Доп. КД: Код цели: КВФО:
НЕ УКАЗАНО ... 000 ... 0.00.00.000.00.0.000 ... 0.0.0 ... 000 ... 0 ... 0 ...

Получатель Плательщик Территория
... .. Не указана ...

Бюджет Инфо

OK Отмена

Рисунок 91 – Форма строки ЭД «Уточнение доходов»

После сохранения строки уточнения ЭД «Уточнение доходов» изменится:

Новое уточнение доходов

Номер: 2 Дата: 22.04.2015 Дата исполнения: Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Невьясненные поступления прошлых лет

Основание:

Комментарий:

Платежный документ: Выбор ПД

Получатель

ИНН: 5251007836 КПП: 525101001 Организация: Финансовое управление администрации Кулебакского района Нижегородской области Счет: 02.32.3.005631

Сумма	Гл. администратор	КВД	КОСГУ	Доп. КД	Тип дохода	
0.00	487	0.00.00.000.00.0.000	1.8.0	000	НЕ УКАЗАНО	Не ук.
0.00	487	0.00.00.000.00.0.000	1.8.0	000	НЕ УКАЗАНО	Не ук.

Строк: 2

Действия ОК Отмена Применить

Рисунок 92 – Форма многострочного ЭД «Уточнение доходов»

Панель инструментов, расположенная справа от табличной части документа, содержит кнопки для редактирования, добавления новой строки, копирования имеющейся строки, удаления и поиска.

Примечание. Согласно Приказа Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 28.10.2020) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (в п.91 – счет 021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет») в системе не проводятся проводки в доходных документах по бухгалтерской книге «Операции Учреждений», если код элемента в КВД (9-10 разряды) совпадает с кодом элемента бюджета, исполнение которого осуществляет ФО.

Примечание. Подробное описание исполнения и учета доходов см. в документации «БАРМ.00002-55 34 05-2 Система «АЦК-Финансы». Подсистема учета доходов бюджета. Исполнение доходов бюджета. Руководство пользователя».

Примечание. Настройка бухгалтерских проводок подробно рассмотрена в документации «БАРМ.00002-55 32 01-6 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка бухгалтерских счетов и проводок. Руководство администратора».

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.

Документ переходит в статус «отложен».

Если в системных настройках (**Сервис**→**Системные параметры**→**Обработка документов**) включена настройка **Предупреждать об укрупненном коде дохода**, то при сохранении документа выводится предупреждение о том, что документ содержит укрупненный код вида дохода:

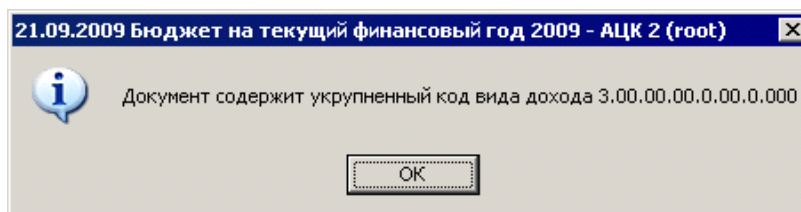


Рисунок 93 – Предупреждение об укрупненном КВД

3.6.2 Создание ЭД «Уточнение доходов» в АРМ «Разбор поступлений»

ЭД «Уточнение доходов» создается в АРМ «Разбор поступлений» из ЭД «Внутренний кредитовый документ» для возможности уточнения невыясненных поступлений

без использования платежных документов, см. раздел [Уточнение невыясненных поступлений](#)¹⁵⁵.

Примечание. При формировании ЭД «Уточнение доходов» из ЭД «Внутренний кредитовый документ» параметр Невыясненные поступления прошлых лет не подлежит редактированию и устанавливается автоматически, если он был установлен в ЭД «Внутренний кредитовый документ».

При получении кредитовой выписки о получении невыясненных средств в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Приложение к выписке кредитовое» выполняется действие [Поставить на невыясненные через Уточнение доходов](#)¹²⁰. При выполнении действия формируется ЭД «Внутренний кредитовый документ» с типом операции *Зачисление невыясненных поступлений* и установленным признаком **Для передачи через уточнение доходов**. При выполнении действия **Исполнить** для ЭД «Внутренний кредитовый документ» автоматически формируется ЭД «Уточнение доходов» в статусе «отложен».

Если для ЭД «Приложение к выписке кредитовое» выбирается действие **Поставить на невыясненные через внутренний документ**, для сформированного ЭД «Внутренний кредитовый документ» в статусе «обработка завершена» выполняется действие **Создать уточнение доходов**.

3.6.3 Обработка ЭД «Уточнение доходов»

ЭД «Уточнение доходов» создается в статусе «отложен».

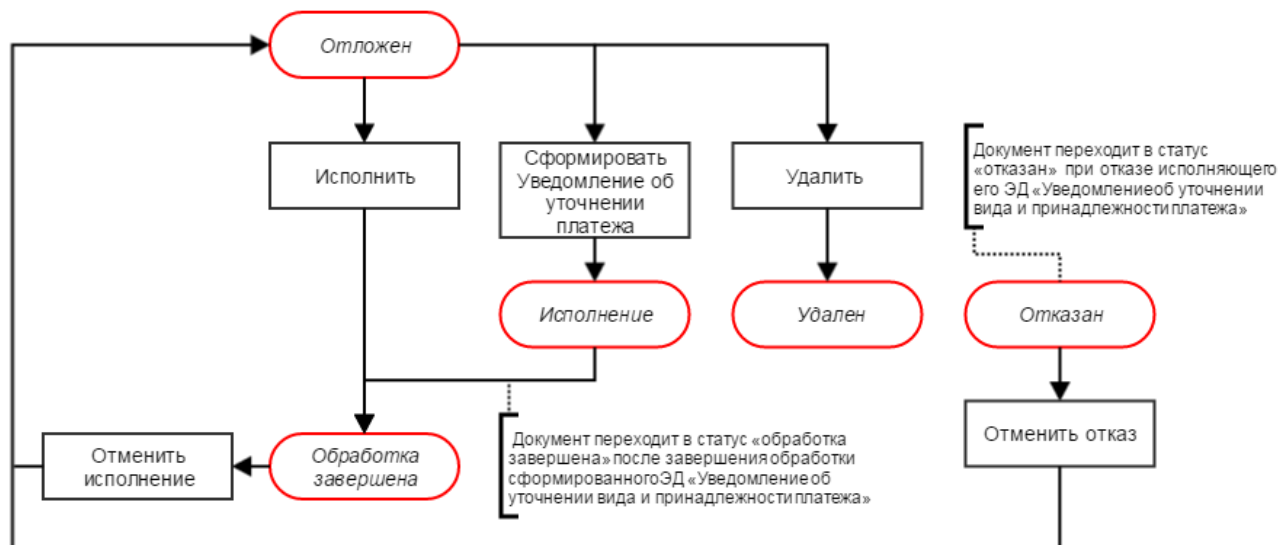


Рисунок 94 – Блок-схема статусной модели ЭД «Уточнение доходов»

При обработке ЭД «Уточнение доходов» в системе «АЦК-Финансы» выполняется списание суммы доходов по указанным классификационным признакам в группе **Списать** и учет этой суммы в росписи доходов с классификационными признаками, указанными в группе **Учесть**.

Возможные статусы электронного документа:

- [«отложен»](#)¹⁷⁵;
- [«отказан»](#)¹⁷⁷;
- [«обработка завершена»](#)¹⁷⁷;
- [«удален»](#)¹⁷⁸.

3.6.3.1 ЭД «Уточнение доходов» в статусе «отложен»

Над ЭД «Уточнение доходов» в статусе *«отложен»* можно выполнить следующие действия:

- ❖ **Удалить** – документ переходит в статус *«удален»*.
- ❖ **Исполнить** – ЭД «Уточнение доходов» принимает статус *«обработка завершена»*. Формируется проводка *Исполнение Уточнения доходов*:

Таблица 5 – Бухгалтерская проводка «Исполнение Уточнения доходов»

Бухгалтерская книга	Дебет	Кредит	Сумма
Операции Финансового органа	20211, 20221 «Средства единого счета бюджета»	40210д «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям по доходам»	Сумма поступления по строке
	40210д «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям по доходам»	20211 «Средства единого счета бюджета»	Сумма выбытия по строке
Операции по Кассовому обслуживанию	20312 «Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание»	30712д «Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание (доходы)»	Сумма поступления по строке
	30712д «Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание (доходы)»	20312 «Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание»	Сумма выбытия по строке
Операции Учреждений	21002д «Расчеты по поступлениям в бюджет с финансовыми органами по доходам»	40110д «Финансовый результат учреждения по доходам»	Сумма документа по целевой строке
	40110д «Финансовый результат учреждения по доходам»	21002д «Расчеты по поступлениям в бюджет с финансовыми органами по доходам»	Сумма документа по строке-источнику

Примечание. Правила формирования проводки могут изменяться в зависимости от значений полей **КВФО** и **Тип дохода** строк документа.

❖ **Сформировать уведомление об уточнении платежа** – на основании документа автоматически сформируется ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» в статусе «отложен». ЭД «Уточнение доходов» переходит в статус «исполнение». Для ЭД «Уточнение доходов» сформируются бухгалтерские проводки в статусе «резерв».

Документ переходит в статус «обработка завершена» только после завершения обработки ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа». При завершении обработки документа сформированные бухгалтерские проводки переходят в статус «обработка завершена».

Примечание. Описание правила заполнения ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» см. в документации [«БАРМ.00002-55 34 08 Система «АЦК-Финансы»](#). Уточнение вида и принадлежности зачисленных поступлений и операций по кассовым выплатам. Руководство пользователя».

3.6.3.2 ЭД «Уточнение доходов» в статусе «отказан»

ЭД «Уточнение доходов» может принимать статус «отказан» при отказе исполняющего его «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа». Для отмены отказа выполняется действие **Отменить отказ**. При выполнении действия осуществляется контроль отсутствия связанного ЭД «Запрос на выяснение платежа» в любом статусе, кроме «новый». При наличии связанного ЭД «Запрос на выяснение платежа» в статусе, отличном от «новый», выполнение действия становится недоступным, на экране появится сообщение об ошибке. Если контроль пройден, ЭД «Уточнение доходов» возвращается в статус «отложен» и становится доступным для редактирования.

Примечание. Описание ЭД «Запрос на выяснение платежа» приведено в документации «БАРМ.00002-55 34 36-1 Система «АЦК-Финансы». АРМ АП. АЦК-Администратор. Руководство пользователя».

3.6.3.3 ЭД «Уточнение доходов» в статусе «обработка завершена»

Над ЭД «Уточнение доходов» в статусе «обработка завершена» можно выполнить действия:

- ❖ **Передать в Регистр (РИД)** – ЭД «Уточнение доходов» осуществляется проверка наличия признака **В Регистре (РИД)** в строках ЭД:
 - Если во всех строках ЭД установлен признак **В Регистре (РИД)**, то строки в Регистре не формируются, на экран выводится сообщение о их передаче;
 - Если в одной строке ЭД не установлен признак **В Регистре (РИД)**, то по всем строкам с выключенным признаком формируются строки в Регистре по Правилам заполнения строки в Регистре учета данных для Реестра источников доходов на основании доходных документов

*Примечание. Действие **Передать в Регистр (РИД)** доступно при выполнении специального xml-задания.*

- ❖ **Отменить исполнение** – при выполнении действия для ЭД «Уточнение доходов» со статуса «обработка завершена» выполняется поиск в Регистре сформированных строк на основании ЭД «Уточнение доходов». Выполняется проверка вхождения найденных строк Регистра в сформированные ЭД «Реестр» на всех статусах, кроме «удален»:
 - Если ЭД «Реестр» найден, то на экран выводится сообщение об ошибке и в дальнейшем не обрабатывается;

- Если ЭД «Реестр» не найден, то найденные строки в Регистре удаляются,

В результате документ возвращается в статус «отложен» и становится доступным для редактирования. Удаляется бухгалтерская проводка *Исполнение Уточнения доходов*.

3.6.3.4 ЭД «Уточнение доходов» в статусе «удален»

Электронный документ в статусе «удален» доступен только для просмотра и не подлежит дальнейшей обработке.

3.7 Возврат поступлений

Возврат переплаты по доходам выполняется в системе посредством обработки документа «Заявка на возврат по доходам».

Описание ЭД «Заявка на возврат по доходам» приведено в разделе [Создание ЭД «Заявка на возврат по доходам» в списке документов](#)¹²⁸, обработка – в разделе [Обработка ЭД «Заявка на возврат по доходам»](#)¹⁴³. При завершении обработки ЭД «Заявка на возврат по доходам» формируются бухгалтерские проводки *Проводка по распоряжению на возврат переплаты по доходам* по следующим правилам:

Таблица 6 – Бухгалтерские проводки «Проводка по распоряжению на возврат переплаты по доходам»

Книга	Дебет	Кредит
Операции по Кассовому обслуживанию	30712 «Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание (доходы)»	20312 «Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание»
Операции Финансового органа	40210 «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям по доходам»	20211, 20221 «Средства единого счета бюджета»
Операции Учреждений	40110 «Финансовый результат учреждения по доходам»	21002 «Расчеты по поступлениям в бюджет с финансовыми органами по доходам»

3.8 Просмотр операций по доходам в АРМ «Просмотр доходной части бюджета»

В системе «АЦК-Финансы» для просмотра операций по доходам предназначена форма АРМ «Просмотр доходной части бюджета» (ДЧБ).

Форма АРМ «Просмотр доходной части бюджета» открывается через пункт меню **Бюджет**→**Просмотр доходной части бюджета** или нажатием клавиш **<Shift+Alt+D>**:

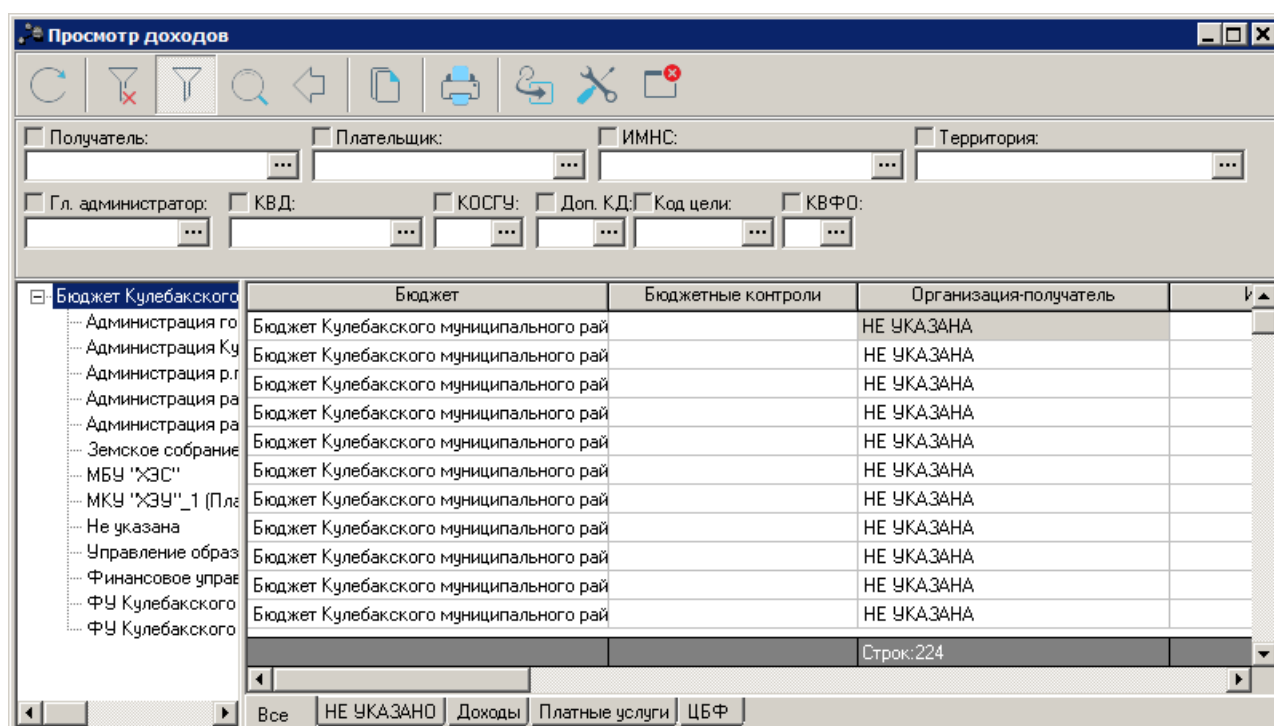


Рисунок 95 – Форма «Просмотр доходной части бюджета»

Основная часть формы состоит из двух списков. В левой части формы располагается *дерево категорий*. **Категорией** называется одно из полей доходной строки. Для бюджета доходов определены следующие категории: организация-получатель, ИМНС, администратор, КБК, тип дохода, территория, получатель и плательщик. Дерево категорий является настраиваемым.

В правой части формы располагается список доходных строк, соответствующих выбранной категории.

В форме АРМ «Просмотр доходной части бюджета» предусмотрена возможность просмотра информации по типам доходов. Для просмотра информации по типам доходов используются закладки, которые располагаются в нижней части доходных строк:

- **Все** – в списке отражаются строки по всем типам доходов.
- **Доходы** – в списке отражаются строки с типом дохода *Доходы*.
- **Платные услуги** – не используется.
- **ЦБФ** – в списке отражаются строки с типом дохода *ЦБФ*.
- **взаимные расчеты** – в списке отражаются строки с типом дохода *взаимные расчеты*.

Колонки списка доходных строк являются настраиваемыми, подробнее см. раздел [Колонки списка доходных строк](#)¹⁸².

3.8.1 Панель инструментов

На панели инструментов располагаются стандартные функциональные кнопки:



Рисунок 96 – Панель инструментов формы «Просмотр доходной части бюджета»


На панели инструментов располагаются следующие стандартные функциональные кнопки:

Таблица 7 – Стандартные функциональные кнопки формы «Просмотр доходной части бюджета»

№	Название	Описание
1.	Обновить	Кнопка нажимается для обновления информации в форме АРМ «Просмотр доходной части бюджета».
2.	Очистить фильтр	При нажатии кнопки удаляются параметры фильтрации данных в списке доходных строк.
3.	Включить/Выключить фильтр	При нажатии кнопки в форме АРМ «Просмотр доходной части бюджета» появляется панель фильтрации. Если кнопка не нажата, то панель фильтрации скрыта.
4.	Сгруппировать	Кнопка предназначена для группировки доходных строк.
5.	Скрыть дерево категорий	При нажатии на кнопку осуществляется скрытие/отображение дерева категорий.
6.	Копировать таблицу в буфер обмена	Кнопка нажимается при копировании содержимого таблицы доходных строк в буфер обмена.
7.	Печать	Кнопка используется для вывода информации об исполнении бюджета по доходам на печать.

№	Название	Описание
8.	Изменить коды бюджетной классификации	Кнопка предназначена для изменения кодов бюджетной классификации в доходных строках.
9.	Настроить	При нажатии кнопки открывается форма настройки свойств формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета».
10.	Закрывать окно	Кнопка нажимается для выхода из формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета».

3.8.2 Панель фильтрации

Для удобства работы со списком предусмотрена возможность отбора доходных строк по выбранным параметрам. Параметры отбора доходных строк выбираются на панели фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки :

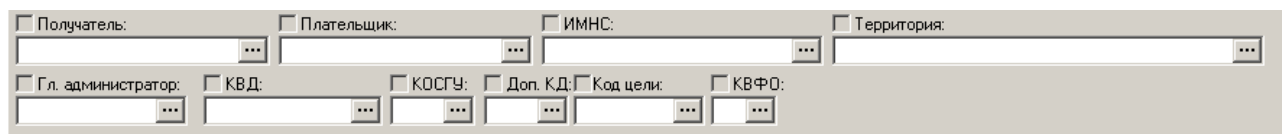


Рисунок 97 – Панель фильтрации формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета»

На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры:

- Получатель,
- Плательщик,
- ИМНС,
- Территория,
- Гл. администратор,
- КВД,
- КОСГУ,
- Доп. КД,
- Код цели,
- КВФО.

В полях можно задать *расширенную* фильтрацию доходных строк по КБК. Для этого в полях-фильтрах необходимо ввести маску, которая позволяет отбирать доходные строки по части кода.

Рядом с полями-фильтрами располагается опция **Кроме**. Если она включена, то в списке отражаются все доходные строки, за исключением строк, которые соответствуют параметрам, выбранным в полях-фильтрах.

*Пример. Если в списке необходимо отражать только строки, в которых КОСГУ начинается со значения «3», то необходимо ввести маску кода: 3**. Если в списке необходимо отразить все строки, кроме тех, в которых КОСГУ начинается со значения «3», то необходимо включить фильтр просмотра **Кроме** рядом с полем КОСГУ.*

При фильтрации в полях можно осуществить множественный выбор значений. Для этого в открывшемся справочнике отмечаются все необходимые значения:

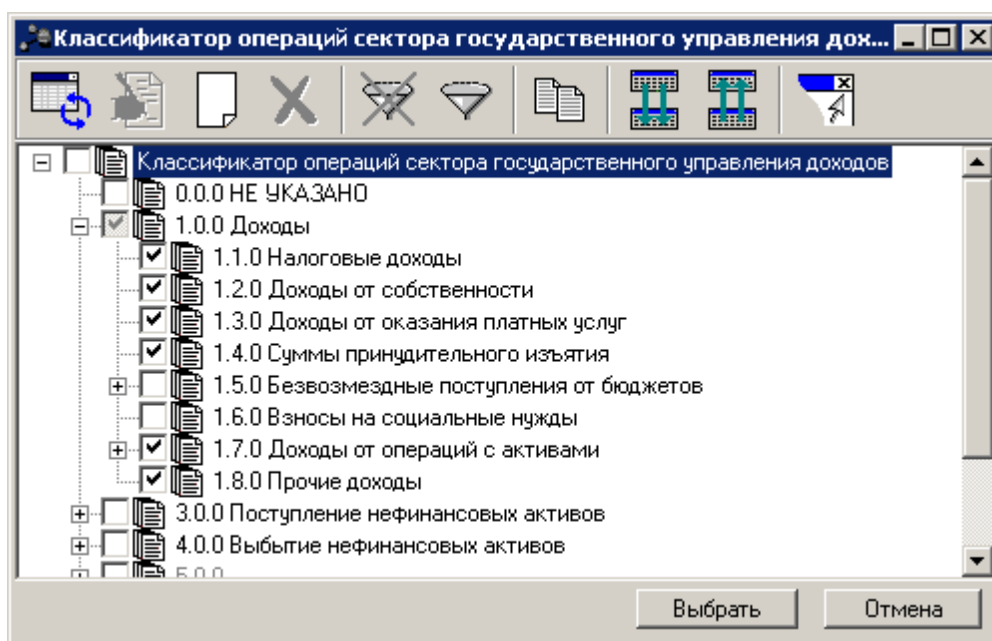


Рисунок 98 – Выбор значений из справочника при множественной фильтрации

Чтобы очистить выбранные параметры фильтрации, необходимо нажать на кнопку



3.8.3 Колонки списка доходных строк

Список доходных строк состоит из следующих колонок:

Таблица 8 – Колонки списка доходных строк формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета»

Название колонки	Описание
Бюджет	Название бюджета, в котором осуществляется исполнение доходов.
Территория	Название территории, к которой принадлежит организация-плательщик.
Получатель	Краткое наименование организации-получателя доходов.
Организация-получатель	Полное наименование организации-получателя доходов.
Плательщик	Краткое наименование организации, от которой поступают средства в бюджет.
ИМНС	Код ИМНС.
КБК	Коды бюджетной классификации, которые определяют направление поступлений средств в бюджет.
Тип дохода	Название типа дохода.
Бюджетные контроли	Колонка предназначена для отключения бюджетных контролей по доходной строке или всем доходным строкам.
Кассовый прогноз доходы год	– Годовая сумма кассового прогноза по доходам. Рассчитывается как сумма бюджетных проводок «Доходы – кассовый прогноз» с периодом планирования «Год».
Кассовый прогноз доходы буд. пер. год	– Годовая сумма кассового прогноза будущих периодов по доходам. Рассчитывается как сумма бюджетных проводок «Доходы – кассовый прогноз буд. периодов» с периодом планирования «Год».
Начислено	Сумма начисленных средств. Рассчитывается как сумма бухгалтерских проводок в статусе «обработка завершена», в которых счет по кредиту имеет тип <i>Финансовый результат учреждения</i> и классификацию <i>Доходы</i> .
Передано	Сумма средств, переданных по бюджетной строке. Рассчитывается как сумма бухгалтерских проводок в статусе «обработка завершена», в которых счет по дебету имеет тип <i>Результат по кассовым операциям – Поступления</i> и классификацию <i>Доходы</i> .
Передано (АП)	Сумма средств, переданных в бюджет. Рассчитывается как сумма бухгалтерских проводок в статусе «обработка завершена», в которых счет по кредиту имеет тип <i>Расчеты по поступлениям в бюджет</i> и классификацию <i>Доходы</i> .
Зачислено	Сумма средств, зачисленных по бюджетной строке. Рассчитывается как сумма бухгалтерских проводок в статусе «обработка завершена», в которых счет по кредиту имеет тип <i>Результаты по кассовым операциям – Поступления</i> и классификацию <i>Доходы</i> .
Зачислено (АП)	Сумма средств, зачисленных в бюджет. Рассчитывается как сумма бухгалтерских проводок в статусе «обработка завершена», в которых счет по дебету имеет тип <i>Расчеты по поступлениям в бюджет</i> и классификацию <i>Доходы</i> .
Остаток зачисления	Сумма остатка средств. Рассчитывается по формуле: <i>Зачислено – Передано</i>
Остаток зачисления (АП)	Сумма остатка средств. Рассчитывается по формуле: <i>Зачислено (АП) – Передано (АП)</i>

Название колонки	Описание
Бюджетные назначения 1-й год	Годовые ассигнования по доходам. Суммы бюджетных проводок «Доходы – ассигнования» по «Периоду планирования» 1-й год (финансовый год бюджета). Данные проводки формируются при обработке документов по доведению/распределению ассигнований по классификации документов (Список документов, формирующих в процессе обработки бюджетные проводки, отражающиеся в ДЧБ АЦК-Финансы ¹⁸⁶).
Бюджетные назначения 2-й год	Суммы бюджетных проводок «Доходы – ассигнования» по «Периоду планирования» с типом 2-й год (год, следующий за финансовым годом). Данные проводки формируются при обработке документов по доведению/распределению ассигнований по классификации документов (Список документов, формирующих в процессе обработки бюджетные проводки, отражающиеся в ДЧБ АЦК-Финансы ¹⁸⁶). Поле отображается при трехлетнем исполнении бюджета.
Бюджетные назначения 3-й год	Суммы бюджетных проводок «Доходы – ассигнования» по «Периоду планирования» с типом 3-й год (год, следующий за 2-м годом). Данные проводки формируются при обработке документов по доведению/распределению ассигнований по классификации документов (Список документов, формирующих в процессе обработки бюджетные проводки, отражающиеся в ДЧБ АЦК-Финансы ¹⁸⁶). Поле отображается при трехлетнем исполнении бюджета.
Бюджетные назначения итого	Расчетное поле. Рассчитывается по формуле: <i>Бюджетные назначения 1-й год + Бюджетные назначения 2-й год + Бюджетные назначения 3-й год.</i> Поле отображается при трехлетнем исполнении бюджета.
Остаток бюдж. назнач. (зачисл.)	Расчетное поле. Рассчитывается по формуле: <i>Бюджетные назначения 1-й год – Остаток зачисления.</i>
Остаток бюдж. назнач. (КП-доходы)	Расчетное поле. Рассчитывается по формуле: <i>Бюджетные назначения 1-й год – КП – доходы Год.</i>
КП – доходы Январь – Декабрь	Помесячные суммы Кассового плана за период текущего финансового года. Сумма бюджетных проводок «Доходы – Кассовый план» по «Периоду планирования» с типом «Месяц» по каждому месяцу. Данные проводки формируются при обработке документов по доведению КП по классификации документов (Список документов, формирующих в процессе обработки бюджетные проводки, отражающиеся в ДЧБ АЦК-Финансы ¹⁸⁶).
КП – доходы 1 кв. – 4 кв.	Расчетное поле. Рассчитываются как сумма полей: КП – доходы Январь – Декабрь по месяцам, соответствующим кварталам.
КП – доходы Год	Расчетное поле. Рассчитываются как сумма всех полей: КП – доходы Январь – Декабрь.
КП – доходы буд. пер. Январь – Декабрь	Помесячные суммы Кассового плана дата исполнения, которых еще не наступила за период текущего финансового года. Сумма бюджетных проводок «Доходы – Кассовый план будущих периодов» по «периоду планирования» с типом «Месяц» по каждому месяцу. Данные проводки формируются при обработке документов по доведению КП по классификации документов дата исполнения которых еще не наступила (Список документов, формирующих в процессе обработки бюджетные проводки, отражающиеся в ДЧБ АЦК-Финансы ¹⁸⁶).
КП – доходы буд. пер. 1 кв. – 4 кв	Расчетное поле. Рассчитываются как сумма полей: КП – доходы буд. пер. Январь – Декабрь по месяцам, соответствующим кварталам.
КП – доходы буд. пер. Год	Расчетное поле. Рассчитываются как сумма всех полей: КП – доходы буд. пер. Январь – Декабрь

Название колонки	Описание
КП – доходы всего Январь – Декабрь	Общая сумма КП и КП будущих периодов по месяцам. Рассчитывается как сумма по месяцам полей КП – доходы Январь – Декабрь и КП – доходы буд. пер. Январь – Декабрь.
КП – доходы всего 1 кв. – 4 кв.	Общая сумма КП и КП будущих периодов по кварталам. Рассчитывается как сумма по кварталам полей КП – доходы 1 кв. – 4 кв. и КП – доходы буд. пер. 1 кв. – 4 кв.
КП – доходы всего Год	Общая сумма КП и КП будущих периодов за год. Рассчитывается как годовая сумма полей КП – доходы Год и КП – доходы буд. пер. Год.
Средства без права расходования	Суммы бухгалтерских проводок в статусе «обработка завершена», в которых в дебете указан счет с типом Поступления без права расходования.
Невыясненные поступления прошлых лет	Сумма бухгалтерских проводок в статусе «обработка завершена», в дебете которых указан счет типа Невыясненные поступления (ФО).
Невыясненные поступления прошлых лет (АП)	Сумма бухгалтерских проводок в статусе «обработка завершена», в дебете которых указан счет типа Невыясненные поступления (АДБ).

Таблица 9 – Список документов, формирующих в процессе обработки новые строки ДЧБ

№	Название документа	Статус, при переходе на который осуществляется действие
1.	ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»	«обработка завершена»
2.	ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам»	
3.	ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» ⁷⁷	
4.	ЭД «Уточнение доходов» ¹⁶⁵	
5.	ЭД «Заявка на возврат по доходам» ¹²⁷	
6.	ЭД «Справка по доходам» ⁹⁹	
7.	ЭД «Начисление доходов»	

Таблица 10 – Список документов, формирующих в процессе обработки бюджетные проводки, отражающиеся в ДЧБ

№	Название бюджетной проводки	Название документа	Статус, при переходе на который осуществляется формирование проводки	Статус, при возврате на который осуществляется сторнирование сформированных проводок
1.	Доходы-Ассигнования с указанием «Периода планирования»	ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам» (по каждой строке документа для полей Сумма текущего года, Сумма 2-й год исполнения* , Сумма 3-й год исполнения* , сумма которых не равна нулю)	«обработка завершена»	«новый», «отложен»
		ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам» (по каждой строке документа для полей Сумма текущего года, Сумма 2-й год исполнения* , Сумма 3-й год исполнения* , сумма которых не равна нулю)	«обработка завершена»	«новый», «отложен»
2.	Доходы – Кассовый план по периоду планирования КП «Месяц»	ЭД «Кассовый план по доходам» (дата операционного дня больше или равна полю Дата в документе)	«обработка завершена»	«новый»
3.	Доходы – Кассовый план будущих периодов по периоду планирования КП «Месяц»	ЭД «Кассовый план по доходам» дата исполнения, которых еще не наступила (дата операционного дня больше или равна полю Дата в документе)	«ожидание»	Сторнирующие проводки формируются при переходе КП по доходам в статус «обработка завершена». Удаление проводок при переходе в статус «новый»
4.	Доходы – Кассовый прогноз по периоду планирования КПр «Год»	ЭД «Кассовый прогноз по доходам» (дата операционного дня больше или равна полю Дата в документе)	«обработка завершена»	«новый»

№	Название бюджетной проводки	Название документа	Статус, при переходе на который осуществляется формирование проводки	Статус, при возврате на который осуществляется сторнирование сформированных проводок
5.	<i>Доходы – Кассовый прогноз будущих периодов по периоду планирования КПр «Год»</i>	ЭД «Кассовый план по доходам» дата исполнения, которых еще не наступила (дата операционного дня больше или равна полю Дата в документе)	«ожидание»	Сторнирующие проводки формируются при переходе КПр по доходам в статус « <i>обработка завершена</i> ». Удаление проводок при переходе в статус « <i>новый</i> »

* поля отображаются при трехлетнем исполнении бюджета.

Примечание. Для настройки дополнительных колонок см. [БАРМ.00002-55 32 01-1 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Техническое описание. Руководство администратора](#)

3.8.4 Контекстное меню доходных строк

Контекстное меню доходных строк открывается нажатием правой кнопки «мыши». Вид контекстного меню доходных строк представлен на рисунке:

Остаток зачисления	Остаток бюдж. назнач.(зачисл.)	Ассигнования 1 кв.	Ассигнования 2 кв.	Ассигнования 3 кв.	Ассигнования 4 кв.
6 034.00	-6 034.00				

Рисунок 99 – Контекстное меню доходных строк

Контекстное меню предназначено для выполнения следующих действий:

- просмотра документов по доходной строке или по всем доходным строкам, см. раздел [Просмотр документов по доходным строкам](#)¹⁸⁸;
- просмотра бухгалтерских проводок по доходной строке или по всем доходным строкам, см. раздел [Просмотр бухгалтерских проводок по доходным строкам](#)¹⁹⁰;
- просмотра информации о доходной строке, см. раздел [Просмотр информации по доходным строкам](#)¹⁹¹;
- вызова формы АРМ «Редактор бюджетных назначений по доходам»;

Примечание. Подробное описание работы с АРМ «Редактор бюджетных назначений по доходам» приведено в документации «БАРМ.00002-55 34 05-1 Система «АЦК-Финансы». Подсистема учета доходов бюджета. Доведение бюджетных назначений. Руководство пользователя».

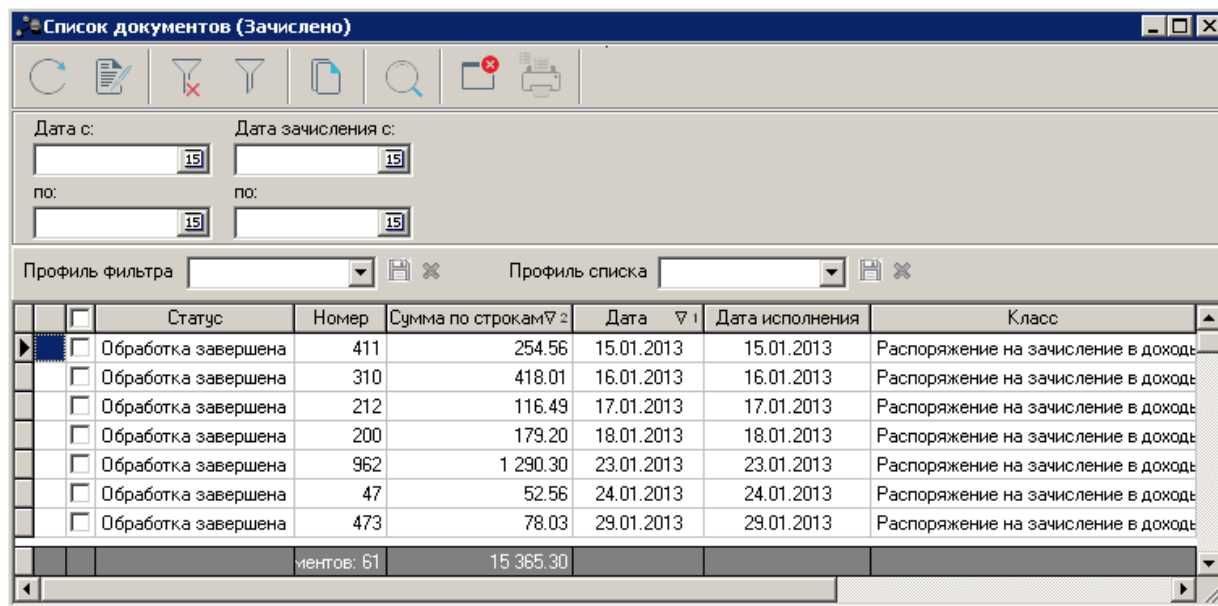
- создания документов по доходной строке, см. раздел [Создание документов в форме АРМ «Просмотр доходной части бюджета»](#)¹⁹³.

3.8.4.1 Просмотр документов по доходным строкам

Для просмотра документов по доходным строкам в контекстном меню выбирается один из пунктов:

1) Список документов по строке

При выборе пункта меню на экране появится список документов, сформированных по выделенной доходной строке:



Скриншот окна «Список документов (Зачислено)». В верхней части расположены инструменты: обновление, печать, удаление, фильтрация, поиск, просмотр документа, печать документа. Ниже – поля для ввода дат («Дата с:», «Дата зачисления с:») и номеров («по:»). Далее – выпадающие меню для «Профиль фильтра» и «Профиль списка». Основную часть занимает таблица с данными о документах.

	Статус	Номер	Сумма по строкам	Дата	Дата исполнения	Класс
<input type="checkbox"/>	Обработка завершена	411	254.56	15.01.2013	15.01.2013	Распоряжение на зачисление в доход
<input type="checkbox"/>	Обработка завершена	310	418.01	16.01.2013	16.01.2013	Распоряжение на зачисление в доход
<input type="checkbox"/>	Обработка завершена	212	116.49	17.01.2013	17.01.2013	Распоряжение на зачисление в доход
<input type="checkbox"/>	Обработка завершена	200	179.20	18.01.2013	18.01.2013	Распоряжение на зачисление в доход
<input type="checkbox"/>	Обработка завершена	962	1 290.30	23.01.2013	23.01.2013	Распоряжение на зачисление в доход
<input type="checkbox"/>	Обработка завершена	47	52.56	24.01.2013	24.01.2013	Распоряжение на зачисление в доход
<input type="checkbox"/>	Обработка завершена	473	78.03	29.01.2013	29.01.2013	Распоряжение на зачисление в доход
		итогов: 61	15 365.30			


Рисунок 100 – Список документов по доходной строке

На панели инструментов располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: открыть форму просмотра или редактирования документа, обработать один или несколько документов, обновить информацию в списке, вывести документ или список документов на печать, скопировать информацию списка в буфер обмена, выполнить поиск документа в списке.

В списке содержится следующая информация о документах:

- **Класс** – класс документа, сформированного по доходной строке.
- **Статус** – статус, на котором находится документ.
- **Номер** – номер документа.
- **Сумма по строкам** – сумма строк документа.
- **Сумма** – общая сумма документа.
- **Дата** – дата создания документа.
- **Дата исполнения** – дата исполнения документа.
- **Примечание** – краткий текстовый комментарий к документу.
- Колонки **Дебет** и **Кредит** не используются.

Для вывода списка документов на печать нажимается кнопка .

Список документов, сформированных по доходной строке, закрывается нажатием кнопки  <Esc>.

2) Список документов по всем строкам

При выборе данного пункта меню на экране появится [список документов по всем доходным строкам](#)¹⁸⁸.

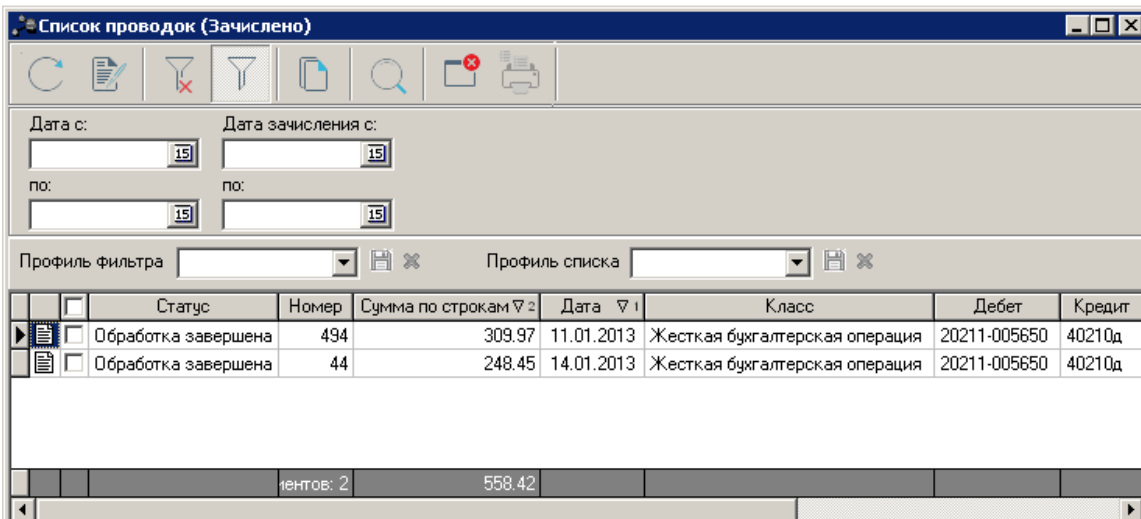
В списке над документами можно выполнить следующие действия: открыть форму просмотра документа, обработать один или несколько документов, вывести список документов на печать.

3.8.4.2 Просмотр бухгалтерских проводок по доходным строкам

Для просмотра бухгалтерских проводок по доходным строкам в контекстном меню выбирается один из пунктов:

1) Проводки по строке

При выборе данного пункта меню на экране появится список бухгалтерских проводок по выделенной доходной строке:



The screenshot shows a window titled "Список проводок (Зачислено)". It contains a toolbar with icons for refresh, print, filter, and search. Below the toolbar are input fields for "Дата с:" (15), "Дата зачисления с:" (15), "по:" (15), and "по:" (15). There are also dropdown menus for "Профиль фильтра" and "Профиль списка". The main area is a table with the following data:

	Статус	Номер	Сумма по строкам	Дата	Класс	Дебет	Кредит
<input type="checkbox"/>	Обработка завершена	494	309.97	11.01.2013	Жесткая бухгалтерская операция	20211-005650	40210д
<input type="checkbox"/>	Обработка завершена	44	248.45	14.01.2013	Жесткая бухгалтерская операция	20211-005650	40210д

At the bottom of the table, there is a summary row: "итогов: 2" | "558.42".

Рисунок 101 – Список бухгалтерских проводок по доходной строке


На панели инструментов располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: открыть форму просмотра или редактирования проводки, обработать одну или несколько проводок, обновить информацию в списке,

вывести проводки или список проводки на печать, скопировать информацию списка в буфер обмена, выполнить поиск проводки в списке.

В списке содержится следующая информация о бухгалтерских проводках:

- **Класс** – класс документа, сформированного по доходной строке.
- **Статус** – статус, на котором находится бухгалтерская проводка.
- **Номер** – номер бухгалтерской проводки.
- **Сумма по строкам** – сумма строк бухгалтерской проводки.
- **Сумма** – общая сумма бухгалтерской проводки.
- **Дата** – дата формирования бухгалтерской проводки.
- **Дата исполнения** – дата исполнения бухгалтерской проводки.
- **Дебет** – счет по дебету, по которому сформирована бухгалтерская проводка.
- **Кредит** – счет по кредиту, по которому сформирована бухгалтерская проводка.
- **Примечание** – описание бухгалтерской проводки.

Для вывода списка бухгалтерских проводок на печать нажимается кнопка .

Список бухгалтерских проводок, сформированных по доходной строке, закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.

2) Проводки по всем строкам

При выборе пункта меню на экране появится [список бухгалтерских проводок](#)¹⁹⁰, сформированных по всем доходным строкам.

В списке над бухгалтерскими проводками можно выполнить действия: открыть форму просмотра проводки, обработать одну или несколько проводок, перезакатить одну или несколько проводок, вывести список бухгалтерских проводок на печать.

3.8.4.3 Просмотр информации по доходным строкам

Для просмотра информации о доходной строке в контекстном меню выбирается пункт **Информация о доходной строке** или нажимается клавиша **<F5>**. На экране появится форма просмотра информации о доходной строке:

Информация о бюджетной строке

Получатель: Ивановская с/а	Начислено: 0.00	
Организация получателя: 1	Зачислено: 0.00	Зачислено (АП): 0.00
Плательщик: НЕ УКАЗАНА	Передано: 0.00	Передано (АП): 0.00
Территория: Не указана	Остаток зачисл.: 0.00	Остаток зачисл. (АП): 0.00

Бюджетная классификация

Тип дохода:	Гл. администратор:	КВД:	КОСГУ:	Доп. КД:	Код цели:	КВФО:	Ан. группа:
Доходы	020	0.00.00.00.0.00.0.000.000	1.1.0	000	0	1	0.0.0

Кассовые планы по доходам:

КП - доходы	Январь	КП - доходы	Февраль	КП - доходы	Март	КП - доходы	Апрель	КП - доходы	Май	КП - доходы	Июнь	КП - доходы	Июль
	10.00					20.00							30.

Бюдж. назначения тек. год:
100.00

Редактор Просмотр Закрыть

Рисунок 102 – Просмотр информации о доходной строке

В появившейся форме содержится следующая информация о доходной строке:

- **Получатель** – название получателя бюджетных средств.
- **Организация получателя** – краткое наименование организации получателя бюджетных средств.
- **Плательщик** – название организации-плательщика.
- **Территория** – название территории, к которой принадлежит организация-плательщик.
- **Начислено** – сумма средств, начисленных в бюджет.
- **Зачислено** – сумма средств, зачисленных в бюджет.
- **Передано** – сумма средств, переданных в бюджет.
- **Остаток** – сумма остатка. Рассчитывается по формуле: **Зачислено – Передано**.
- **Зачислено (АП)** – сумма средств, зачисленных в бюджет через администратор поступлений.
- **Передано (АП)** – сумма средств, переданных в бюджет через администратор поступлений.
- **Остаток (АП)** – сумма остатка средств у администратора поступлений. Рассчитывается по формуле: **Зачислено (АП) – Передано (АП)**.
- В группе полей **Бюджетная классификация** указываются коды бюджетной классификации, которые определяют направление поступления средств в бюджет (**Тип дохода, Гл. администратор, КВД, КОСГУ, Доп. КД, Код цели, КВФО и Ан. группа**).

- **Кассовые планы по доходам** – строки кассового плана по бюджетной классификации.
- **Бюджетные назначения год** – сумма планируемых доходов текущего финансового года.
- **Бюджетные назначения тек. год +1** – сумма планируемых доходов за второй финансовый год, следующий за текущим.
- **Бюджетные назначения тек. год +2** – сумма планируемых доходов за третий финансовый год, следующий за вторым.
- **Бюджетные назначения итого** – сумма планируемых доходов, за период исполнения бюджета.

*Примечание. Поля **Бюджетные назначения тек. год +1**, **Бюджетные назначения тек. год +2** и **Бюджетные назначения итого** доступны при активном режиме исполнения бюджета в пределах трех лет.*

При нажатии на кнопку **Просмотр** на экране появится [форма АРМ «Просмотр доходной части бюджета»](#)¹⁷⁹.

При нажатии на кнопку **Редактор** на экране появится АРМ «Редактор бюджетных назначений по доходам».

Примечание. Подробное описание работы с АРМ «Редактор бюджетных назначений по доходам» приведено в документации «[БАРМ.00002-55 34 05-1 Система «АЦК-Финансы»](#). Подсистема учета доходов бюджета. Доведение бюджетных назначений. Руководство пользователя».

Форма просмотра информации о доходной строке закрывается нажатием кнопки **Заккрыть**.

3.8.4.4 Создание документов в форме АРМ «Просмотр доходной части бюджета»

В форме АРМ «Просмотр доходной части бюджета» предусмотрена возможность автоматического создания следующих классов электронных документов:

- «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам»;
- «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам».

Эд «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам» и «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам» автоматически формируются при выборе соответственно пунктов контекстного меню **Создать**→**Уведомление о бюджетных**

назначениях по доходам и Создать→Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам.

Примечание. Подробное описание ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях по доходам» и «Уведомление об изменении бюджетных назначений по доходам» содержится в документации «БАРМ.00002-55 34 05-1 Система «АЦК-Финансы». Подсистема учета доходов бюджета. Доведение бюджетных назначений. Руководство пользователя».

3.8.5 Настройка свойств формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета»

Окно настройки свойств формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета»

открывается нажатием кнопки :

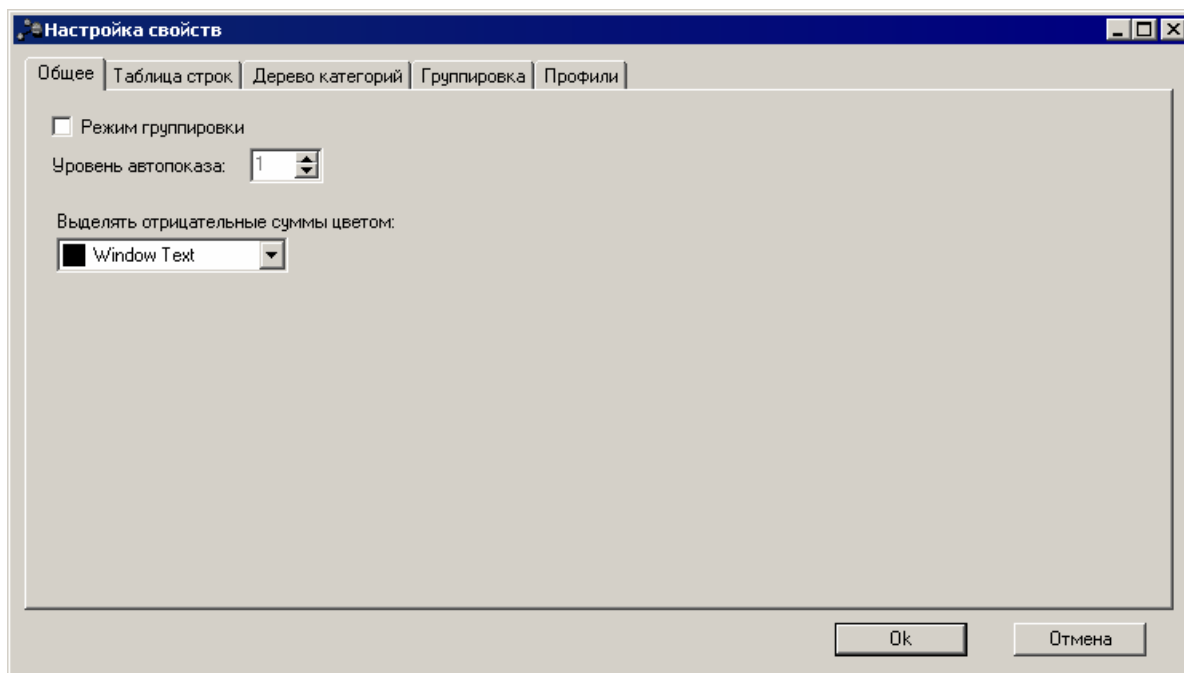


Рисунок 103 – Окно настройки свойств формы «Просмотр доходной части бюджета», закладка «Общее»

Окно настройки состоит из закладок: **Общее**, **Таблица строк**, **Дерево категорий**, **Группировка** и **Профили**.

На закладке **Общее** настраиваются следующие параметры просмотра информации:

- **Режим группировки** – при установке параметра включается режим группировки доходных строк в списке.
- **Уровень показа** – указывается уровень автопоказа строк в списке.
- **Выделять отрицательные суммы цветом** – в раскрывающемся списке выбирается цвет, которым в АРМ отображаются отрицательные суммы.

На закладке **Таблица строк** настраивается последовательность и видимость колонок в списке доходных строк:

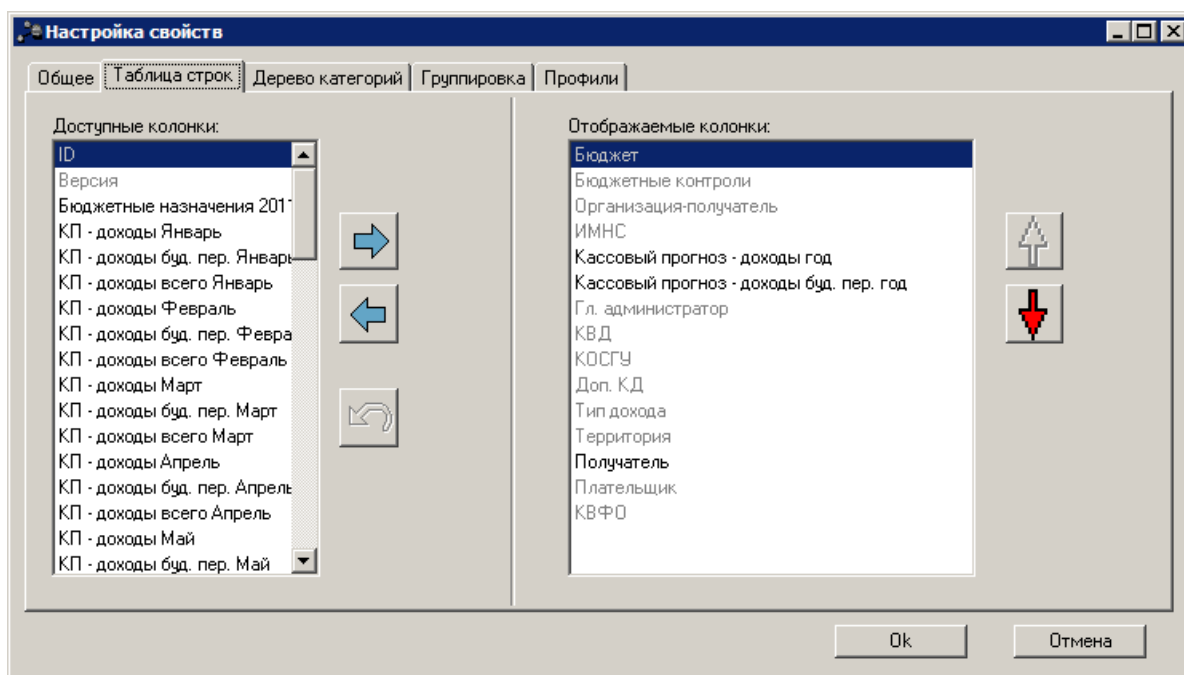





Рисунок 104 – Окно настройки свойств формы «Просмотр доходной части бюджета», закладка «Таблица строк»

Закладка **Таблица строк** состоит из двух списков: **Доступные колонки** и **Отображаемые колонки**.

В списке **Доступные колонки** содержатся названия колонок, скрытых в списке доходных строк; в списке **Отображаемые колонки** – названия колонок, видимых в списке.

Для перемещения колонок из одного списка в другой используются кнопки  и . Чтобы настроить видимость колонок, принятую в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку .

Последовательность колонок в списке доходных строк зависит от порядка следования названий колонок в списке **Отображаемые колонки**. Например, верхней записи списка соответствует первая колонка в таблице и т.д.

Последовательность колонок настраивается в списке **Отображаемые колонки** с помощью кнопок:

 – при нажатии кнопки название колонки перемещается на одну позицию вверх.

 – при нажатии кнопки название колонки перемещается на одну позицию вниз.

***Примечание.** Если убрать из просмотра колонки, например, «Плательщик», а остальные колонки будут иметь одинаковые значения, то строки не схлопнутся, а останутся отдельными строками. Поэтому, если убрать из просмотра данную колонку, а оставшиеся колонки будут иметь одинаковые значения, то для системы все равно они будут разными строками отличающиеся своими координатами строки, что позволит при создании документа из АРМ «Просмотр доходной части бюджета» подставить в сформированный ЭД выбранную строку и заполнить корректными данными поля координат строки Доходной части бюджета («Получатель», «Плательщик», «Территория», «Гл. администратор», «КВД», «КОСГУ», «Доп.КД», «Код цели», «КВФО»). В АРМ «Просмотр доходной части бюджета» строки имеющие разные значения в полях - координаты строк («Получатель», «Плательщик», «Территория», «Гл. администратор», «КВД», «КОСГУ», «Доп.КД», «Код цели», «КВФО») будут выводиться отдельными строками всегда, не важно, выбраны данные колонки для просмотра или нет.*

На закладке **Дерево категорий** настраивается видимость и последовательность категорий в дереве:

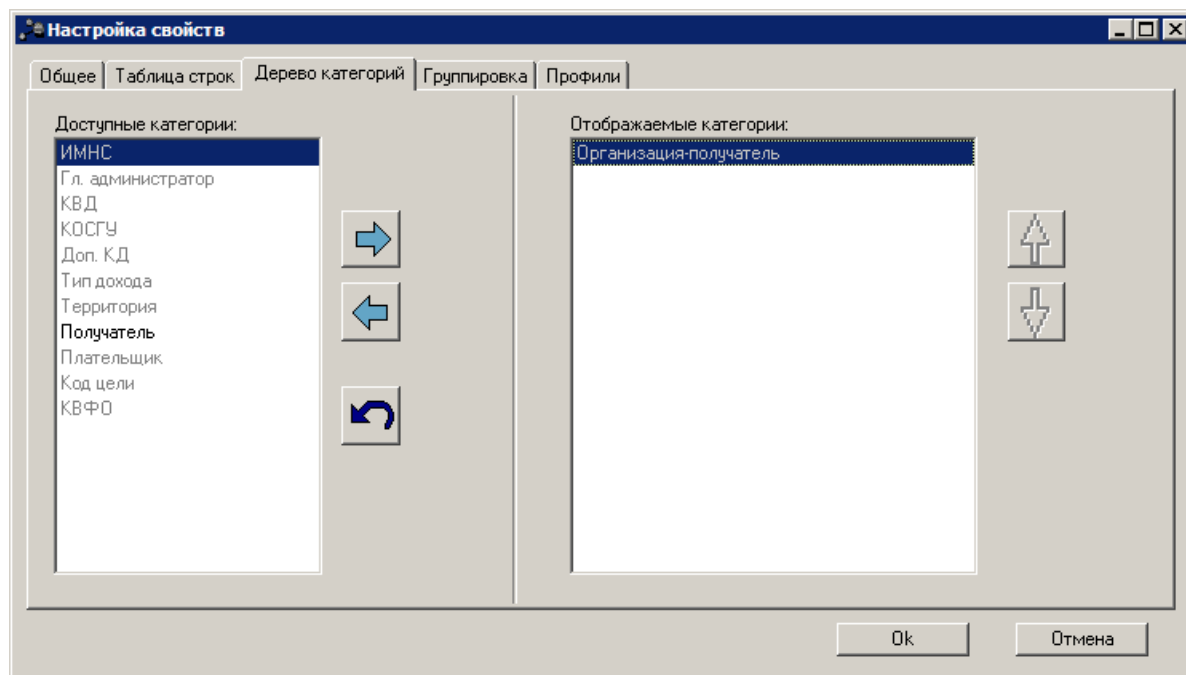


Рисунок 105 – Окно настройки свойств формы «Просмотр доходной части бюджета», закладка «Дерево категорий»

Закладка **Дерево категорий** состоит из двух списков: **Доступные категории** и **Отображаемые категории**.

В списке **Доступные категории** содержатся названия категорий, скрытых в дереве; в списке **Отображаемые категории** – названия категорий, видимых в списке.

Уровень, на котором находится категория в дереве, зависит от порядка следования записей в списке **Отображаемые категории**. Верхней записи списка соответствует первый уровень в дереве категорий, второй записи – нижестоящий уровень и т.д.

На закладке **Группировка** выбираются категории, по которым в списке должны группироваться доходные строки:

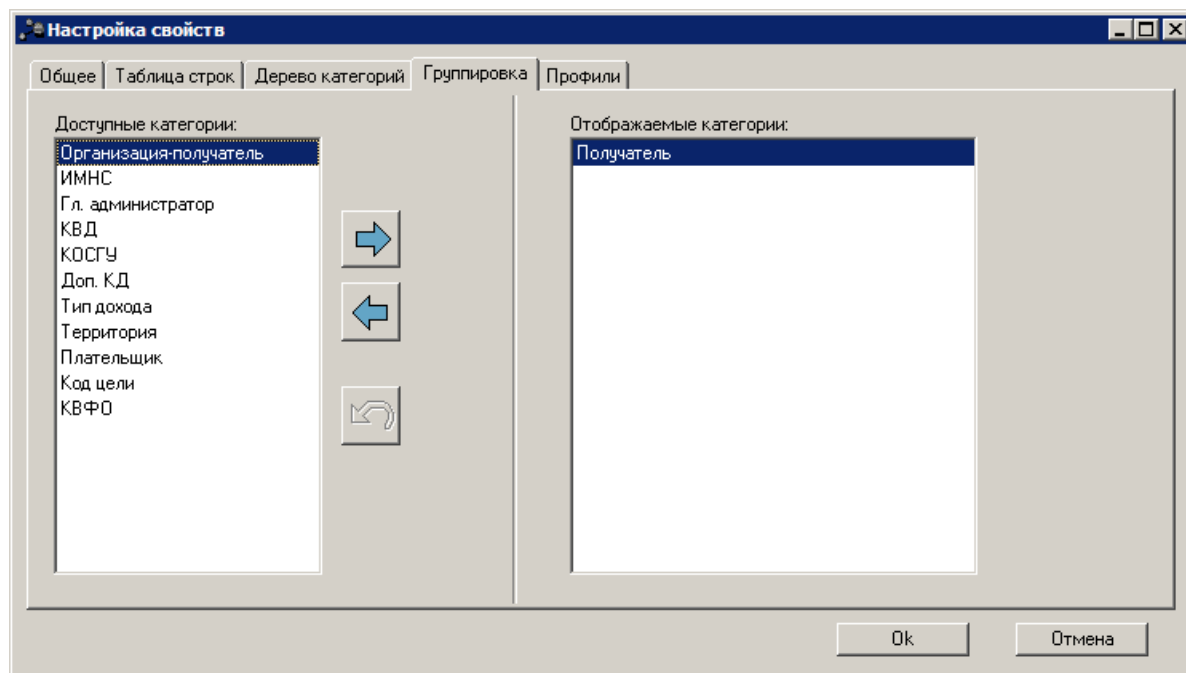





Рисунок 106 – Окно настройки свойств формы «Просмотр доходной части бюджета», закладка «Группировка»

Закладка **Группировка** состоит из двух списков: **Доступные категории** и **Отображаемые категории**.

Для выбора категории, по которой в списке должны группироваться данные, выполняются следующие действия:

- 1) В списке **Доступные категории** выделяется название категории, по которой должны группироваться доходные строки.
- 2) Нажимается кнопка . Выделенная категория переместится в список **Отображаемые категории**.

Для перемещения категории из списка **Отображаемые категории** в список **Доступные категории** нажимается кнопка .

Чтобы восстановить настройку группировки доходных строк, принятых в системе по умолчанию, необходимо нажать на кнопку .

На закладке **Профили** создается список профилей свойств формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета».

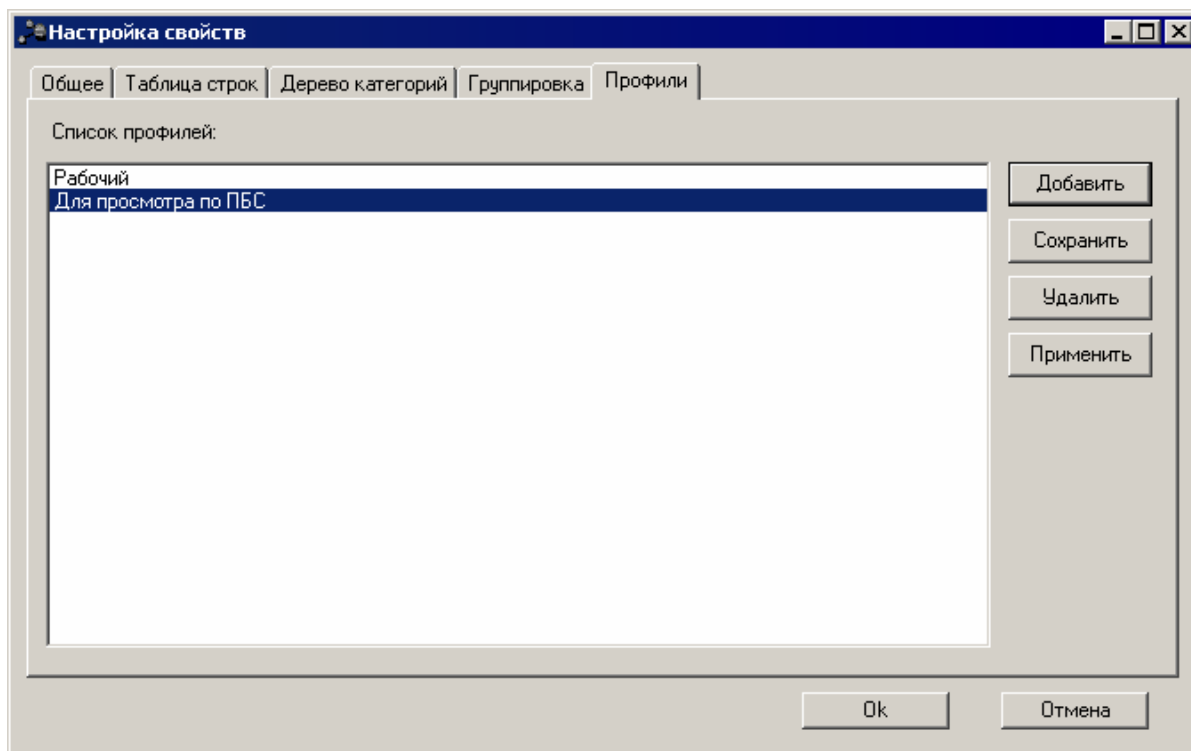


Рисунок 107 – Окно настройки свойств АРМ «Редактор справочников по доходам», закладка «Профили»

Для сохранения настройки свойств формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета». **Профиль** - сохраненные параметры настроек формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета». Профилей может быть несколько.

Для создания нового профиля после настройки свойств нажимается кнопка **Добавить**. На экране появится [форма добавления профиля](#)¹¹⁶.

Для сохранения изменений настроек созданного профиля после внесения изменений на закладках **Общее**, **Таблица строк**, **Дерево категорий**, **Группировка** необходимо перейти на закладку **Профили** и нажать кнопку **Сохранить**.


Для удаления профиля нажимается кнопка **Удалить**.

Если профилей несколько, то для выбора нужного профиля нажимается кнопка **Применить**. В редакторе автоматически отразятся сохраненные в профиле настройки.


Для сохранения настройки свойств формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета» нажимается кнопка **ОК**. Окно настройки закрывается.

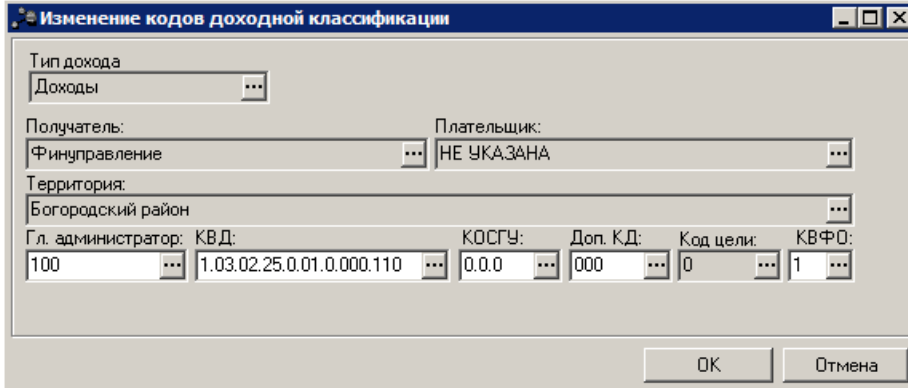
3.8.6 Группировка доходных строк

В форме АРМ «Просмотр доходной части бюджета» можно сгруппировать доходные строки в соответствии с выбранными категориями, подробнее см. раздел [Настройка свойств формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета»](#)¹⁹⁴.

Для группировки доходных строк на панели инструментов нажимается кнопка . При группировке доходных строк складываются суммы по доходам.

3.8.7 Изменение кодов бюджетной классификации в доходных строках

Для изменения кодов бюджетной классификации выделенной доходной строки нажимается кнопка . На экране появится форма изменения кодов доходной классификации:



Гл. администратор:	КВД:	КОСГУ:	Доп. КД:	Код цели:	КВФО:
100	1.03.02.25.0.01.0.000.110	0.0.0	000	0	1

Рисунок 108 – Форма изменения кодов доходной классификации


В форме изменения кодов доходной классификации для редактирования доступны следующие поля:

- **Гл. администратор** – код главного администратора поступлений и выбытий.
- **КВД** – код вида дохода.
- **КОСГУ** – код экономической статьи.
- **Доп. КД** – дополнительный код дохода.
- **КВФО** – код источника финансирования.

Примечание. Кнопка «Изменить коды бюджетной классификации» доступна пользователю со специальной возможностью «Позволять изменять в бюджетных строках коды бюджетной классификации» (**Справочники**→**Система**→**Роли пользователей**, закладка **Роли** формы редактирования роли пользователя).

После ввода необходимых изменений нажимается кнопка **ОК**. Изменение кодов бюджетной классификации в доходной строке сохраняется.

3.8.8 Печать доходной части бюджета

Для вывода информации об исполнении доходной части бюджета на печать на панели инструментов нажимается кнопка . Форма отчета представлена на рисунке ниже.

ФО

(наименование органа, исполняющего бюджет)

на 25.10.2008 г.

Дата печати: 24.10.2008

Единица измерения руб.

Дата проводки	Получатель	Территория	Начислено	Зачислено	Передано
25.01.2008	Не указана	Не указана	30,00		
29.01.2008	Не указана	Бобравское сельское поселение	15,00	15,00	
29.01.2008	Не указана	Российская Федерация	3,00	3,00	
29.01.2008	ФО	Российская Федерация			0,06
30.01.2008	Не указана	Вышнепенское сельское поселение	1,00	1,00	
30.01.2008	Не указана	Не указана	490,00	500,00	
30.01.2008	Не указана	Российская Федерация	51,00	51,00	
30.01.2008	ФО	Не указана	15,00	16,00	
31.01.2008	Не указана	Не указана	1,00		1,32
31.01.2008	ФО	Российская Федерация			1,01
02.02.2008	ПБС 2*	Российская Федерация	135,00	135,00	
06.02.2008	Не указана	Не указана	2,00		
06.02.2008	ФО	Не указана	27,00		
06.02.2008	ФО	Российская Федерация			2,00
14.02.2008	Не указана	Не указана	12,00	12,00	
14.02.2008	ФО	Не указана	-45,00	264 336,00	264 381,00
15.02.2008	Не указана	Не указана		32,00	32,00
15.02.2008	ФО	Не указана	137 000,00	137 000,00	
15.02.2008	ФО	Российская Федерация	-138 483,00	117,00	138 600,00

Рисунок 110 – Печатная форма доходной части бюджета

Отчет можно сохранить на ПК или вывести на печать.

Для выхода из формы АРМ «Просмотр доходной части бюджета» нажимается

кнопка  или клавиша <Esc>.

3.9 Завершение работы программы

Для завершения работы программы нажимается кнопка, расположенная в правом верхнем углу основного окна программы:

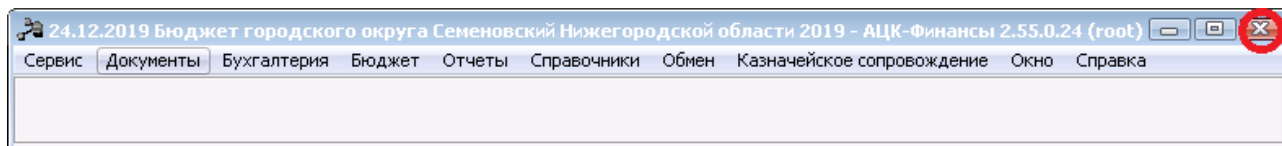


Рисунок 111 – Завершение работы программы

Выйти из программы также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход** или нажатием комбинации клавиш <Alt+X> при условии активности основного окна программы.

Если в параметрах пользователя установлен параметр **Диалоговое окно при**

выходе→**Запрашивать подтверждение** (**Сервис**→**Параметры пользователя**, группа настроек **Системные окна**), при выходе из программы на экране появится диалоговое окно с запросом подтверждения завершения работы с системой:

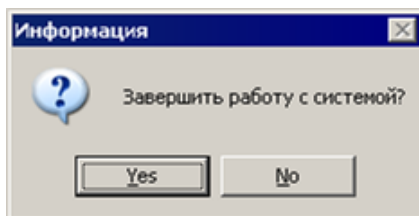


Рисунок 112 – Диалоговое окно с запросом подтверждения завершения работы с программой

Для выхода из программы необходимо нажать кнопку **Да (Yes)**.

НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами online:

www.bftcom.com

Приезжайте:

129085, г. Москва,
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



t.me/ExpertBFT_bot

