

000 «БФТ»

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

Утвержден БАРМ.00002-55 34 15-ЛУ

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

Обработка выписки

Руководство пользователя

БАРМ.00002-55 34 15

Листов 113





АННОТАЦИЯ

Приводится руководство пользователя по сопоставлению и созданию документов системы «АЦК-Финансы», соответствующих банковской выписке.

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» — 2.55.0.135. Последние изменения внесены 12.08.2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Назн	ачение г	рограммы	5
	1.1	Функцио	нальное назначение	6
	1.2	Эксплуа	тационное назначение	7
2	Усло	вия вып	олнения программы	8
	2.1	Минима.	льный состав технических средств	9
	2.2	Минима	льный состав программных средств	9
	2.3	Требова	ания к персоналу (пользователю)	9
3	Вып	олнение	программы	10
	3.1	Запуск г	рограммы	11
	3.2	Предвај	рительные настройки	15
	3.2.1	Had	стройка квитовки документов	16
	3.2.2	Нас кре	стройка полей для автопоиска пары к ЭД «Приложение к выписке едитовое» в АРМ «Разбор поступлений»	21
	3.2.3	Нас выл ана	стройка формирования из нескольких кредитовых приложений к писке одного распоряжения на зачисление средств на л/с по одной алитической классификации	31
	3.3	Разбор	поступающих платежей	34
	3.3.1	Об	щее описание формы АРМ «Разбор поступлений»	35
	3.3.2	Фу	нкционал формы АРМ «Разбор поступлений»	37
	3.3	3.2.1	Панель инструментов формы АРМ «Разбор поступлений»	37
	3.3	3.2.2	Панель фильтрации формы АРМ «Разбор поступлений»	38
	3.3	3.2.3	Список кнопок для квитовки документов	39
	3.3	3.2.4	Список кнопок для работы с несквитованными документами	43
	3.3	3.2.5	Контекстное меню списков документов	44
	3.3.3	Pe	жимы работы формы АРМ «Разбор поступлений»	45
	3.3	3.3.1	Создание ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в форме АРМ «Разбор поступлений»	46
	3.3	3.3.2	Создание ЭД «Внутренний дебетовый документ»	65
	3.3.4	Пор	рядок действий при обработке поступающих платежей	80
	3.4	Разбор	дебетовых выписок	81
	3.4.1	Об	щее описание формы АРМ «Дебетовый квитовщик»	82
	3.4.2	Фуі	нкционал формы АРМ «Дебетовый квитовщик»	84
		_	3	

- - - -

	3.4.2.1	Панель инструментов формы АРМ «Дебетовый квитовщик»	84
	3.4.2.2	Панель фильтрации формы АРМ «Дебетовый квитовщик»	85
	3.4.2.3	Список кнопок для квитовки документов	86
	3.4.2.4	Создание ЭД «Приложение к выписке дебетовое»	87
3.	4.3	Квитовка документов	102
3.5	Под	тверждение расходов нижестоящих	102
3.	5.1	Общее описание формы АРМ «Подтверждение расходов	103
3.	5.2	Функционал формы АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих»	104
	3.5.2.1	Панель инструментов формы АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих»	105
	3.5.2.2	Панель фильтрации формы АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих»	105
3.	5.3	Квитовка документов	106
3.6	Обра	аботка расходов по ЛСФК	107
3.	6.1	АРМ «Обработка расходов по ЛСФК»	107
	3.6.1.1	Панель инструментов АРМ «Обработка расходов по ЛСФК»	108
	3.6.1.2	Панель фильтрации АРМ «Обработка расходов по ЛСФК»	109
	3.6.1.3	Квитовка в АРМ «Обработка расходов по ЛСФК»	110
3.7	Заве	ершение работы программы	112





1.1 Функциональное назначение

Система «АЦК-Финансы» построена на документарном принципе, то есть любое изменение какой-либо суммы в бюджетной росписи 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 счетодержателя и получателя средств бюджета.

Чтобы совершить какую-либо бюджетную проводку по выписке, необходимо иметь соответствующий выписке внутренний документ с заполненными бюджетными кодами.

Для сопоставления и создания документов системы «АЦК-Финансы», соответствующих банковской выписке, используется квитовка документов.

В системе «АЦК-Финансы» имеются два вида квитовки (обработки пришедших приложений к выпискам):

1. Квитовка по кредиту

Если выписка пришла извне (поступления в бюджет, налоги, субсидии и т.п.), а соответствующего ей документа в системе нет, в этом случае оператор в «АЦК-Финансы» вручную относит поступления на различные группы и заводит соответствующий группам документ по каждому приложению к выписке. Таким образом, в системе получается пара **Документ**↔**Выписка** с одинаковыми счетами, суммой, датой и другими реквизитами.

2. Квитовка по дебету

Если выписка пришла по факту банковского исполнения документа, вышедшего из «АЦК-Финансы» (при расходных операциях с бюджетом), то в системе получается пара **Документ**↔**Выписка** с одинаковыми счетами, суммой, датой и другими реквизитами.

После того, как пара **Документ Выписка** сформирована, происходит ее квитовка, при завершении которой совершаются следующие действия:

1. Совершается полный цикл обработки документа из пары, соответствующие проводки в бюджете и бухгалтерии, документ получает статус «обработка завершена»;

2. Приложение к выписке получает статус «обработка завершена»

6

перекладывается в архив обработанных приложений к выпискам.

В связи с тем, что порождаемые выпиской документы имеют разнообразные пути прохождения, пришедшие из банка различные приложения к выпискам обрабатываются поразному.

Для обработки приходящих из банка приложений к выпискам в системе «АЦК-Финансы» предусмотрены следующие квитовщики:

Таблица 1 – Квитовщики системы «АЦК-Финансы»

Название квитовщика	Назначение
АРМ «Разбор поступлений» 35	Обработка поступлений в бюджет.
<u>АРМ «Дебетовый квитовщик»</u> 107	Обработка приложений к выпискам по расходу бюджетных средств.
АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих»	Обработка подтверждений по факту расхода средств, перечисленных на расчетные счета получателей средств бюджета.

1.2 Эксплуатационное назначение

7

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. <u>БАРМ.00002-55 32 01-1</u> Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Техническое описание. Руководство администратора.

2.3 Требования к персоналу (пользователю)

9

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

Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

- «<u>БАРМ.00002-55 34 01-1</u> Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя»;
- «<u>БАРМ.00002-55 34 01-2</u> 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:

, а Вход в систему АЦК-Финансы 2.55.0.24 X	
Бюджет и операционный день	
<u>Г</u> од: 2019 Б юджет городского округа Семеновский Нижегородской области Г	
Бюджет:	
Бюджет городского округа Семеновский Нижегородской области	
Операционный день: Рабочая дата:	
24.12.2019	
Пользователь	
Вход по паролю	
Пользователь:	
root	
Пароль:	
Забыли пароль?	
Войти Отмена	

Рисунок 1 – 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.

11

- 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.

12

• 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 **<u>Вход по</u>** сертификату:

🏓 Вход в систему АЦК-Финансы 2.55.0.24 🛛 🔀						
Бюджет и операционный день						
Еод: 2021 🗾 Бюджет городского окру	уга					
Бюджет:						
Бюджет городского округа						
Операционный день: Рабочая дата 28.06.2021 28.06.2021	a: 15					
Пользователь						
Вход по паролю Вход по сертификату						
🗕 Суб ⊽ Уполномоченн Серийный	й номер Действителе Действителен по					
m.semina 022FE6BD17D	D7782A5008 10.06.2021 9:44 07.12.2021 9:44					
	Войти Отмена					

Рисунок 2 – 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 <u>Пользователи</u> записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, вход в систему не производится.

- Контроль наличия у выбранного сертификата владельца в системе. Если на закладке <u>Пользователи</u> 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 **<u>Вход с</u>** использованием системы 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.

Системные параметры настраиваются через пункт меню Сервис->Системные параметры.

3.2.1 Настройка квитовки документов

Системные параметры:

Настройка квитовки документов настраивается в группе настроек Квитовщик:



Адтелизание Будгалтерия Боджт Боджты расорание РосоЗназбържетный учет - Логоворы - Логовение -

Рисунок 4 - Системные параметры, группа настроек «Квитовщик»

В группе настроек Квитовщик настраиваются следующие системные параметры:

• Поля для автопоиска пар в квитовщике

17

Параметр предназначен для установки признаков, по которым осуществляется сопоставление несквитованных документов и дебетовых приложений к выписке в АРМ «Разбор поступлений», АРМ «Дебетовый квитовщик» и АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих». В соответствии с настроенными параметрами выбираются пары документов для квитовки. В списке отмечаются названия полей документа, по значению которых будет происходить автоматическое сопоставление платежных поручений и дебетовых приложений к выписке.

Если включен параметр Счет получателя, дополнительно при поиске ЭД «Заявка 🛄

на оплату расходов», «Заявка БУ/АУ на выплату средств», «Заявка на возврат по доходам», «Заявка на возврат по источникам», «Заявка на кассовый расход по источникам», «Исходящее платежное поручение» счет из поля Счет получателя из ЭД «Приложение к выписке дебетовое» сравнивается не только со Счетом из группы полей Получатель/ Расходование Заявки/Платежного поручения, но и Со счетом УФК группы полей Получатель/Расходование Заявки/Платежного поручения. Если Счет получателя дебетового приложения к выписке совпал хотя бы с одним из счетов (Счет или Счет УФК) Заявки/Платежного поручения, что по параметру Счет получателя документ найден.

Если включен параметр **Номер КОО** и в поле **Вид** закладки <u>Документ-основание</u> ЭД «Заявка на оплату расходов», «Заявка БУ/АУ на выплату средств» установлено значение *Казначейское обеспечение обязательств*, дополнительно при поиске ЭД «Заявка на оплату расходов», «Заявка БУ/АУ на выплату средств» номер из поля **Номер КОО** ЭД «Приложение к выписке дебетовое» сравнивается с номером в поле **Номер** закладки <u>Документ-основание</u> ЭД «Заявка на оплату расходов», «Заявка БУ/АУ на выплату средств». Если номер казначейского обеспечения обязательств ЭД «Приложение к выписке дебетовое» совпал с номером из поля **Номер** закладки <u>Документ-основание</u> ЭД «Заявка на оплату расходов», «Заявка БУ/АУ на выплату средств» и в поле **Вид** установлено значение *Казначейское обеспечение обязательств*, считается, что по параметру **Номер КОО** документ найден.

Примечание. При выборе поля **Сумма** для сопоставления берутся общие суммы документов без разбивки по строкам.

• Разбор основания кредитового приложения

Если режим включен, то суммы и коды, указанные в основании кредитовой выписки, оформляются в виде строк многострочного распоряжения на зачисление в доход.

 Автозапуск сценария подстановки организации при порождении Распоряжения на зачисление доходов из квитовщика

Если настройка включена, то при формировании ЭД «Распоряжение на зачисление доходов» в АРМ «Разбор поступлений» автоматически открывается форма Сценария подстановки.

• Контролировать соответствие ИНН Получателей

Параметр используется для включения контроля соответствия ИНН получателей в следующих случаях:

- При квитовке ЭД «Приложение к выписке кредитовое» с ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет»: ИНН организации, указанный в поле ИНН группы полей Получатель ЭД «Приложение к выписке кредитовое», должен совпадать с ИНН владельца бланка расходов, указанного в поле Бланк расходов ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет».
- При квитовке ЭД «Приложение к выписке кредитовое» с ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с»: ИНН организации, указанный в поле ИНН группы полей Получатель ЭД «Приложение к выписке кредитовое», должен совпадать с ИНН организации, указанным в поле ИНН группы полей Получатель ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с».

В случае несовпадения ИНН организаций получателей в документах при нажатии кнопки Сквитовать на экране появится предупреждение об ошибке:

18.03.200	18.03.2009 Бюджет в пределах одного года 2009 - АЦК 2 (User) 🛛 🔀				
۰.	Уведомление о возврате средств в бюджет № 1 от 18.03.2009 (ID=634000001083). Суниа: 88888888888888888.00. ИНН получателя не соответствует ИНН получателя ЭД "Приложение к выписке кредитовое"				
	OK				

Рисунок 5 – Сообщение о несоответствии ИНН получателей в документах

При нажатии кнопки **ОК** документы автоматически перемещаются в списки *Сквитованные документы и Сквитованные приложения к выписке кредитовые*.

• Заполнять дату создаваемых документов датой по банку Приложения к выписке кредитового

Настройка отрабатывается:

• При создании в АРМ «Разбор поступлений» на основании ЭД «Приложение к выписке

кредитовое» по кнопке следующих документов:

- ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы»;
- ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору размещения средств»;
- ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств»;
- ЭД «Внутренний кредитовый документ»;
- ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет»;
- ЭД «Распоряжение на зачисление средств по источникам»;

19

- ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору гарантии»;
- ЭД «Уведомление о поступлении средств по ценным бумагам»;
- ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с»,

а также для диалогового окна *Настройка бюджетной классификации по невыясненным* (по действию Поставить на невыясненные через внутренний документ, Поставить на невыясненные через уточнение доходов).

- При создании документов из списка ЭД «Приложение к выписке кредитовое»:
 - ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы;
 - ЭД «Внутренний кредитовый документ;
 - ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет;
 - ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с»,

а также для диалогового окна *Настройка бюджетной классификации по невыясненным* (по действию **Поставить на невыясненные через внутренний документ, Поставить на невыясненные через уточнение доходов**).

Если настройка включена:

- при создании с помощью кнопки документа для квитовки в АРМ «Разбор поступлений» на основании ЭД «Приложение к выписке кредитовое» не выводится окно запроса даты *Новый документ от...;*
- при создании документа для квитовки на основании ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в поле Дата созданного документа подставляется значение поля Дата по банку ЭД «Приложение к выписке кредитовое», на основании которого создается новый документ;
- при выполнении действия Поставить на невыясненные через внутренний документ или Поставить на невыясненные через уточнение доходов при включенной настройке Отображать окно КБК при постановке на невыясненные (Сервис→Системные параметры, группа настроек Внутренние документы) поле Дата диалогового окна Настройка бюджетной классификации по невыясненным по умолчанию является незаполненным. Если пользователь не заполнит его самостоятельно, при создании документов для квитовки поле Дата создаваемого документа заполняется значением поля Дата по банку ЭД «Приложение к выписке кредитовое». В противном случае поле Дата заполняется значением поля Дата диалогового окна Настройка бюджетной классификации по невыясненным.

Примечание. Если действие выполняется над несколькими документами, подставляется дата создания в создаваемые документы из поля **Дата по банку** соответствующего ЭД «Приложение к выписке кредитовое».

• Зачисление по форматам

В параметре выбирается формат, по которому должно осуществляться зачисление:

- УФЭБС 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 <u>Расшифровка</u> ЭД «Приложение к выписке кредитовое».

3.2.2 Настройка полей для автопоиска пары к ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в АРМ «Разбор поступлений»

Системные параметры:

В группе настроек **Разбор поступлений** определяются параметры для автоматического выбора пары к ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в АРМ «Разбор поступлений» при нажатии на кнопку **Автовыбор пар**.



случаях, когда в АРМ «Разбор поступлений» активен параметр **Приложение к выписке**, расположенный в группе параметров **Тип входящего документа**, а в поле **Тип исходящего документа**, а в поле **Тип исходящего документа**, а в поле **Тип исходящего документа**.

Если условия соблюдены, при нажатии на кнопку **Автовыбор пар** поиск парного ЭД «Приложение к выписке кредитовое» осуществляется по полям, соответствующим параметрам, выбранным в системной настройке для каждого документа.

В случае если к документу, указанному в поле **Тип исходящего документа**, удалось определить парный ЭД «Приложение к выписке кредитовое», данные документы перемещаются в блок **Документы – к квитовке**. Если пару определить не удалось, документы остаются в блоке **Несквитованные документы**.

Для настройки в разделе **Настройка автопоиска пары к документам** нажимается кнопка **С <F9>**. На экране появится форма, представленная ниже:

🏝 Настройка автопоиска пары к документам	
Наименование класса ЭД:	
	•••
Наименование полей ЭД для автопоиска пары:	
,	
ОК	Отмена
Рисунок 7 – Форма настройки автопоис	ка пары к
документам	

- В форме новой записи справочника содержатся поля:
- Наименование класса ЭД в фиксированном списке выбирается название класса ЭД. Обязательное для заполнения. Для выбора доступны следующие классы документов:

ि «Внутренний кредитовый документ» (7 класс);

ि «Распоряжение на зачисление в доходы» (19 класс);

ि «Уведомление о возврате средств в бюджет» (25 класс);

- № Уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств» (50 класс);
- ि «Уведомление о поступлении средств по договору размещения средств» (54 класс);
- ि «Распоряжение на зачисление средств по источникам» (79 класс);
- 🗈 «Уведомление о поступлении средств по договору гарантии» (94 класс);
- ि «Распоряжение на выдачу чека» (110 класс);
- 🗈 «Уведомление о поступлении средств по ценным бумагам» (154 класс);
- ि «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег» (194 класс);
- 🗟 «Объявление на взнос наличными» (298 класс).
- Наименование полей ЭД для автопоиска пары поле заполняется автоматически после выбора класса документа. По умолчанию все поля отмечены галочкой. Набор полей зависит от класса документа.

При нажатии кнопки ОК осуществляются следующие контроли:

- Контроль включения хотя бы одного поля в настройку. При невыполнении контроля выдается сообщение об ошибке.
- Контроль уникальности записи по наименованию класса документа. При невыполнении контроля выдается сообщение об ошибке.
- Поля для автопоиска пары к Внутреннему кредитовому документу:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Сумма;
 - Основание;
 - ИНН получателя;
 - БИК получателя;
 - Счет получателя.

Таблица 2 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Внутренний кредитовый документ» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование параметра системной настройки	Поле ЭД «Внутренний кредитовый документ» (7)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)
Дата документа	Дата	Дата
Номер документа	Номер документа	Номер
Сумма	Сумма документа	Сумма выписки

23

Основание	Основание	Основание		
ИНН получателя	ИНН группы полей Получатель	ИНН группы поле Получатель		полей
БИК получателя	БИК группы полей Получатель	БИК Получате	группы ль	полей
Счет получателя	Счет группы полей Получатель	Счет Получате	группы ль	полей

Примечание. ЭД «Внутренний кредитовый документ» должен находиться в статусе «новый».

- Поля для автопоиска пар к Распоряжению на зачисление в доходы:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Сумма;
 - Основание;
 - ИНН плательщика.

Таблица 3 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование чекбокса системного параметра	Поле ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» (19)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)
Дата документа	Дата	Дата
Номер документа	Номер	Номер
Сумма	Сумма всех строк документа	Сумма выписки
Основание	Основание	Основание
ИНН плательщика	ИНН группы полей Плательщик	ИНН группы полей Плательщик

Примечание. ЭД «Распоряжение на зачисление в доходы» должен находиться в статусе «новый».

- Поля для автопоиска пар к Уведомлению о возврате средств в бюджет:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Сумма;
 - Основание.

Таблица 4 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование чекбокса системного параметра	Поле ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет» (25)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)
Дата документа	Дата	Дата
Номер документа	Номер	Номер
Сумма	Сумма всех строк документа	Сумма выписки
Основание	Основание	Основание

Примечание. ЭД «Уведомление о возврате средств в бюджет» должен находиться в статусе «новый».

- Поля для автопоиска пар к Уведомлению о поступлении средств по договору привлечения средств:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Сумма;
 - Основание;
 - ИНН получателя;
 - Счет получателя.

25

Таблица 5 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование чекбокса системного параметра	Поле ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств» (50)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)
Дата документа	Дата	Дата
Номер документа	Номер	Номер
Сумма	Сумма всех строк документа	Сумма выписки
Основание	Основание	Основание
ИНН получателя	ИНН группы полей ФО/Администратор	ИНН группы полей Получатель
Счет получателя	Счет группы полей ФО/Администратор	Счет группы полей Получатель

Примечание. ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств» должен находиться в статусе «новый».

- Поля для автопоиска пар к Уведомлению о поступлении средств по договору привлечения средств:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Сумма;
 - Основание;
 - ИНН получателя;
 - Счет получателя.

Таблица 6 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору размещения средств» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование чекбокса системного параметра	Поле ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору размещения средств» (54)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)
Дата документа	Дата	Дата
Номер документа	Номер	Номер
Сумма	Сумма всех строк документа	Сумма выписки
Основание	Основание	Основание
ИНН получателя	ИНН группы полей ФО/Администратор	ИНН группы полей Получатель
Счет получателя	Счет группы полей ФО/Администратор	Счет группы полей Получатель

Примечание. ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору размещения средств» должен находиться в статусе «новый».

- Поля для автопоиска пар к Распоряжению на зачисление средств по источникам:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Сумма;
 - Основание;

- ИНН получателя;
- Счет получателя.

Таблица 7 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Распоряжение на зачисление средств по источникам» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование чекбокса системного параметра	Поле ЭД «Распоряжение на зачисление средств по источникам» (79)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)
Дата документа	Дата документа	Дата
Номер документа	№ документа	Номер
Сумма	Сумма всех строк документа	Сумма выписки
Основание	Основание	Основание
ИНН получателя	ИНН группы полей ФО/Гл. администратор	ИНН группы полей Получатель
Счет получателя	Счет группы полей ФО/Гл. администратор	Счет группы полей Получатель

Примечание. ЭД «Распоряжение на зачисление средств по источникам» должен находиться в статусе «новый».

- Поля для автопоиска пар к Уведомлению о поступлении средств по договору гарантии:
 - Дата документа;
 - Номер документа;

27

- Сумма;
- Основание.

Таблица 8 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору гарантии» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование чекбокса системного параметра	Поле ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору гарантии» (94)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)
Дата документа	Дата	Дата
Номер документа	Номер	Номер
Сумма	Сумма всех строк документа	Сумма выписки
Основание	Основание	Основание

Примечание. ЭД «Уведомление о поступлении средств по договору гарантии» должен находиться в статусе «новый».

- Поля для автопоиска пар к Распоряжению на выдачу чека:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Счет получателя;
 - Наименование получателя.

Таблица 9 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Распоряжение на выдачу чека» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование чекбокса системного параметра	Поле ЭД «Распоряжение на выдачу чека» (110)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)
Дата документа	Дата документа	Дата
Номер документа	Номер документа	Номер
Счет получателя	Счет ТФО	Счет группы полей Получатель
Наименование получателя	ТФО	Организация группы полей Получатель

- Поля для автопоиска пар к Уведомлению о поступлении средств по ценным бумагам:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Сумма;
 - Основание;
 - ИНН получателя;
 - Счет получателя.

28

Таблица 10 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Уведомление о поступлении средств по ценным бумагам» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование чекбокса системного параметра	Поле ЭД «Уведомление о поступлении средств по ценным бумагам» (154)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)	
Дата документа	Дата	Дата	
Номер документа	Номер	Номер	

Сумма	Сумма всех строк документа	Сумма выписки
Основание	Основание	Основание
ИНН получателя	ИНН группы полей ФО/Администратор	ИНН группы полей Получатель
Счет получателя	Счет группы полей ФО/Администратор	Счет группы полей Получатель

Примечание. ЭД «Уведомление о поступлении средств по ценным бумагам» должен находиться в статусе «новый».

- Поля для автопоиска пары к Заявкам БУ/АУ на получение наличных денег:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Сумма;
 - Основание;
 - Вид операции;
 - Вид платежа;
 - Серия чека;
 - ИНН плательщика;
 - БИК плательщика;
 - Счет плательщика;
 - ИНН получателя;
 - БИК получателя;
 - Счет получателя.

Таблица 11 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование параметра системной настройки	Поле ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег» (194)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)	
Дата документа	Дата документа	Дата	
Номер документа	Номер документа	Номер	
Сумма	Сумма всех строк документа	Сумма выписки	
Основание	Назначение платежа	Основание	
Вид операции	Вид операции	Вид операции	
Вид платежа	Вид платежа	Вид платежа	
Серия чека	Серия чека	Серия чека	



ИНН плательщика	ИНН группы полей Плательщик	ИНН группы полей Плательщик
БИК плательщика	БИК группы полей Плательщик	БИК группы полей Плательщик
Счет плательщика	Счет группы полей Плательщик	Счет группы полей Плательщик
ИНН получателя	ИНН группы полей Территориальный ФО	ИНН группы полей Плательщик
БИК получателя	БИК группы полей Территориальный ФО	БИК группы полей Плательщик
Счет получателя	Счет группы полей Территориальный ФО	Счет группы полей Плательщик

- Поля для автопоиска пары к Объявлению на взнос наличными:
 - Дата документа;
 - Номер документа;
 - Сумма;
 - Основание;
 - ИНН плательщика;
 - БИК плательщика;
 - Счет плательщика;
 - ИНН получателя;
 - БИК получателя;
 - Счет получателя.

Таблица 12 – Соответствие полей, по которым производится поиск пары в АРМ «Разбор поступлений» для ЭД «Объявление на взнос наличными» и «Приложение к выписке кредитовое»

Наименование чекбокса системного параметра	Поле ЭД «Объявление на взнос наличными» (196)	Поле ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (24)
Дата документа	Дата документа	Дата
Номер документа	Номер документа	Номер
Сумма	Сумма всех строк документа	Сумма выписки
Основание	Основание	Основание
ИНН плательщика	ИНН группы полей Учреждение	ИНН группы полей Плательщик
БИК плательщика	Значение поля БИК карточки счета в справочнике <i>Счета организации</i> . Счет организации определяется по значению поля Лицевой счет	БИК группы полей Плательщик ∎

30

Счет плательщика	Лицевой счет группы полей Учреждение	Счет группы полей Плательщик
ИНН получателя	ИНН группы полей Территориальный ФО	ИНН группы полей Плательщик
БИК получателя	Значение поля БИК карточки счета в справочнике <i>Счета организации</i> . Счет организации определяется по значению поля Счет для выдачи наличных денег	БИК группы полей Плательщик
Счет получателя	Счет для выплаты наличных денег группы полей Территориальный ФО	Счет группы полей Плательщик

Примечание. ЭД «Объявление на взнос наличными» должен находиться в статусе «на согласовании».

3.2.3 Настройка формирования из нескольких кредитовых приложений к выписке одного распоряжения на зачисление средств на л/с по одной аналитической классификации

Системные параметры:

В группе настроек Исполнение операций БУ, АУ настраиваются системные параметры для исполнения операций автономных и бюджетных учреждений.

Закладка Общие:



🗯 Системные параметры		_ 🗆 🗵
Аутентификация	Общие Правила соответствия бюджетной строки КУ аналитической строке БУ/АУ Тип классификации и Направление операции	
Бухгалтерия		
Бюджет	Тип: Предупреждающий 💌	
🗄 Внутренние документы	Для КВФО:	
ГосЗаказ\Бюджетный учет	2,4,5,6,7,8,9	
Договоры	,	
Доходы	🥅 Не заполнять GUID в уточняемой строке ЭД Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ	
• Исполнение операций БУ,АУ	— Запрещать редактировать уточняемые строки ЭД Справка-Уведомление об уточнении операций	
Исполнение обращений взыскания	¹ БУ/АУ, созданные на основании Платежных документов	
Источники	👝 Запрещать редактировать "Назначение платежа" в уточненной строке ЭД "Справка-уведомление об	
- Кассовый план	¹ уточнении операций БУ/АУ"	
- Кассовый прогноз	Указание данных чека в Заявках БУ/АУ на получение наличных денег по ЛСФО	
Капитальные вложения	Не требовать заполнения данных чека при вводе БУ/АУ на получение наличных денег по ПСФО	
Квитовщик		
Консолидация	в Эд вуулу дата документа должна овть: јне контролируема	
Обновление клиентской части		
🗄 Обработка документов	Планирование расходов окоджета по сосслечению вудау средствани суссядии	
Организации	no KBΦO:	
Эполнение полей в документах	4,5,6	
⊕ Платежное поручение	Контроль остатка нераспределенных кассовых заявок нарастающим итогом	
Платные		
Присоединенные документы	Сотовражать окно аналитической классификации при формировании распоряжения на зачисление	
Разбор поступлений		
Распорядитель	Контролировать соответствие даты закрытия строки Плана ФХД Нет 👻	
Расходные орязательства	строке Структуры плана Фхд:	
Расходы	Контролировать повторное включение платежного документа в ЭД	
Система сооощении между пользователями	Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ: Жесткий	
	E. C. Martin and C	
Система лицензионной защиты	Работа с подсистемой ТФО	
Справочники	🕁 Подставлять ИНН и КПП плательщика Заявки БУ/АУ на получение наличных денег в реквизиты	
топ	получателя Платёжного поручения, если банковский счёт получателя начинается на 40116	
	🖵 Контроль соответствия полей «Направление операции» в уточненных строках и в связанных	
	уточняемых строках	
Пелевые назначения		
Экземпляры сервера		
-30		
РИСОУ		
Г ГИС ГМП		
		гмена

Рисунок 8 – Системные параметры, группа настроек «Исполнение операций БУ,АУ», закладка «Общие»

На закладке Общие настраиваются следующие системные параметры:

• Отображать окно аналитической классификации при формировании распоряжения на зачисление средств на л/с

Если настройка включена, при выполнении над ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в АРМ «Разбор поступлений» действия Создать распоряжение на зачисление средств на л/с на экране отображается диалоговое окно Настройка аналитической классификации для указания аналитической строки создаваемого документа:



БАРМ	00002-5	5 34 15
	.00002-3	J J H I J

Настройка аналитической классификации		
Дата: Тип классификации: Направление операции:		
31.12.2015 🗊 Доходы 💌 Поступления 💌		
Аналитическая классификация		
$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		
Отраслевой код: Код субсидии: 000.0000.00000000 Без права расходования		
Примечание:		
		<u> </u>
		_
Аналитические строки		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	OK	Отмена

Рисунок 9 – Диалоговое окно «Настройка строки документа»

В открывшемся окне заполняется поле Дата, Тип классификации, Направление операции и в группе полей Аналитическая классификация:

• заполняются поля КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, КВР, Ан. группа, Отраслевой код, КВФО и Код субсидии выбором из справочников, вручную или по кнопке Аналитические строки из соответствующих полей АРМ «Просмотр операций БУ/АУ».

При этом указываемые **Код субсидии** и **Отраслевой код** должны принадлежать одному учредителю, либо для обоих кодов или одного из них в качестве учредителя указано значение *He указан*;

- параметр Без права расходования активизируется автоматически, если в выбранной строке в поле Без права расходования указано значение Да;
- поле Примечание заполняется вручную.

Примечание. Поля Тип классификации и Направление операции заполняются автоматически в зависимости от типа классификации и направления КОСГУ.

При выборе действия **ОК** формируется ЭД «Распоряжение на зачисление средств на лс». Документ создается с одной аналитической строкой, коды в которой будут иметь значения, указанные в форме *Настройка строки документа*. Сумма в строке создаваемого документа будет равна сумме, указанной в поле **Сумма выписки** ЭД «Приложение к выписке кредитовое».

При групповой обработке ЭД «Приложение к выписке кредитовое» коды из формы

Настройка строки документа подтягиваются во все формируемые ЭД «Распоряжение на зачисление средств на лс».

При формировании ЭД «Распоряжение на зачисление средств на лс», если учредитель Получателя (поле **Код вышестоящего ГРБС (РБС)**) заполнен, он должен совпадать с учредителем, указанным в карточке Отраслевого кода и Кода субсидии (один или оба кодов могут содержать значение *Не указана*). Если условие не выполняется, то при обработке одного или нескольких документов ни один ЭД «Распоряжение на зачисление средств на лс» не формируется, на экран выводится сообщение об ошибке:



Рисунок 10 - Сообщение о несовпадении учредителей

При выборе действия Отмена ЭД «Распоряжение на зачисление средств на лс» не формируется.

3.3 Разбор поступающих платежей

Из банка в ФО приходит кредитовая выписка о новых поступлениях на счета финоргана. В соответствии с выпиской по каждому поступлению создается ЭД «Приложение к выписке кредитовое», и все поступившие по выписке платежи распределяются по группам поступлений. Для каждой группы поступлений формируется свой документ на основании приложения к выписке кредитового:

- Распоряжение на зачисление в доходы;
- Уведомление о возврате средств в бюджет;
- Внутренний кредитовый документ;
- Уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств;
- Уведомление о поступлении средств по договору размещения средств;
- Распоряжение на зачисление средств по источникам;
- Уведомление о поступлении средств по договору гарантии;
- Уведомление о поступлении средств по ценным бумагам;
- Распоряжение на зачисление средств на л/с;

- Объявление на взнос наличными;
- Объявление на взнос наличными БУ/АУ.

Сформированный документ и приложение к выписке квитуются. В результате квитовки совершаются проводки в бюджете и бухгалтерии.

Если поступившая по выписке сумма не может быть в настоящий момент классифицирована по КБК как доход бюджета или иным образом, то на основании приложения к выписке формируется «Внутренний кредитовый документ». Пара **Документ**↔**Выписка** квитуется.

По факту выяснения сущности поступившей невыясненной ранее суммы из внутреннего кредитового документа создается ЭД «Внутренний дебетовый документ». Затем на основании внутреннего дебетового документа, в соответствии с установленной группой поступления, формируется нужный документ. В результате квитовки этого документа и внутреннего дебетового документа поступившая в бюджет сумма выясняется.

3.3.1 Общее описание формы АРМ «Разбор поступлений»

Форма АРМ «Разбор поступлений» открывается через пункт меню Документы — Обработка выписки — Разбор поступлений:



- Все все документы, участвующие в процедуре квитовки.
- Несквитованные несквитованные документы (закладка Все, нижний уровень).
- <u>К квитовке</u> документы, подготовленные к квитовке (закладка <u>Все</u>, средний уровень).
- Сквитованные сквитованные документы (закладка Все, верхний уровень).

Закладка <u>Все</u> состоит из трех уровней, каждый из которых состоит из двух списков документов:

- 1. На нижнем уровне находятся несквитованные документы:
- Несквитованные документы несквитованные кредитовые документы системы «АЦК-Финансы».
- Несквитованные приложения к выписке кредитовые/Несквитованные внутр. дебетовые документы – несквитованные приложения к выписке кредитовые или внутренние дебетовые документы.
- 2. На среднем уровне располагаются документы, подготовленные к квитовке:
- Документы к квитовке документы системы «АЦК-Финансы», подготовленные к квитовке;
- Приложения к выписке кредитовые к квитовке/Внутр. дебетовые документы к квитовке приложения к выписке кредитовые или внутренние дебетовые документы, подготовленные к квитовке.

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

При нажатии на кнопку (Найти пару) для выделенного документа выполняется автоматический поиск пары, в качестве которой может выступать родительский или порожденный документ.

- 3. На верхнем уровне находятся:
- Сквитованные документы сквитованные документы системы «АЦК-Финансы»;
- Сквитованные приложения к выписке кредитовые/Сквитованные внутр. дебетовые документы сквитованные приложения к выписке кредитовые или внутренние дебетовые документы.

Все списки в форме APM «Разбор поступлений» стандартные, а именно: 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. Описание общих приемов работы со списками содержится в документации «<u>БАРМ.00002-55 34 01-1</u> Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя».

3.3.2 Функционал формы АРМ «Разбор поступлений»

Для работы со <u>всеми</u> списками в нижней части формы APM «Разбор поступлений» располагаются:

- панель инструментов;
- панель фильтрации;
- кнопки для квитовки документов.

37

Рядом со списками несквитованных документов располагается панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, которые используются для работы только со списком несквитованных документов.

3.3.2.1 Панель инструментов формы АРМ «Разбор поступлений»

На панели инструментов располагаются следующие кнопки:

<F5> – кнопка для обновления информации в списках;

<F4> – при нажатии на кнопку открывается форма просмотра или редактирования выделенного документа;

«Ctrl+B» – кнопка Итоги, используется для автоматического подсчета количества документов в списках при наличии более 300 документов.

3.3.2.2 Панель фильтрации формы АРМ «Разбор поступлений»

Примечание. При повторном открытии АРМ в нем сохраняются настройки фильтров, установленные в момент его закрытия в текущем бюджете. При обновлении системы на новый уровень версии (2.XX) настройка фильтров сбрасывается

На панели фильтрации можно выбрать следующие режимы просмотра документов:

- Тип исходящего документа название класса документов, которые должны отражаться в списках:
 - Внутренний кредитовый документ;
 - Распоряжение на зачисление в доходы;
 - Уведомление о возврате средств в бюджет;
 - Уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств;
 - Уведомление о поступлении средств по договору размещения средств;
 - Распоряжение на зачисление средств по источникам;
 - Уведомление о поступлении средств по договору гарантии;
 - Распоряжение на выдачу чека;
 - Уведомление о поступлении средств по ценным бумагам;
 - Распоряжение на зачисление средств на л/с;
 - Заявка БУ/АУ на получение наличных денег;
 - Объявление на взнос наличными;
 - Объявление на взнос наличными БУ/АУ;
 - Распоряжение на подкрепление.
- Дата дата создания документов в списках:
 - к квитовке;
 - несквитованные;
 - несквит. документы.

Рядом с режимом просмотра располагается поле **по умолч**. При установке отметки в поле в создаваемых документах по умолчанию устанавливается дата, указанная в поле **Дата**. Форма для ввода даты создания документа не появляется:



Рисунок 12 – Форма ввода даты создания документа

- Тип операции характер операции, совершаемой документом. Заполняется значением поля Тип операции из настройки проводок для данного ЭД, номер которого равен значению параметра Тип операции для всех создаваемых классов ЭД. Если значение данного параметра в настройках проводок пусто или не найдено, то значение параметра заполняется для данного бюджета. Если значение параметра для данного бюджета пусто или не найдено, то для каждого типа операции определено свое правило формирования бухгалтерских проводок. Выбирается в справочнике Типы операций с документом. Необязательное для заполнения.
- Получатель название организации получателя.
- Счет номер счета организации получателя.
- Счет УФК получателя номер счета получателя, открытого в УФК.
- ИНН получателя ИНН организации получателя.

Примечание. Поле **ИНН получателя** отображается в форме APM «Разбор поступлений», если в поле **Тип входящего документа** выбран режим «Приложение к выписке».

3.3.2.3 Список кнопок для квитовки документов

В форме APM «Разбор поступлений» для квитовки документов используются кнопки:

Выбрать пару – выбор пары документов для квитовки. Предварительно необходимо выделить документ в списках Несквитованные документы и Несквитованные приложения к выписке кредитовые/Несквитованные внутр. дебетовые документы. При нажатии на кнопку выбранные документы подготавливаются к квитовке – перемещаются соответственно в списки Документы – к квитовке и Приложения к выписке кредитовые – к квитовке/Внутр. дебетовые документы – к квитовке.

Примечание. При выборе пары для ЭД «Объявление на взнос наличными»/ЭД «Объявление на взнос наличными БУ/АУ» выполняется действие **Связывание со смысловым документом**, проставляется связь родитель-порожденный с ЭД «Приложение к выписке кредитовое». В ЭД «Объявление на взнос наличными»/ЭД «Объявление на взнос наличными БУ/АУ» отражается ЭД «Приложение к выписке кредитовое» как родительский документ, а в ЭД «Приложение к выписке кредитовое» отражается ЭД «Объявление на взнос наличными БУ/ АУ» на закладке **Порожденные**.

Отменить выбор – отмена выбора пары документов для квитовки. Предварительно необходимо выделить документ в списках Документы – к квитовке и Приложения к выписке кредитовые – к квитовке/Внутр. дебетовые документы – к квитовке. Подготовленные к квитовке документы перемещаются соответственно в списки Несквитованные документы и Несквитованные приложения к выписке кредитовые/Несквитованные внутр. дебетовые документы.

Автовыбор пар – автоматический поиск пар документов. При нажатии на кнопку выполняется автоматическое сравнение выбранных в поле **Тип исходящих документов**: ЭД «Распоряжение на выдачу чека», ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег», ЭД «Объявление на взнос наличными», ЭД «Объявление на взнос наличными БУ/АУ» и «Приложение к выписке кредитовое».

Примечание. Параметры, по которым выполняется автоматический поиск пары ЭД «Приложение к выписке кредитовое» и выбранных в поле Тип исходящих документов: ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег», ЭД «Распоряжение на выдачу чека», ЭД «Объявление на взнос наличными», ЭД «Объявление на взнос наличными БУ/АУ» задаются через пункт меню Сервис→Системные параметры в группе настроек Разбор⁷ поступлений. Подробнее см. раздел <u>Настройка полей для автопоиска пары к ЭД</u> «Приложение к выписке кредитовое» в АРМ «Разбор поступлений»²¹.

Сквитовать – квитовка документов. Предварительно нужно выделить документы для квитовки в списках **Документы – к квитовке и Приложения к** выписке кредитовые – к квитовке/Внутр. дебетовые документы – к квитовке. При нажатии на кнопку и выполнении всех контролей для осуществления квитовки документы перемещаются соответственно в списки Сквитованные документы и

Сквитованные приложения к выписке кредитовые/Сквитованные внутр. дебетовые документы.

Примечание. При квитовке связанных ЭД «Объявление на взнос наличными» и ЭД «Приложение к выписке кредитовое», документы переходят в статус «обработка завершена».

Примечание. ЭД «Приложение к выписке кредитовое» считается полностью сквитованным, если значение поля Сумма выписки равно значению поля Сумма квитовки.

Отменить квитовку – отмена квитовки документов. Предварительно необходимо выделить документы в списках Сквитованные документы и Сквитованные приложения к выписке кредитовые/Сквитованные внутр. дебетовые документы. При нажатии на кнопку выделенные документы перемещаются в списки Несквитованные документы и Несквитованные приложения к выписке кредитовые/Несквитованные внутр. дебетовые документы.

Авторазбор поступлений БУ/АУ – автоматическое формирование ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» с аналитическими строками. При нажатии на кнопку выполняется поиск ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в статусе «выполнен» с незаполненными закладками Расшифровка и Расшифровка БУ/АУ, с типом расчетного счета получателя Счет для учета операций БУ/АУ, значением поля Сумма квитовки равным 0.00 и бюджетом, соответствующим бюджету под которым зашел пользователь. Если документы, удовлетворяющие условию, не найдены, никакие действия с документами не производятся.

Примечание. Авторазбор поступлений БУ/АУ осуществляется согласно правилам, указанным в бюджетном параметре Правила авторазбора поступлений БУ/АУ (пункт меню Сервис—Бюджетные параметры—Правила авторазбора поступлений).

Авторазбор поступлений СВР – автоматическое формирование ЭД «Распоряжение на зачисление специальных средств» с аналитическими строками. При нажатии на кнопку выполняется поиск ЭД «Приложение к выписке кредитовое» на статусе «выполнен» с незаполненными закладками Расшифровка и Расшифровка БУ/АУ, соответсвующим значением поля Счет или Счет УФК закладки <u>Получатель</u> и совпадает со значением поля Единый счет бюджета для учета спецсредств с

типом расчетного счета получателя *Счет для учета операций CBP* (пункт меню **Бухгалтерия**—**Настройка счетов**—закладка <u>Счет ФО</u>)), значением поля **Сумма квитовки** равным *0.00* и бюджетом, соответствующим бюджету под которым зашел пользователь. Если документы, удовлетворяющие условию, не найдены, никакие действия с документами не производятся.

Примечание. Авторазбор поступлений БУ/АУ осуществляется согласно правилам, указанным в параметрах обмена Правила авторазбора поступлений CBP (пункт меню Обмен—Параметры обмена—Автоматический разбора поступлений—CBP).

После отработки механизм авторазбора поступлений СВР или если не найдено ни одного документа для механизма авторазбора поступлений СВР, на экран пользователю выводится информационное окно с сообщением: *«В результате механизма авторазбора поступлений СВР было сформировано «Количество документов» ЭД «Распоряжение на зачисление специальных средств»: ЭД «Распоряжение на зачисление специальных средств» № номер документа от дата документа на сумму общая сумма строк».*

Примечание. Если не найдено ни одного документа, то пользователю на экран выводится в количестве документов значение "0".

После авторазбора поступлений на экран выводится окно с сообщением о сформированных документах. При нажатии кнопки Выгрузить информацию в директорию выгрузки, указанную в параметре Директория выгрузки информации о сформированных ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» (пункт меню Сервис→Параметры пользователя→Exchange) сохраняется файл с именем «*Текущая рабочая дата Время сохранения.txt*», содержащий информацию о сформированных документах. Если директория не задана или путь выгрузки не найден, на экран выводится неигнорируемое сообщение об ошибке. При нажатии кнопки **ОК** окно закрывается, информация не выгружается.

Внимание! Если в списке Несквитованные приложения к выписке кредитовые выделен хотя бы один ЭД «Приложение к выписке кредитовое» кнопка Авторазбор поступлений БУ/АУ недоступна.



3.3.2.4 Список кнопок для работы с несквитованными документами

Для работы с несквитованными документами используются кнопки:

– кнопка для создания нового документа в списке Несквитованные приложения к выписке кредитовые/Несквитованные внутр. дебетовые документы. В зависимости от выбранного режима работы формы APM «Разбор поступлений» создаются:

- «Приложение к выписке кредитовое», см. раздел. <u>Создание ЭД «Приложение к выписке</u> кредитовое» в форме APM «Разбор поступлений» 46.
- «Внутренний дебетовый документ», см. раздел <u>Создание ЭД «Внутренний дебетовый документ»</u> 65

Примечание. Описание режимов работы формы АРМ «Разбор поступлений» см. в разделе Режимы работы формы АРМ «Разбор поступлений»⁴⁵.

кнопка для создания нового документа с копированием в списке Несквитованные приложения к выписке кредитовые/Несквитованные внутр. дебетовые документы.

— кнопка для автоматического формирования ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» на основании несквитованного ЭД «Приложение к выписке кредитовое».

– кнопка для создания ЭД «Приложение к выписке кредитовое» на основании выделенного ЭД «Распоряжение на выдачу чека».

– кнопка для создания документа системы «АЦК-Финансы», соответствующего какой-либо группе поступлений. Для каждой группы поступлений определен свой класс документа. Документ, принадлежащий определенному классу, совершает свои проводки в бюджете и бухгалтерии.

Создать распоряжение на зачисление в доходы Создать уведомление о возврате средств в бюджет Создать внутр. кредитовый документ Поставить на невыясненные через Внутренний документ Поставить на невыясненные через Распоряжение на зачисление средств на лс Создать уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств Создать уведомление о поступлении средств по договору размещения средств Создать распоряжение на зачисление специальных средств Создать распоряжение на зачисление средств по источникам Создать уведомление о поступлении средств по источникам Создать уведомление о поступлении средств по источникам Создать уведомление о поступлении средств по договору гарантии Поставить на невыясненные через уточнение доходов Создать уведомление о поступлении средств по ценным бумагам Создать распоряжение на зачисление средств на л/с

Рисунок 13 – Меню кнопки создания документов АЦК-Финансы

- В меню кнопки доступны следующие действия:
- Создать распоряжение на зачисление в доходы;
- Создать уведомление о возврате средств в бюджет;
- Создать внутр. кредитовый документ;
- Поставить на невыясненные через внутренний документ;
- Поставить на невыясненные через Распоряжение на зачисление средств на лс;
- Создать уведомление о поступлении средств по договору привлечения средств;
- Создать уведомление о поступлении средств по договору размещения средств;
- Создать распоряжение на зачисление средств по источникам;
- Создать уведомление о поступлении средств по договору гарантии;
- Поставить на невыясненные через уточнение доходов;
- Создать уведомление о поступлении средств по ценным бумагам;
- Создать распоряжение на зачисление средств на л/с.

44

3.3.2.5 Контекстное меню списков документов

Для создания документов используется контекстное меню списков документов, которое открывается нажатием правой кнопки мыши:

			H	есквито	ванные приложения к	выписке кре	адитовые	
	Γ	Номер 🖓 2	Дата	⊽1	Дата по банку	Несквито	Плательщик	
		6556	08.1	Релак	гировать		F4	
				Постави Постави	1ть на невыясненные 1ть на невыясненные	через внутр через Распор	енний документ ужение на зачисление средств на лс	
•	1	Документов: 1		Создати Создати Создати	 уведомление о возвр внутр. кредитовый и расп. на зачисление 	оате средств документ спецсредств	воюджет	
:	•	Получатель:		Создати Постави Создати	 расп. на зачисление ть на невыясненные распоряжение на зач 	доходов через Уточне нисление сре	ение доходов дств на л/с	
			_	Отложи Удалит	ь			
				Настрои	ть список			
				DBIODAT	bilapy			

Рисунок 14 – Контекстное меню списка документов

Используя контекстное меню списка документов, можно выполнить действия:

- Поставить на невыясненные через внутренний документ;
- Поставить на невыясненные через Распоряжение на зачисление средств на лс;
- Создать уведомление о возврате средств в бюджет;
- Создать внутр. кредитовый документ;
- Создать расп. на зачисление доходов;

45

- Поставить на невыясненные через Уточнение доходов;
- Создать распоряжение на зачисление средств на л/с.

При выборе действия ЭД «Приложение к выписке кредитовое» и созданный документ автоматически переходят в среднюю область формы APM «Разбор поступлений». На экране появится форма редактирования созданного документа.

Внимание! Отображение формы созданного документа определяется настройкой Показывать документы после создания (Сервис→Параметры пользователя, группа7 настроек Документы – обработка).

3.3.3 Режимы работы формы АРМ «Разбор поступлений»

В нижней части формы располагается поле **Тип входящего документа**, в котором выбирает режим работы формы APM «Разбор поступлений»:

• Приложение к выписке – при нажатии на кнопку
 <F9> создается <u>ЭД «Приложение к выписке</u> кредитовое» ⁴⁶.

• Внутр. дебетовый документ – при нажатии на кнопку создания нового документа создается <u>ЭД</u> «Внутренний дебетовый документ»⁶⁵.

3.3.3.1 Создание ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в форме АРМ «Разбор поступлений»

Для создания ЭД «Приложение к выписке кредитовое» необходимо выбрать режим работы формы <u>АРМ «Разбор поступлений»</u>³⁵ **Приложение к выписке** и нажать на кнопку

F9>. На экране появится форма нового документа:



Јбщие Расши	фровка ГИС ГМ	П Расшиф	ровка БУ	/АУ Инфо	ормаци	ія из рее	стра		
Номер:	Дата:		Дата по б	анку:	Сумм	а выписн	ки:	Сумма квитов	ки:
66129	_ #] 31.12.2019	15		15			0.00		0.00
Тип операции:	Вир	, операции:	Код вида	дохода: Ви	қ плат	ежа:		Серия чека:	
НЕ УКАЗАНА	1			\sim			~		
OKTMO:	Hav	исление до	ходов:	Кассовый с	имвол:			Номер КОО)
							Измен	нить	
Возвращень	невыясненные								
ИНН	кп	⊓ ∙ (Организац	เหร			Сиет:		
							0.01.		***
ТОФК:		цΦ	К:				`` [<u></u>	
БИК:	Банк:					Лоп. оф	ис:		
Получатель									
инн	КП	п·	Организа	ация:			Cuerr		
5200000021	··· × 52	6001001	Министе	оство Фина	нсов Н	ижегос	14.32.3	2.000010	
ΤΠΦΚ·		цΦ	K.				C.	ет УФК-	
Управление 9	Редерального ка:	значей Уп	авление	Федеральн	юго ка:	значейст	ва 4	0201810400000	100016
БИК	Банк					Лопоф	ст.) Ці ИС:		
042202001	Волго-вя	ятское гу		ОССИИ г. Н	ижний				
Поличатель из	выписки								
NHH:	КПП:	Органи	ізация:			Идентис	рикато	р платежа:	
5200000021	52600100	Минис	терство ф	инансов Ні	ижего			; ;;	
Понование:									
оспование.									
Действия						UK		Отмена	Применить
	исунок 15 –	Форма	Э <mark>Д</mark> «Пр	иложен	иеки	выпис	ке кр	оедитовое»	>
P	-								

- Номер номер документа. Заполняется автоматически нажатием кнопки 🖃 или вводится вручную. Обязательное поле.
- Дата дата создания документа. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования.
- Дата по банку дата поступления суммы на счет ФО в банке.

Поле заполняется автоматически, если в нижней части формы <u>АРМ «Разбор поступлений»</u>³⁵ заполнено поле **Дата**. Обязательное для заполнения.

- Сумма выписки сумма приложения к выписке кредитового. Обязательное для заполнения. Если на закладке <u>Расшифровка</u> заполнены строки, после становится недоступным для редактирования и заполняется автоматически общей суммой строк расшифровки документа.
- Сумма квитовки заполняется автоматически на основании документа, с которым квитуется приложение. Поле недоступно для редактирования.
- Тип операции характер операции, совершаемой документом. Выбирается в справочнике *Типы операций с документом*. Необязательное для заполнения.

Примечание. При создании документа из IK 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. Выбирается в справочнике Виды банковских операций. 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).

Необязательное для заполнения.

- 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 форма отправки документа. В раскрывающемся списке выбирается одно из значений: электронно, почтой, телеграфом или срочно. Необязательное для заполнения.

Примечание. Контроль значения 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). Если настройка включена, то при сохранении ЭД срабатывает контроль: поле Вид платежа НЕ должно принимать значение «электронно». При невыполнении условия проверки выводится неигнорируемое сообщение о непрохождении контроля.

- Серия чека серия чека, по которому учитываются наличные средства. Необязательное для заполнения.
- **ОКТМО** код Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований. Поле не заполняется или длина ОКТМО должна равняться 8 или 11 символам. Выбирается в справочнике *Справочник ОКТМО*.

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

Информационное поле.

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

🗯 Редактор кассовых символов	
🖻 🔓 🗙 🔍	
Символ кассы ⊽ Сумма	
Строк: О	
OK	Отмена

Рисунок 16 – Редактор кассовых символов

Необязательное для заполнения.

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

В верхней части *Редактора кассовых симеолов* 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.

Примечание. При загрузке из ФК заполняется значением поля Номер КОО ЭД «Приложение к выписке кредитовое».

- В группе полей Плательщик заполняются реквизиты организации ФО:
 - **ИНН** ИНН организации плательщика, выбирается в справочнике *Организации*. Обязательное для заполнения.

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).

- КПП КПП организации плательщика. Заполняется автоматически при заполнении поля ИНН. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
- Организация полное наименование организации плательщика. Заполняется 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, Лицевой счет в ФК, Лицевой счет по источникам в ФК, Лицевой счет по доходам в ФК, Лицевой счет бюджета в ФК. Обязательное 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. Заполняется автоматически после заполнения поля Счет. При автоматическом заполнении в поле указывается Счет для учета поступлений из карточки лицевого счета. После заполнения поле доступно для редактирования. Для выбора доступны счета с типами Лицевой счет по источникам в ФК и Лицевой счет по доходам в ФК, указанные в карточке лицевого счета.
- БИК БИК банка, в котором открыт счет. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле доступно для редактирования. Необязательное 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:

19.05.2021 Бюджет городского округа город Кулебаки Нижегород	×
Найдено больше одной записи в справочнике "Банки".	
ОК	
Рисунок 17 – Окно предупреждения о наличи более одной записи в справочнике Банки	1И

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

- Банк название банка, в котором открыт счет плательщика. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле недоступно для редактирования.
- Доп. офис название дополнительного офиса банка, в котором открыт счет плательщика. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

Рядом с полями ИНН и Счет располагается кнопка Ш для выбора из справочников Локальные организации и Локальные счета организации соответственно.

Для очистки группы полей рядом с полем ИНН нажимается кнопка 🔟 (Очистка).

- В группе полей Получатель заполняются реквизиты организации получателя:
 - **ИНН** ИНН организации получателя, выбирается в справочнике *Организации*. Обязательное для заполнения.
 - КПП КПП организации получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля ИНН. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
 - Организация полное наименование организации получателя. Заполняется 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, Лицевой счет в ФК, Лицевой счет по источникам в ФК, Лицевой счет по доходам в ФК, Лицевой счет бюджета в ФК. Обязательное 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. Заполняется автоматически после заполнении поля Счет. При автоматическом заполнении в поле указывается Счет для учета поступлений из карточки лицевого счета. После заполнения поле доступно для редактирования. Для выбора доступны счета с типами Лицевой счет по источникам в ФК и Лицевой счет по доходам в ФК, указанные в карточке лицевого счета.
- БИК БИК банка, в котором открыт счет. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле недоступно для редактирования.

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:

19.05.2021 Бюджет городского округа город Кулебаки Них	кегород >
Найдено больше одной записи в справочнике "Банки".	
	01
Рисунок 18 – Окно предупреждения с	
более одной записи в справочнике	аличи Банки

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

- Банк название банка, в котором открыт счет получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле недоступно для редактирования.
- Доп. офис название дополнительного офиса банка, в котором открыт счет получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

Рядом с полями **ИНН** и **Счет** располагается кнопка <u></u>для выбора из справочников *Локальные организации* и *Локальные счета организации* соответственно.

Для очистки группы полей рядом с полем ИНН нажимается кнопка 🔟 (Очистка).

- В группе полей **Получатель из выписки** реквизиты получателя из выписки банка. Уруппа 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 в блок 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 .

📜 Идентификатор платежа	
Статус лица, оформившего документ:	
Вид классификации: © доходная С источники С расходная С аналитическая	
Доходная классификация:	
Админ: КВД:	
Расходная классификация: КВСР: КФСР: КЦСР: КВР: 	
Классификация по источникам: Админ: КВИ:	
Аналитическая классификация: Аналитический код:	
ОКТМО: Показатель основания платежа:	
Налоговый период: Номер документа: Дата документа:	
Тип платежа:	
ОК Отмена	

Рисунок 19 – Форма идентификатора платежа

В форме доступны для заполнения следующие поля:

- Статус лица, оформившего документ значение статуса выбирается в справочнике статусов лиц, оформивших платежный документ. Необязательно для заполнения.
- 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 КЦСР 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**.

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 указанозначение из 8 цифр, при этом не допускается одновременное равенство всех значений поля 0.

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

- 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»): «ТР000000000000» — номер требования налоговой об уплате налогов, сборов, взносов; «АП0000000000000» — номер решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности; «ПР000000000000» — номер решения о приостановлении взыскания; «АР000000000000» — 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. Необязательно для заполнения.
 - 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 «ПП», 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 «*PC*», «*PT*», «*ПБ*», «*TЛ*», «*ПК*», «*ИЛ*», «*ИН*», «*УВ*», «*ПБ*», «*TГ*», «*TБ*», «*TД*», «*ПВ*», «*OT*», «*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.
- 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.
- Тип платежа тип платежа. Значение выбирается из Справочника показателей типов платежа. Необязательно для заполнения.

Примечание. Если в поле Бланк расходов выбран бланк с включенным признаком Межбюджетные трансферты и в бюджетных параметрах включена настройка Заполнять доходную классификацию в ИДП классификацией получающего бюджета при предоставлении МБТ (Сервис->Бюджетные параметры группа настроек Идентификатор платежа), поле Идентификатор платежа заполняется автоматически.

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 Проверять 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 Проверять 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 параметрами пункта меню Сервис→Бюджетные параметры, группа настроек Идентификатор платежа. Подробнее о настройках см. в документации «<u>БАРМ.00002-55 32</u> <u>01-3</u> 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 – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается электронный документ. Значение вводится с клавиатуры или выбирается в справочнике Основания

документов, открывающемся при нажатии кнопки 🛄. Введенное основание можно добавить в

справочник нажатием кнопки 🛄 (Добавить в справочник).

На экране появится форма нового основания документов:

🏓 Новое основание докум	ентов	_ 🗆 🗵
Группа:		
Описание:		
	ОК	Отмена
Рисунок 20 – Форма доба	авления нового ос	нования в
спра	авочник	

В форме нового основания документов заполняются поля:

• Группа – группа, к которой относится основание для формирования документа. Выбирается в справочнике *Группы оснований документов*. Необязательное для заполнения.

• Описание – описание основания для формирования документа. Указывается основание, введенное в документе. Доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.

Для добавления основания в справочник нажимается кнопка ОК.

Закладка Расшифровка:

59

в Новое при	ложение к вы	писке кредитовое					
Общие Рась	шифровка ГИ(СГМП Расшифровка	а Б97А9 🗍 Информация из	реестра			
	R 🗙	Q					
Сумма вы	писки	Основание	Вид классификации	Бланк расхо	дов	Бюдже	тополучатель
	0.00 Строк:	0					
•							Þ
Действи	я 🚺 🚺) 🗎 🥒 🐣	1		OK	Отмена	Применить
Рис	сунок 21 – о	Форма ЭД «При	иложение к выписн	ке кредитовое»,	закладка «	Расшифро	вка»
		_					
Ha	данной з	акладке доб	авляются строк	и, расшифров	вывающие	поступа	ющую сум
азрезе д	доходной	классифика	ции бюджетной	росписи. Ст	роки доба	авляются	с помош
	_			ų			
опки 🔤	. При наж	атии кнопки (открывается фо	рма новой стр	роки:		

Вид классификации:	_		
• расходная	🔘 доходная	О источники	
ланк расходов:			
ооджетополучатель:		_	
(ФСР: КЦСР:	KBP: K	ОСГУ: КВСР:	
00.00 00.0.00.00	.0 ••• 0.0.0 ••• 0	0.0.0 ••• 000 •••	
Доп. ФК: Доп. ЭК:	Доп. КР: Код и	цели: КВФО:	
0.0.00.000 😶 000000 🕛	• 00 ••• 0	0	
Бюджет Инфо			
Толучатель:	Плат	ельщик:	
Не указана	HE \	ЈКАЗАНА	···
Герритория:	Типд	дохода:	
Не указана		JKAJAHU	<u></u>
л. администратор: КВД:		19: Доп. К.Д.: Код цели: р. Бал Гор. Бал Гор.	KBPU:
j0.00.00.	10.0.00.00.000.01 <u></u>] [0.0.0		
Бюджет Инфо			
Гл. администратор: КВИ:		КОСГУ: Доп. КИ:	
000	.00.00.0000000	··· 0.0.0 ··· 00 ···	
Контрагент:	Код	цели: КВФО:	
НЕ УКАЗАНА	이	··· 0 ···	
Бюджет Инфо]		
Сумма выписки:		Код субсидий и инвестиций	
0.00		m	
Назначение платежа строки:			
		ゝ	

Рисунок 22 – Форма строки расшифровки ЭД «Приложение к выписке кредитовое»

В форме строки расшифровки устанавливается необходимая классификация и заполняются реквизиты бюджетной строки и сумма выписки.

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 «<u>БАРМ.00002-55 34 54-3</u> Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

На закладке <u>Идентификаторы</u> указывается значение уникального идентификатора начисления.

Примечание. Описание работы с закладкой <u>Идентификаторы</u> приведено в документации «<u>БАРМ.00002-55 34 58</u> Система «АЦК-Финансы». Взаимодействие с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах. Сведения о платежах. Руководство пользователя».

Закладка Расшифровка БУ/АУ:



, а Новое п	риложение	к выписке н	федитовое	e							_ 🗆 ×
Общие Р	асшифровка	гис гмп	Расшифровк	ka 697A9	Информаци	я из реест	pa				
	<u> </u>	XQ									
	Плат	ельщик			Получ	атель		Сумма	a	Назначение	платежа строки
									0.00 C	трок: О	
								1			Þ
Дейс	твия)	0 /	2				OK		Отмена	Применить

Рисунок 23 – Форма ЭД «Приложение к выписке кредитовое», закладка «Расшифровка БУ/АУ»

На данной закладке добавляются строки, расшифровывающие поступающую сумму в разрезе аналитической классификации учета операций БУ/АУ. Строки добавляются с

помощью кнопки . При нажатии кнопки открывается форма новой строки:

🏝 Новая строка расшифровки БУ/АУ	_ 🗆 🗙
Плательщик:	
Получатель:	
Г КФСР- КОССЧ- КВР- Ангрилла: Отраскерой кол: КВФО- Кол сибендик	
Тип классификации: Направление операции:	
Доходы	
Назначение платежа строки:	
	🕞
ОК (Отмена

Рисунок 24 – Форма строки расшифровки БУ/АУ ЭД «Приложение к выписке кредитовое»

В форме строки расшифровки устанавливается необходимая классификация, тип классификации и направление операции, заполняются реквизиты бюджетной строки и сумма выписки.

63

Примечание. Описание правил заполнения полей Тип классификации и Направление операции для электронных документов в зависимости от значений полей КВР, КОСГУ или выбранного платежного документа приведено в разделе «Заполнение полей «Тип классификации» и «Направление операции» документации «БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

Новое приложение к выписке кредитовое								
Номер записи в	Номер распоряжения плательшика	Дата распоряжения плательщика	Дата перевода	УИН (код)	Сумма перево	ИНН	ФИО физ.лица	Г
Действия	I	à 🧷 🤌 👌				ок с	тмена Прим	енить

Рисунок 25 – Форма ЭД «Приложение к выписке кредитовое», закладка «Информация из реестра»

Закладка Информация из реестра содержит информацию из Платежного поручения на общую сумму с реестром. Заполняется:

- при загрузке документа по форматам УФЭБС с включенными соответствующими параметрами для формирования одного Приложения к выписке кредитового вместо множества на каждую строку реестра.
- 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. На каждую строку расшифровки к реестру формируется отдельный ЭД «Приложение к выписке кредитовое».

Для сохранения новой записи нажимается кнопка Применить или ОК.

При сохранении документ получает статус *«выполнен»*. ЭД «Приложение к выписке кредитовое» появляется в списке **Несквитованные приложения к выписке кредитовые** формы APM «Разбор поступлений».

Список ЭД «Приложение к выписке кредитовое» доступен в пункте меню Документы – Обработка выписки – Приложение к выписке кредитовое

3.3.3.2 Создание ЭД «Внутренний дебетовый документ»

Для создания <u>ЭД «Внутренний дебетовый документ»</u>⁶⁵ необходимо выбрать режим работы формы <u>АРМ «Разбор поступлений»</u>³⁵ – **Внутр. дебетовый документ** и нажать на

кнопку - **F9**>. На экране появится форма нового документа:

🖥 Новый в	нутренний дебетовый до	кумент				
Общие Рас	сшифровка по бюджету Рас	шифровка по символам касс	ы ГИСГМП			
Номер:	Дата:	Дата зачисления: Тип ог	лерации:	Сумма до	окумента:	
128	# 24.05.2016 15	24.05.2016 15			0.00	
Тип актива:	Комментарий:			Сумма ке	зитовки:	
ГНЕ 9КАЗАН				I	0.00	
I Невыясн ⊏Плательши	ченные поступления прошлы»	(лет				
ИНН:	КПП:	Организация:		Счет:		
	··· ×					
ТОФК:		УФК:		Счет УФК:		
	V	<u> </u>		1		
DVIN:	коррсчет:		доп. офис		n l	
I						
—Получател ИНН:	ь КПП:	Организация:		Счет:		
	··· ×					
ТОФК:		<u> </u>		Счет УФК:		
1				J		
БИК:	Коррсчет:	Банк:	Доп. офис	5:	-	
J	- <u>···</u>] · · · ·	J	J	<u></u>		
Идентифик	катор платежа:			Код субсидии по.	лучателя:	
3	: ::: :	;			•••	
Основание	£					
					🕞	
Ľ						
Действ	ия 🚺 🚺 🦲	<u>/</u>	OK	Отмена	Применить	
Рису	/нок 26 – Форма ЭД -	«Внутренний дебето	вый документ», за	кладка «Об	щие»	
				\square	A	
			/	\square	A	
				7	Â	
	,			7	A	

В ЭД «Внутренний дебетовый документ» заполняются закладки: <u>Общие</u> и Расшифровка по бюджету.

На закладке Общие заполняются поля:

- Номер номер документа. Заполняется автоматически нажатием кнопки 🖬 или вводится вручную. Обязательное поле.
- 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 характер операции, совершаемой документом. Выбирается в справочнике *Типы операций с документом*. Необязательное для заполнения.
- Сумма документа общая сумма документа. Если заполнена закладка <u>Расшифровка по бюджету</u> 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. Поле заполняется автоматически при отказе документа.
- Сумма квитовки сумма документа. Обязательное для заполнения. Если на закладке <u>Расшифровка по бюджету</u> заполнены строки, после становится недоступным для редактирования и заполняется автоматически общей суммой строк расшифровки 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.

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 ФО:
 - ИНН ИНН организации плательщика, выбирается в справочнике *Организации*. Обязательное для заполнения.

- КПП КПП организации плательщика. Заполняется автоматически при заполнении поля ИНН. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
- Организация полное наименование организации плательщика. Заполняется 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, Лицевой счет бюджета в ФК. 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. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет.
- БИК БИК банка, в котором открыт счет. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле доступно для редактирования. Необязательное 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:

19.05.2021 Бюджет городского округа город Кулебаки Нижегород	×
Найдено больше одной записи в справочнике "Банки".	
ОК	
Рисунок 27 – Окно предупреждения о налич более одной записи в справочнике Банки	ии

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

- Банк название банка, в котором открыт счет плательщика. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле недоступно для редактирования.
- Доп. офис название дополнительного офиса банка, в котором открыт счет плательщика. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

Рядом с полями ИНН и Счет располагается кнопка Ш для выбора из справочников Локальные организации и Локальные счета организации соответственно.

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*. Обязательное для заполнения.

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).

- КПП КПП организации получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля ИНН. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
- Организация полное наименование организации получателя. Заполняется 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, Лицевой счет бюджета в ФК. 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 полефильтре **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. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет.
- БИК БИК банка, в котором открыт счет. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле недоступно для редактирования.

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:

19.05.2021 Бюджет городского округа город Кулебаки Ни	жегород	×		
Найдено больше одной записи в справочнике "Банки".				
	OK			
Рисунок 28 – 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**.

• Банк – название банка, в котором открыт счет получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле недоступно для редактирования.



• Доп. офис – название дополнительного офиса банка, в котором открыт счет получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

Рядом с полями ИНН и Счет располагается кнопка для выбора из справочников Локальные организации и Локальные счета организации соответственно.

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

• 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 .

	илентификатор платежа	
	Статус лица, оформившего документ:	
	Вид классификации: Ф доходная С источники С расходная С аналитическая	
	Доходная классификация: Админ: КВД:	
	Расходная классификация: КВСР: КФСР: КЦСР: КВР: 	
	Классификация по источникам: Админ: КВИ: 	/7
	Аналитическая классификация: Аналитический код: 	
	ОКТМО: Показатель основания платежа:	
	Налоговый период: Номер документа: Дата документа:	
	ОК Отмена	
-	Рисунок 29 – Форма идентификатора платежа	
В форме достуг	ны для заполнения следующие поля:	

- Статус лица, оформившего документ значение статуса выбирается в справочнике статусов лиц, оформивших платежный документ. Необязательно для заполнения.
- 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 КЦСР 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**.

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 указанозначение из 8 цифр, при этом не допускается одновременное равенство всех значений поля 0.

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

- 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*», «*AP*», «*TP*», «*ПP*» 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»): «ТР000000000000» — номер требования налоговой об уплате налогов, сборов, взносов; «АП00000000000000» — номер решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности; «ПР000000000000» — номер решения о приостановлении взыскания; «АР000000000000» — 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. Необязательно для заполнения.
 - 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 «*П*Л», 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 «*PC*», «*PT*», «*ПБ*», «*TЛ*», «*ПК*», «*ИЛ*», «*ИН*», «*УВ*», «*ПБ*», «*TГ*», «*TБ*», «*TД*», «*ПВ*», «*OT*», «*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.
- 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.

• Тип платежа – тип платежа. Значение выбирается из Справочника показателей типов платежа. Необязательно для заполнения.

Примечание. Если в поле Бланк расходов выбран бланк с включенным признаком Межбюджетные трансферты и в бюджетных параметрах включена настройка Заполнять доходную классификацию в ИДП классификацией получающего бюджета при предоставлении МБТ (Сервис—Бюджетные параметры группа настроек Идентификатор платежа), поле Идентификатор платежа заполняется автоматически.

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 Проверять 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 Проверять 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.
 - о 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 параметрами пункта меню Сервис→Бюджетные параметры, группа настроек Идентификатор платежа. Подробнее о настройках см. в документации «<u>БАРМ.00002-55 32</u> <u>01-3</u> 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».

• 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 «<u>БАРМ.00002-55 34 57</u> Система «АЦК-Финансы». Проведение платежей и корректирующих операций по внебанковским операциям. Руководство пользователя».

• Основание – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается электронный документ. Значение вводится с клавиатуры или выбирается в справочнике Основания

справочник нажатием кнопки (Добавить в справочник). В форме нового основания документов заполняются поля:

• Группа – группа, к которой относится основание для формирования документа. Выбирается в справочнике *Группы оснований документов*. Необязательное для заполнения.

• Описание – описание основания для формирования документа. Указывается основание, введенное в документе. Доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.

Для добавления основания в справочник нажимается кнопка ОК.

На закладке Расшифровка по бюджету находится список бюджетных строк:

, 🍋 Новый внутр	енний дебетовый до	окумент		_ 🗆 🗡
Общие Расшиф	ровка по бюджету Рас	сшифровка по символам кассы	ГИС ГМП	
Вид классифика Фрасходная	ции:	О доходная	О источники	
	$ \times \mathbf{Q} $			
Сумма	Основание	Символ кассы	Бланк расходов	Бюд>
μ				
0.00	Строк: О			
				►
Действия		<u>/</u>	ОК Отмена	Применить
Рисунок 30 -	Форма ЭД «Вну	тренний дебетовый до	жумент», закладка «Расши	фровка по

бюджету»

Над списком бюджетных строк находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новую строку, создать новую строку с копированием, отредактировать строку, удалить строку и найти строку в списке.

Перед созданием строки по бюджету в поле Вид классификации выбирается вид классификации строки: расходная, доходная или источники.

76

Для создания новой строки нажимается кнопка **F9**>. На экране появится форма новой строки расшифровки:

Бюджетополучатель:			
Доп. ФК: Доп. ЭК:	Доп. КР: Код цели: КВФU:		
1000 <u></u> 100000 <u></u>			
Бюджет Инфо			
Получатель:	Плательщик:		
Не указана	HE YKABAHA		
Территория:	Тип дохода:		
Не указана Га селото кол			
гл. администратор: КВД: Гоор	КОСТ9: Доп. К.Д.: Код цели:	KB40:	
Бюджет Инфо	1		
	1		
Гл. администратор: КВИ:	КОСГУ: Доп. КИ:		
Контрагент:	Код цели: КВФО:		
JHE SNAJAHA			
Бюджет Инфо	1		
	•		
Сумма выписки:			
Пазначение платежа строки.			
② □2 □3 ×	Q		
Символ кас Сумма	Примечание		
Символ кас Сумма	Примечание		
Символ кас Сумма	Примечание		
Символ кас Сумма	Примечание		
Символ кас Сумма	Примечание		
Символ кас Сумма Символ кас Сумма	Примечание		
Символ кас Сумма Символ кас Сумма Строк: 0 0.00	Примечание		
Символ кас Сумма Символ кас Сумма Строк: 0 0.00 Примечание:	Примечание		
Символ кас Сумма Символ кас Сумма Строк: 0 0.00	Примечание		9Ha
Символ кас Сумма Символ кас Сумма Строк: 0 0.00 Примечание:			на

77

- Классификация бюджетной строки;
- Сумма выписки сумма выписки по строке. Необязательное для заполнения.

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.

После заполнения строк нажимается кнопка ОК. Строка добавится в список закладки Расшифровка по бюджету.

Общие Расшифровка по бюджету Расшифро	вка по символам кассы	гис гмп		1	
Символ кас Сумма					
Строк: 0 0.00					
Действия 📑 💽 🗎 🧷 🥕	Ð	ОК	Отмена	Применить	
Рисунок 32 – Форма ЭД «Внутренн	ий дебетовый док	к <mark>умент»,</mark> закла	дка «Расши	фровка по	
	CUMBOJIAM RACCE	"			
			/ /		
		/			•

Если для бюджетной строки указаны строки расшифровки по символам кассы, информация становятся 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. Закладка <u>Пользовательские поля</u> отображается, если для данного класса документа настроены дополнительные поля в APM «Пользовательские поля документов», подробнее см. документацию «<u>БАРМ.00002-55 34 01-1</u> Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя» и «<u>БАРМ.00002-55 32 01-3</u> Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

На закладке **ГИС ГМП** указывается значение уникального идентификатора начисления. Поле заполняется автоматически из родительского ЭД «Внутренний кредитовый документ».

Примечание. Описание работы с <u>ГИС ГМП</u> приведено в документации «<u>БАРМ.00002-55 34</u> 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 «<u>БАРМ.00002-55 34 05-2</u> Система «АЦК-Финансы». Подсистема учета доходов бюджета. Исполнение доходов бюджета. Руководство пользователя».

Примечание. Настройка бухгалтерских проводок подробно рассмотрена в документации «<u>БАРМ.00002-55 32 01-6</u> Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Настройка бухгалтерских счетов и проводок. Руководство администратора».

После заполнения необходимых полей ЭД «Внутренний дебетовый документ» сохраняется нажатием кнопки **ОК** или **Применить**.

При сохранении документ получает статус *«выполнен»*. ЭД «Внутренний дебетовый документ» появляется в списке **Несквитованные внутренние дебетовые документы** формы <u>APM «Разбор поступлений»</u>^[35].

Список ЭД «Внутренний дебетовый документ» доступен в пункте меню Документы — Внутренние документы — Внутренний дебетовый документ

3.3.4 Порядок действий при обработке поступающих платежей

Порядок действий при обработке полученных документов следующий:

1. Выбрать дату, за которую обрабатывается входящий документ.

2. Получить из банка или создать вручную ЭД «Приложение к выписке кредитовое», см. раздел <u>Создание ЭД «Приложение к выписке кредитовое» в форме APM «Разбор поступлений»</u>⁴⁶, или «Внутренний дебетовый документ», см. раздел <u>Создание ЭД</u> <u>«Внутренний дебетовый документ» в APM «Разбор поступлений»</u>⁶⁵, вависимости от выбранного режима работы.

3. Выбрать, по какой группе поступлений будет распределен входящий документ. Создать для него соответствующий документ системы «АЦК-Финансы» (меню кнопки

 Выбрать пару Документ↔Приложение к выписке (или Документ↔Внутренний дебетовый документ⁶⁵) и подготовить их к квитовке.

5. Сквитовать документы.

Для ЭД «Внутренний дебетовый документ» осуществляется:

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

и 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.

В результате квитовки:

- 1. Документ из пары получает статус «обработка завершена».
- 2. ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (ЭД «Внутренний дебетовый документ») также получает 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 Разбор дебетовых выписок

Из банка ФО ежедневно получает выписки о движении средств на едином бюджетном счете. Приходящие из банка дебетовые выписки (снятие банковских средств с

81

расчетных счетов ФО) нужно провести в системе. Для этого используется форма APM «Дебетовый квитовщик».

В квитовщике создается документ «Приложение к выписке дебетовое», который нужно сопоставить, а затем сквитовать с соответствующим платежным поручением.

3.4.1 Общее описание формы АРМ «Дебетовый квитовщик»

Форма АРМ «Дебетовый квитовщик» открывается через пункт меню Документы — Обработка выписки — Дебетовый квитовщик:

👌 Кви	товщик												
	Сквито	ванные пла	тежные поручения	7				Ск	витованные	прило»	кения к выписке да	ебетовые	1
	Номер ⊽₂ Д	lara ⊽	1 Сумма выписк	и Счет плательщика			Номер	72	Дата	√1	Дата по банку	Сумма выписки	Счет плательщика
										_			
						L				_			
	Документов: О		0	.00			Документ	ов: О				0.00	
				<u>•</u>									<u> </u>
	Плате	жные поруч	ения - к квитовке					П	риложения к	выпис	ске дебетовые - к к	витовке	
	Номер ⊽₂ Д]ата ⊽	1 Сумма выписк	ки Счет плательщика			Номер	72	Дата	71	Дата по банку	Сумма выписки	Счет плательщика
l-m	D			00		h	Π					0.00	
	документов: 0	_	0	.00		H	документ	'ов: U	_			0.00	
				ك									
	Несквит	ованные пл	атежные поручени	ия Голониција		Несквитованные приложения к выписке дебетовые							
무	Номер ⊽2 Дат	a ⊽1	Сумма выписки	Счет плательщика 🔺			Номер	72	Дата	71	Дата по банку	Сумма выписки	Счет плательщин
臣	539 14.01.201	6	90 598.32			μ							
⊢	540 14.01.201	ь с	210 338.17	02.34.3.003560	🖒								
H	542 14.01.201	6	2 072 771 59	02.34.3.003560									
F	543 14.01.201	6	2 548 826 27	02.34.3.003560	⊑>								
F	544 14.01.201	6	2 614 004.75	02.34.3.003560	r i								
	545 14.01.201	6	2 730 638.87	02.34.3.003560									
	чментов: 107		155 162 522 67			h	Локимент	юв: П				00	n l
				Þ		नि	A originaria			_			F
Bce	Несквитованные К к	витовке	Сквитованные										
	Тип исходящего доким	ента:		Организация и сует пр	иложен	иакв	ыписке:						
- E	Исходящее платежное	поручение		КФ г.Братска	nnoncorr	NATICE.	birmorto.						
	Дата: П по чмолч.	, 5		1							c		
IZ.	14.03.2016 15	🗌 к ке	итовке	0							L.	ACTOTIC. [
	Зид операции:	🗌 несі	витованные	Организация и счет ис	ходяще	ОДОК	кумента.						
999.99			оказывать занные	1									
											C	чет УФК:	<u> </u>
	Выбрать пару	Отмени	гь выбор 🛛 🗛	товыбор пар Ске	итовать	,	Отменить к	витовку					

Рисунок 33 – Форма АРМ «Дебетовый квитовщик»

Форма АРМ «Дебетовый квитовщик» состоит из четырех закладок:

• Все – все документы, участвующие в процедуре квитовки.

- Несквитованные несквитованные документы (закладка Все, нижний уровень).
- <u>К квитовке</u> документы, подготовленные к квитовке (закладка <u>Все</u>, средний уровень).
- Сквитованные сквитованные документы (закладка Все, верхний уровень).

Закладка <u>Все</u> состоит из трех уровней, каждый из которых состоит из двух списков документов:

- 1. На нижнем уровне находятся несквитованные документы:
- Несквитованные платежные поручения несквитованные документы (платежные поручения, распоряжения на выдачу чека, заявка на возврат по доходам, заявка на возврат по источникам и др.).
- Несквитованные приложения к выписке дебетовые несквитованные приложения к выписке дебетовые.
 - 2. На среднем уровне располагаются документы, подготовленные к квитовке:
- Платежные поручения к квитовке платежные поручения, распоряжения на выдачу чека, заявка на возврат по доходам, заявка на возврат по источникам и др.
- Приложения к выписке дебетовые к квитовке приложения к выписке дебетовые, подготовленные к квитовке.

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

При нажатии на кнопку (Найти пару) выполняется автоматический поиск пары для выделенного документа в соответствии с настройками автоматического поиска, подробнее см. раздел <u>Настройка квитовки документов</u>¹⁶.

- 3. На верхнем уровне находятся:
- Сквитованные платежные поручения сквитованные платежные поручения, распоряжения на выдачу чека, заявка на возврат по доходам, заявка на возврат по источникам и др.
- Сквитованные приложения к выписке дебетовые сквитованные приложения к выписке дебетовые.

На верхний уровень документы попадают после успешной квитовки, и их появление там означает, что все документы (и соответствующие им приложения к выпискам) проведены по соответствующим статьям бюджета.

Все списки в форме АРМ «Дебетовый квитовщик» стандартные, а именно: 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. Описание общих приемов работы со списками содержится в документации «<u>БАРМ.00002-55 34 01-1</u> Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя».

3.4.2 Функционал формы АРМ «Дебетовый квитовщик»

Для работы со <u>всеми</u> списками в нижней части формы АРМ «Дебетовый квитовщик» располагаются:

- панель инструментов;
- панель фильтрации;
- кнопки для квитовки документов.

Рядом со списками несквитованных документов располагается панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, которые используются для работы только со списком несквитованных документов.

3.4.2.1 Панель инструментов формы АРМ «Дебетовый квитовщик»

На панели инструментов располагаются следующие кнопки:

<F5> – кнопка для обновления информации в списках;

</

«Ctrl+B> – кнопка Итоги, используется для автоматического подсчета количества документов в списках при наличии более 300 документов. Внимание. При использовании кнопки Итоги на закладках <u>Несквитованные</u>, <u>К квитовке,</u> <u>Сквитованные</u>автообновление форм происходит при однократном нажатии левой клавиши мыши по любой из строк списка документов.

3.4.2.2 Панель фильтрации формы АРМ «Дебетовый квитовщик»

Примечание. При повторном открытии АРМ в нем сохраняются настройки фильтров, установленные в момент его закрытия в текущем бюджете. При обновлении системы на новый уровень версии (2.XX) настройка фильтров сбрасывается

На панели фильтрации можно выбрать следующие режимы просмотра документов:

- Тип исходящего документа название класса документов, которые должны отражаться в списках:
 - Заявка на оплату расходов. Доступны только документы с типом счета для финансирования Лицевой счет в ΦK;
 - Исходящее платежное поручение;
 - Заявка на возврат по доходам. Доступны только документы с типом счета администратора Лицевой счет в ΦK;
 - Заявка на возврат по источникам. Доступны только документы с типом счета администратора Лицевой счет по источникам в ФК;
 - Распоряжение на выдачу чека;
 - Заявка на кассовый расход по источникам. Доступны только документы с типом счета плательщика Лицевой счет по источникам в ФК;
 - Заявка БУ/АУ на получение наличных денег;
 - Заявка БУ/АУ на выплату средств.
- Дата дата создания документов в списках:
 - к квитовке;
 - несквитованные.

Рядом с режимом просмотра располагается поле **по умолч**. При установке отметки в поле в создаваемых документах по умолчанию устанавливается дата, указанная в поле **Дата**. <u>Форма для</u> ввода даты создания документа³⁸ не появляется.

- Вид операции вид операции по банковскому счету.
- Не показывать отказанные при включении режима просмотра в списках не отражаются отказанные документы.

85

• Организация и счет приложения к выписке – поле-фильтр для списков по названию и расчетному счету финансового органа для приложений к выписке дебетовых. Выбор значения осуществляется из справочника *Организации* для поля **Организация** приложения к выписке и справочника *Счета организаций* для поля **Счет приложения к выписке**.

При заполнении только наименования или только счета организации, фильтрация осуществляется по указанному значению. Фильтрация осуществляется по группе полей Плательщик <u>ЭД</u> <u>«Приложение к выписке дебетовое»</u>⁸⁷.

При выборе значения из справочника *Организации*, если поле **Счет приложения к выписке** заполнено и в нем указан счет, не принадлежащий к выбранной организации, поле **Счет приложения к выписке** очищается.

- Счет УФК поле-фильтр для списков по счету плательщика, открытого в УФК, для приложений к выписке кредитовых.
- Организация и счет исходящего документа поле-фильтр для списков по названию и расчетному счету финансового органа для исходящих документов. Выбор значения осуществляется из справочника Организации для поля Организация приложения к выписке и справочника Счета организаций для поля Счет приложения к выписке

При заполнении только наименования или только счета организации, фильтрация осуществляется по указанному значению. Фильтрация осуществляется по группе полей **Плательщик исходящего документа**.

При выборе из справочника организации, если поле **Счет исходящего документа** заполнено и в нем указан счет, не принадлежащий к выбранной организации, поле **Счет приложения к выписке** очищается.

• Счет УФК – поле-фильтр для списков по счету плательщика, открытого в УФК, для исходящих документов.

3.4.2.3 Список кнопок для квитовки документов

86

В форме АРМ «Дебетовый квитовщик» для квитовки документов используются кнопки:

KHULIKI.

Выбрать пару – выбор пары документов для квитовки. Предварительно необходимо выделить документ в списках Несквитованные <Класс документа> и Несквитованные приложения к выписке дебетовые. При нажатии на кнопку выбранные документы подготавливаются к квитовке – перемещаются

соответственно в списки **«Класс документа» – к квитовке и Приложения к** выписке дебетовые – к квитовке.

Отменить выбор – отмена выбора пары документов для квитовки. Предварительно необходимо выделить документ в списках **«Класс документа» – к квитовке** и **Приложения к выписке дебетовые – к квитовке**. Подготовленные к квитовке документы перемещаются соответственно в списки **Несквитованные «Класс документа»** и **Несквитованные приложения к выписке дебетовые**.

Автовыбор пар – автоматический поиск пар документов. При нажатии на кнопку выполняется автоматическое сопоставление реквизитов документа. Параметры, по которым выполняется автоматический поиск, задаются через пункт меню Сервис—Системные параметры, в группе настроек Квитовщик.

Сквитовать – квитовка документов. Предварительно нужно выделить документы для квитовки в списках **«Класс документа» – к квитовке** и **Внутр. дебетовые документы – к квитовке**. При нажатии на кнопку и прохождении контролей для осуществления квитовки документы перемещаются соответственно в списки Сквитованные **«Класс документа»** и Сквитованные приложения к выписке дебетовые.

Отменить квитовку – отмена квитовки документов. Предварительно необходимо выделить документы в списках Сквитованные <Класс документа> и Сквитованные приложения к выписке дебетовые. При нажатии на кнопку выделенные документы перемещаются в списки Несквитованные <Класс документа> и Несквитованные приложения к выписке дебетовые.

3.4.2.4 Создание ЭД «Приложение к выписке дебетовое»

87

ЭД «Приложение к выписке дебетовое» создается в форме <u>АРМ «Дебетовый</u> <u>квитовщик»⁸²</u> следующими способами:

1. На закладке <u>Все</u> (или на закладке <u>Несквитованные</u>) выделить несквитованное платежное поручение или другой исходящий документ.

2. Если необходимо создать к ЭД «Исходящее платежное поручение» или другому исходящему документу исполненное приложение к выписке дебетовое, нажать кнопку Создать приложение к выписке исполненное. Если необходимо сформировать отказанное приложение к выписке, нажать кнопку Создать приложение к выписке отказанное.

В результате сформируется приложение к выписке в статусе «выполнен» или «отказан банком» (в зависимости от выполненного действия):

в Новое приложение к выписке дебетовое	_ 🗆 X
Общие Расшифровка ГИСГМП Расшифровка БУ/АУ Информация о неподтвержденных выплатах Информация о неподтвержденных выплатах БУ\АУ Расш	шифровка неподтвержденных выплат
Номер: Дата: Дата по банку: Сумма выписки: Тип операции:	
74003 🔛 31.12.2021 🔟 🔟 0.00	
Вид операции: Код вида дохода: Вид платежа: Серия чека:	
Начисление доходов: Кассовыи символ: Номер КUU	
Глательцик	
ИНН: КПП: Организация:	Счет:
T0+K: 9+K:	Счет УФК:
blik bałk: John of Joh	ФИС:
ИНН: КПП: Организация:	Счет:
<u>ТОФК:</u> <u>9ФК:</u>	Счет УФК:
БИК: Банк: Дол. ог	фис:
nggenneverse i i i i i i i i i verse i ver	
Иснование:	
	📭
	. Отмена Применить

Рисунок 34 – Форма ЭД «Приложение к выписке дебетовое»

В ЭД «Приложение к выписке дебетовое» автоматически заполняются поля из исходящего документа.

На закладке Общие заполняются поля:

- Номер номер документа. Заполняется автоматически нажатием кнопки 🖬 или вводится вручную. Обязательное поле.
- Дата дата создания документа. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования.

Обязательное для заполнения.

• Дата по банку – дата поступления суммы на счет ФО в банке. Обязательное для заполнения.

- Сумма выписки сумма выписки. Сумма строк на вкладках Расшифровка, Расшифровка БУАУ, Расшифровка неподтвержденных выплат. Заполняется автоматически на основании документа, с которым квитуется приложение. Поле недоступно для редактирования.
- Тип операции характер операции, совершаемой документом. Выбирается в справочнике *Типы операций с документом*. Необязательное для заполнения.

Примечание. При создании документа из IK 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. Выбирается в справочнике Виды банковских операций. 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).
- 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 дебетовое».
- Вид платежа форма отправки документа. В раскрывающемся списке выбирается одно из значений: электронно, почтой, телеграфом или срочно. Необязательное для заполнения.
- Серия чека серия чека, по которому учитываются наличные средства.
- 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», открывающемся при нажатии кнопки 🛄

• Кассовый символ – символ кассы и сумма, по которым уточняется источник поступления. Для заполнения поля нажимается кнопка Изменить. Откроется <u>Редактор кассовых символов</u> 49

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.

Поле Кассовый символ заполняется автоматически значением колонок *Символ кассы* и *Сумма* из таблицы закладки <u>Расшифровка по символам кассы</u> ЭД «Заявка на оплату расходов» или ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег». Поле обязательно для заполнения, если в таблице закладки <u>Расшифровка по символам кассы</u> ЭД «Заявка на оплату расходов» или ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег».

Примечание. При заполнении поля на основании родительского ЭД «Заявка на оплату расходов», ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег» с включенным признаком От ФК не осуществляется контроль на наличие значения символа кассы в справочнике «Символы кассы» (т.е. SYMBCASH ID = может быть пустым).

Если поле **Символа кассы** родительского ЭД пустое, поле Кассовый символ ЭД «Приложение к выписке дебетовое» заполняется в формате «пробел: сумма».

• Номер КОО – номер казначейского обеспечения обязательств, вводится вручную.

Примечание. При загрузке из ФК заполняется значением из выписки.

- В группе полей Плательщик заполняются реквизиты организации ФО:
 - **ИНН** ИНН организации плательщика, выбирается в справочнике *Организации*. Обязательное для заполнения.
 - КПП КПП организации плательщика. Заполняется автоматически при заполнении поля ИНН. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
 - Организация полное наименование организации плательщика. Заполняется 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, Лицевой счет бюджета в ФК. Обязательное 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. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет.
 - БИК БИК банка, в котором открыт счет. Заполняется автоматически при заполнении по

Счет. Поле доступно для редактирования. Необязательное 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:



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

- Банк название банка, в котором открыт счет плательщика. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле недоступно для редактирования.
- Доп. офис название дополнительного офиса банка, в котором открыт счет плательщика. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

Рядом с полями ИНН и Счет располагается кнопка Ш для выбора из справочников Локальные организации и Локальные счета организации соответственно.

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*. Обязательное для заполнения.

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).

- КПП КПП организации получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля ИНН.
 Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
- Организация полное наименование организации получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля ИНН. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

91

- 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, Лицевой счет бюджета в ФК. Обязательное 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. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет.
- БИК БИК банка, в котором открыт счет. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле недоступно для редактирования.

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:

19.05.2021 Бюджет городского округа город Кулебаки Нижегород	×
Найдено больше одной записи в справочнике "Банки".	
ОК	
Рисунок 36 – Окно предупреждения о налич	ии

более одной записи в справочнике Банки

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

- Банк название банка, в котором открыт счет получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле недоступно для редактирования.
- Доп. офис название дополнительного офиса банка, в котором открыт счет получателя. Заполняется автоматически при заполнении поля Счет. Поле доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

Рядом с полями ИНН и Счет располагается кнопка Для выбора из справочников Локальные организации и Локальные счета организации соответственно.

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

• Идентификатор платежа – идентификатор, используемый при учете налоговых и таможенны

📇 Идентификатор платежа
Статис онна, оформившего докимент:
···
Вид классификации:
 Фоходная Систочники Срасходная Саналитическая
Доходная классификация:
Админ: КВД:
Расходная классификация:
квср: КФСР: КЦСР: КВР:
┃
Классификация по источникам:
Админ: КВИ:
Аналитическая классификация:
Аналитический код:
·
ОКТМО: Показатель основания платежа:
Налоговый период: Номер документа: Дата документа:
15
Тип платежа:
<u> </u>
ОК Отмена

Рисунок 37 – Форма идентификатора платежа

В форме доступны для заполнения следующие поля:

- Статус лица, оформившего документ значение статуса выбирается в справочнике статусов лиц, оформивших платежный документ. Необязательно для заполнения.
- 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 КЦСР 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**.

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 указанозначение из 8 цифр, при этом не допускается одновременное равенство всех значений поля 0.

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

- 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»): «ТР000000000000» — номер требования налоговой об уплате налогов, сборов, взносов; «АП00000000000000» — номер решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности; «ПР0000000000000 — номер решения о приостановлении взыскания; «АР0000000000000 — 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. Необязательно для заполнения.
 - 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 «PC», «PT», «ПБ», «ПЛ», «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.
- 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.
- Тип платежа тип платежа. Значение выбирается из Справочника показателей типов платежа. Необязательно для заполнения.

Примечание. Если в поле Бланк расходов выбран бланк с включенным признаком Межбюджетные трансферты и в бюджетных параметрах включена настройка Заполнять доходную классификацию в ИДП классификацией получающего бюджета при предоставлении МБТ (Сервис→Бюджетные параметры группа настроек Идентификатор платежа), поле Идентификатор платежа заполняется автоматически.

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 Проверять 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 Проверять 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.
 - о Если поле **ОКТМО** пустое, поле Идентификатор платежа сохраняется.

97

 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 параметрами пункта меню **Сервис→Бюджетные параметры**, группа настроек Идентификатор платежа. Подробнее о настройках см. в документации «<u>БАРМ.00002-55 32</u> <u>01-3</u> 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».

- Комментарий краткий текстовый комментарий к документу.
- Основание ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается электронный документ. Значение вводится с клавиатуры или выбирается в справочнике Основания

документов, открывающемся при нажатии кнопки 🛄. Введенное основание можно добавить в

справочник нажатием кнопки 🛄 (Добавить в справочник).

В форме нового основания документов заполняются поля:

- Группа группа, к которой относится основание для формирования документа. Выбирается в справочнике *Группы оснований документов*. Необязательное для заполнения.
- Описание описание основания для формирования документа. Указывается основание, введенное в документе. Доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.

Для добавления основания в справочник нажимается кнопка ОК.

Для сохранения новой записи нажимается кнопка Применить или ОК.

При сохранении записи осуществляется контроль корректного заполнения полей КБК в идентификаторе платежа. Если хотя бы в одном из полей указан группировочный код, на экран выводится неигнорируемое сообщение об ошибке.

Примечание. Контроль корректного заполнения полей КБК в идентификаторе платежа осуществляется, если активен параметр Проверять идентификатор платежа на корректность в ЭД (пункт меню Сервис→Бюджетные параметры, группа настроек Идентификатор платежа).

На закладке Расшифровка неподтвержденных выплат заполняются поля:

- Номер строки Порядковый номер строки. Поле обязательное для заполнения, не редактируемое.
- Номер карты Номер карты получателя выплаты. Поле обязательное для заполнения, редактируемое.

- Дата рождения Дата рождения получателя выплаты. Поле необязательное для заполнения, редактируемое. Поле заполняется ручным вводом или выбором даты из календаря. Обязательность заполнения зависит от бюджетного параметра «Требовать заполнения даты рождения при перечислении на карты «МИР».
- Код вида выплаты Ручной ввод с проверкой на наличие в справочнике или выбор из справочника Код вида выплаты. Отображается значение поля Код записи справочника Код вида выплаты. Поле обязательное для заполнения, редактируемое.
- Сумма Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе.
- Причина отказа Причина отказа расходования средств по карте. Поле необязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе.
- Код причины отказа Код причины отказа расходования средств по карте. Поле необязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе.

На закладке Информация о неподтвержденных выплатах заполняются поля:

- Номер строки Порядковый номер строки. Недоступно на редактирование.
- Бланк расходов Название бланка расходов. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод или выбор из справочника «Бланки расходов».
- Бюджетополучатель Наименование получателя бюджетных средств. Краткое название из справочника организаций. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод или выбор из справочника «Организации».
- **КФСР** функциональный классификатор расходов. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.
- КЦСР классификатор целевой статьи расходов. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.
- **КВР** классификатор вида расхода. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.
- **КОСГУ** классификатор операций сектора государственного управления. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.
- **КВСР** Код главы. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнесстатусе. Ручной ввод.
- Доп.ФК Дополнительный функциональный код. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.
- Доп.ЭК Дополнительный экономический код. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.

99

поля:

- Доп.КР Дополнительный код расхода. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.
- Код цели Код цели. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.
- **PURPOSEFULGRANT_ID** Идентификатор кода цели. Заполняется автоматически на основании указанного значения в поле **Код цели** из ID записи справочника. Поле скрытое.
- **КВФО** код вида финансового обеспечения. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.
- Сумма Сумма неподтвержденных выплат по строке. Поле обязательное для заполнения, редактируемое на редактируемом бизнес-статусе. Ручной ввод.

На закладке Информация о неподтвержденных выплатах БУАУ заполняются

- Номер строки порядковый номер строки в таблице. Начинается с «1». Поле недоступно для редактирования, обязательное для заполнения.
- Плательщик выбор значения из справочника «Организации», краткое наименование. Поле доступно для редактирования на редактируемом бизнес-статусе, обязательное для заполнения.
- **КФСР** функциональный классификатор расходов. Поле доступно для редактирования на редактируемом бизнес-статусе, обязательное для заполнения.
- **КЦСР** классификатор целевой статьи расходов. Поле доступно для редактирования на редактируемом бизнес-статусе, обязательное для заполнения.
- **КВР** классификатор вида расхода. Поле доступно для редактирования на редактируемом бизнесстатусе, обязательное для заполнения.
- КОСГУ классификатор операций сектора гос. управления. Поле доступно для редактирования на редактируемом бизнес-статусе, обязательное для заполнения.
- Ан. группа аналитическая группа. Поле доступно для редактирования на редактируемом бизнесстатусе, обязательное для заполнения.
- КВФО код вида финансового обеспечения.
- Отраслевой код отраслевой код.
- Код субсидии код субсидии.
- Тип классификации тип классификации. Доступен выбор из списка значений: доходы, расходы или источники. Поле доступно для редактирования, обязательное для заполнения.

- Направление операции направление операции. Доступен выбор из списка значений: выплаты, поступления, восстановление выплат, возврат поступлений или отражение остатков. Поле доступно для редактирования, обязательное для заполнения.
- Сумма сумма расходования средств по расходной строке по карте. Поле доступно для редактирования, обязательное для заполнения.

Правила заполнения Приложения к выписке дебетового, сформированного из «Распоряжения о перечислении на карты «Мир»:

- При заполнении на основании ЭД переносятся в строки расшифровки, расшифровки БУ\АУ все строки из Распоряжения о перечислении на карты «МИР», Распоряжения БУ\АУ о перечислении на карты «МИР» в поле Подтвержденная сумма в которых указана сумма не равная «*0*».
- о При заполнении на основании ЭД переносить в строки Расшифровка неподтвержденных выплат все строки вкладки Расшифровка информации по картам, в которых сумма в поле Отказанная сумма больше «0» из Распоряжения о перечислении на карты «МИР», Распоряжения БУ\АУ о перечислении на карты «МИР».
- о При заполнении на основании ЭД переносить в строки вкладки Информация о неподтвержденных выплатах, Информация о неподтвержденных выплатах БУ\АУ все строки из Распоряжения о перечислении на карты «МИР», Распоряжения БУ\АУ о перечислении на карты «МИР» в которых на вкладке Информация по картам есть хотя бы одна строка с выключенным признаком «Подтверждено».

При сохранении ЭД осуществляются контроли:

- Контроль на обязательность заполнения обязательных полей на вкладках
 Информация о неподтвержденных выплатах, Информация о неподтвержденных выплатах БУ\АУ, Расшифровки неподтвержденных выплат. Если обязательное поле не заполнено выводится сообщение об ошибке.
- Контроль на равенство общей суммы Расшифровки неподтвержденных выплат общей сумме Информации о неподтвержденных выплатах\
 Информации о неподтвержденных выплатах БУ\АУ. Контроль выполняется, если на вкладке Информация о неподтвержденных выплатах или на вкладке

Информация о неподтвержденных выплатах БУ\АУ присутствует хотя бы одна строка с данными. Если сумма строк на вкладке Расшифровки неподтвержденных не равна сумме строк на вкладке Информация о неподтвержденных выплатах или Информация о неподтвержденных выплатах БУ\АУ, то выводится неигнорированное сообщение об ошибке. При нажатии «Ок» ЭД остается для дальнейшего редактирования без сохранения.

Список ЭД «Приложение к выписке дебетовое» доступен в пункте меню Документы – Обработка выписки – Приложение к выписке дебетовое:

3.4.3 Квитовка документов

Для квитовки на закладке **Все** необходимо выполнить действия:

1. Создать новый <u>ЭД «Приложение к выписке дебетовое»</u>⁸⁷.

Приложения к выпискам могут приходить в электронном виде и обрабатываться автоматически, или их можно вводить вручную.

2. После заполнения ЭД «Приложение к выписке дебетовое» сохранить документ, в результате он появится в списке **Несквитованные приложения к выписке дебетовые**.

3. Выделить в списках **Несквитованные <Класс документа>** и **Несквитованные** приложения к выписке дебетовые квитуемые документы и нажать на кнопку Выбрать пару. В результате переместятся в списки **<Класс документа> – к** квитовке и Приложения к выписке дебетовые – к квитовке.

4. С помощью кнопки Сквитовать пары необходимо сквитовать документы – они переместятся в списки Сквитованные <Класс документа> и Сквитованные приложения к выписке дебетовые документы.

В результате квитовки документы перейдут в статус «обработка завершена».

3.5 Подтверждение расходов нижестоящих

Заявки на оплату расходов и заявки на кассовый расход по источникам от

нижестоящих подаются в финансовый орган. Если принимается решение об исполнении заявки на оплату расходов, то ФО подготавливает свое платежное поручение со счета ФО на расчетный счет бюджетополучателя. Данный документ отправляется на исполнение в банк. Банк либо переводит средства со счета ФО на счет БП, либо отказывает в исполнении платежного поручения. Когда средства переведены, бюджетополучатель имеет возможность снять их со своего расчетного счета. По факту расхода со счета бюджетополучателя банк направляет выписки в ФО.

Приходящие из банка дебетовые выписки (снятие банковских средств с расчетных счетов бюджетополучателя) необходимо провести в системе. Для этого используется форма *Подтверждение расходов нижестоящих*.

В форме *Подтверждение расходов нижестоящих* создается документ «Приложение к выписке дебетовое», который нужно сопоставить, а затем сквитовать с соответствующей заявкой.

3.5.1 Общее описание формы АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих»

Форма АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих» открывается через пункт меню Документы — Обработка выписки — Подтверждение расходов нижестоящих:



, а Под	твержде	ние рас	ходов нижес	тоящих									
		Сквит	ованные заявк	и на оплатч расходов	3				С	квитованные приложе	ния к выписке де	бетовые	
	Номер	72	Дата 🗸	1 Сумма	Счет плательщика			Номер	72	Дата по банку ⊽ 1	Сумма	Счет плательщика	
						PS							
	Π	0		0.00				Π			0.00		
	Докумен	тов: О	_	0.00	, •			Докумен	тов: О		0.00		
	Заявки на оплату расходов - к квитовке						E		рилож	ения к выписке дебет	овые - к квитовке		
H	помер	V Z	дага у	1 Uymma	Счеттілагельщика	\Box	H	помер	∀ 2	дага по банку у т	Сумма	счет плательщика	
	Докумен	тов: О	_	0.00				Докумен	тов: О		0.00		
		Нескви	пованные заяв	ки на оплатч расходо)B	Нескитованные приложения к выписке дебетовые							
	Номер	∀2	Дата 🗸	1 Сумма	Счет плательщика	Номер ⊽2 Дата по банку ⊽1 Сумма Счет плательщика							
						5							
-	Докумен	тов: О		0.00		⇔	-	Докумен	тов: 0		0.00		
Bce	Несквито	ванные	К квитовке	Сквитованные									
	Тип исход Заявка н Дата: Г	дящего д на оплату по умол	цокумента: у расходов 🔄 14.	 Не показыва отказанные к квитовке 	ть Организация	а и счет:							
	14.03.2016 II несквитованные												

Рисунок 38 – Форма АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих»

Функции режима работы схожи с режимом работы формы <u>АРМ «Дебетовый</u> квитовщик»⁸².

В форме APM «Подтверждение расходов нижестоящих» находятся документы, в которых указаны счета плательщиков с типом *Лицевой счет в ФК*, и создающиеся для них приложения к выпискам дебетовые.

Примечание. Подробное описание создания <u>ЭД «Приложение к выписке дебетовое»</u>⁸⁷ приведено в разделе <u>Создание ЭД «Приложение к выписке дебетовое»</u>⁸⁷.

3.5.2 Функционал формы АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих»

Для работы со <u>всеми</u> списками в нижней части формы АРМ «Подтверждение

расходов нижестоящих» располагаются:

- панель инструментов;
- панель фильтрации;
- кнопки для квитовки документов.

Рядом со списками несквитованных документов располагается панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, которые используются для работы только со списком несквитованных документов.

3.5.2.1 Панель инструментов формы АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих»

На панели инструментов располагаются следующие кнопки:

< F5> – кнопка для обновления информации в списках;

<F4> – при нажатии на кнопку открывается форма просмотра или редактирования выделенного документа;

Сtrl+B> – кнопка **Итоги**, используется для автоматического подсчета количества документов в списках при наличии более 300 документов.

3.5.2.2 Панель фильтрации формы АРМ «Подтверждение расходов нижестоящих»

Примечание. При повторном открытии АРМ в нем сохраняются настройки фильтров, установленные в момент его закрытия в текущем бюджете. При обновлении системы на новый уровень версии (2.XX) настройка фильтров сбрасывается

На панели фильтрации можно выбрать следующие режимы просмотра документов:

- Тип исходящего документа название класса документов, которые должны отражаться в списках Заявка на оплату расходов и Заявка на кассовый расход по источникам.
- Дата дата создания документов в списках:
 - К квитовке;

• Несквитованные.

Рядом с режимом просмотра располагается поле **по умолч**. При установке отметки в поле в создаваемых документах по умолчанию устанавливается дата, указанная в поле **Дата**. <u>Форма для</u> ввода даты создания документа³⁸ не появляется.

- Организация и счет фильтр списков по названию и расчетному счету финансового органа.
- Не показывать отказанные при включении режима просмотра в списках не отражаются отказанные документы.

3.5.3 Квитовка документов

Для квитовки на закладке **Все** необходимо выполнить действия:

1. Создать новый <u>ЭД «Приложение к выписке дебетовое»</u>⁸⁷.

Приложения к выпискам могут приходить в электронном виде и обрабатываться автоматически, или их можно вводить вручную (в списке несквитованных

документов выбирается необходимая заявка и нажимается кнопка 🤛).

2. В результате он появится в списке **Несквитованные приложения к выписке дебетовые**.

3. Выделить в списках **Несквитованные «Класс документа»** и **Несквитованные приложения к выписке дебетовые квитуемые документы** и нажать на кнопку Выбрать пару. В результате переместятся в списки **«Класс документа» – к** квитовке и Приложения к выписке дебетовые – к квитовке.

4. С помощью кнопки Сквитовать пары необходимо сквитовать документы – они переместятся в списки Сквитованные <Класс документа> и Сквитованные приложения к выписке дебетовые документы.

В результате квитовки документы перейдут в статус «обработка завершена».

В результате квитовки:

- ЭД «Заявка на оплату расходов» или «Заявка на кассовый расход по источникам» переходят в статус «обработка завершена» и для них формируются проводки в бухгалтерии.
- <u>ЭД «Приложение к выписке дебетовое»</u>⁸⁷ переходит в статус «обработка завершена».

3.6 Обработка расходов по ЛСФК

АРМ «Обработка расходов по ЛСФК» используется для сопоставления ЭД «Заявка на оплату расходов» с дебетовыми выписками, сформированными в других системах. Дебетовые выписки загружаются в «АЦК-Финансы» через AZKExchange и квитуются с заявками.

Примечание. АРМ «Обработка расходов по ЛСФК» становится доступным для работы после выполнения специального xml-скрипта.

АРМ «Обработка расходов по ЛСФК» 3.6.1

Форма АРМ «Обработка расходов по ЛСФК» открывается через пункт меню Документы — Обработка выписки — Обработка расходов по ЛСФК.

🏝 Обработка ра	асходов по ЛСФ	ж								
C D.		∇		.			• ≫ [[√1		
							J Ý Ľ			
№ равен	 Фильтр по дате покумента 	е Дата с:	15	мма выписки с:	плательщик.		Счет плате.	льщика:	Расшифповка >> 1	
·	С акцепта	по:	no:		і Получатель:		Счет получателя:			
	О исполнения	1	15							
Профиль фильтра	a	•	B ×	Профиль с	списка			ç.		
есквитованные пр	риложения к вып	иске дебетовы	e					1		
Ст	гатус	Номер	D ⊽2	Дата ⊽1	Дата по бан	нку Сум	ма выписки	Плательщик	ИНН плательщика	КПП плательщика 📃
Выполнен			1	13.01.2015	13.01.201	5	2 000 00) ЧФК по Нижегоро	5251112157	525101001
Выполнен			1	10.02.2015	12.02.201	5	16 775.0	D Финансовое управ	5251007836	525101001
		Локим	иентов: 11				284 499 96	8		
								-		
есквитованные за	аявки на оплату р	асходов:						-		
Номер ⊽	2 Дата ⊽1	Дата регистрации	Сумма	Бланк р	асходов	Бюджето	получатель	ИНН плательщик	а КПП плательщика	Счет для финансировани
					<u>Запрос</u>	ить данные				
· <u> </u>		Рис	унок 3	9 – Форм	a APM «O	бработк	а расхо	дов по ЛСФ	K»	
			_							
Φ	юрма Ан	'IVI «Obj	рарот	ка расхо	одов по	JICΦK»	состо	ит из:		
								_	7	
	/								Á	
			107		/		/			• •

- панели инструментов;
- панели фильтрации;
- списка несквитованных приложений к дебетовым выпискам (доступны ЭД <u>«Приложения к выписке дебетовые»</u>⁸⁷ в статусах *«выполнен»* и *«отложен»*);
- несквитованных заявок на оплату расходов (доступны ЭД «Заявка на оплату расходов» в статусе «исполнение»).

3.6.1.1 Панель инструментов АРМ «Обработка расходов по ЛСФК»

На панели инструментов располагаются следующие функциональные кнопки:

<F5> – кнопка для обновления информации в списках;

<F4> - при нажатии на кнопку открывается форма просмотра или редактирования выделенного документа;

F9> - при нажатии кнопки открывается форма нового <u>ЭД «Приложение к</u> выписке дебетовое»⁸⁷;

ٵ - кнопка для настройки отображения в списке строк или документов;



- кнопка для отображения или скрытия панели фильтрации;

Ctrl+B> - кнопка используется для автоматического подсчета количества документов в списках, используется при наличии в списке более 300 документов;

🚽 - кнопка вывода на печать выделенного документа;

Shift+Ctrl+C> - кнопка используется для копирования содержимого таблицы в буфер обмена;
🔜 - кнопка для вызова формы поиска;

- кнопка используется для выхода из формы АРМ «Обработка расходов по ЛСФК»;

— при нажатии на кнопку открывается новое окно с редактором;

- при нажатии на кнопку в нижнем списке редактора отображаются ЭД «Заявка на оплату расходов», соответствующие приложению к выписке кредитовому, выбранному в верхнем списке редактора;

🚽 - при нажатии на кнопку осуществляется квитовка выбранных документов.

3.6.1.2 Панель фильтрации АРМ «Обработка расходов по ЛСФК»

Панель фильтрации используется для настройки вывода списка <u>ЭД «Приложение к</u> <u>выписке дебетовое»</u>⁸⁷. На панели можно настроить фильтрацию по следующим реквизитам документа: **Номер**, **Фильтр по дате**, **Дата с ...по**, **Сумма выписки с ... по**, **Плательщик**, **Получатель**, **Счет плательщика**, **Счет получателя**.

При нажатии на кнопку <u>Расшифровка</u> Отображается панель фильтрации по содержимому закладки <u>Расшифровка</u> ЭД «Приложение к выписке дебетовое», в которой можно настроить фильтрацию по полям: Бланк расходов, Бюджетополучатель, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, КВСР, ДопФК, ДопЭК, ДопКР, Код цели, КВФО.

Поле Профиль фильтра используется для хранения профилей параметров фильтрации списка строк АРМ и редакторов. Чтобы применить к списку документов

выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка (Обновить) на панели инструментов. Поле Профиль списка используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок АРМ и редакторов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок (Сохранить

профиль) и 🔀 (Удалить профиль).

3.6.1.3 Квитовка в АРМ «Обработка расходов по ЛСФК»

Для квитовки <u>ЭД «Приложение к выписке дебетовое»^[87]</u> и «Заявка на оплату расходов» в АРМ «Обработка расходов по ЛСФК» в верхней части списка выбирается необходимый документ, для просмотра доступных ЭД «Заявка на оплату расходов»

нажимается кнопка или ссылка *Запросить данные* в нижнем списке. В результате в нижнем списке отобразятся заявки в статусе *«исполнение»,* соответствующие реквизитам выбранного ЭД «Приложение к выписке дебетовое». При отсутствии соответствующих заявок список не заполняется.

Внимание! В АРМ «Обработка расходов по ЛСФК» доступны только однострочные ЭД «Заявка на оплату расходов».

Реквизиты	Приложение к выписке дебетовое	Комментарий	Заявка на оплату расходов	Комментарий
ИНН получателя	инн	блок Получатель	инн	группа полей Расходование
КПП получателя	кпп	блок Получатель	кпп	группа полей Расходование
Счет получателя	Счет	блок Получатель	Счет	группа полей Расходование, сверяются номера счетов
БИК банка получателя	БИК	блок Получатель	БИК	группа полей Расходование
Счет плательщика	Счет	блок Плательщик	Счет для финансирования	
КФСР	КФСР	закладка <u>Расшифровка</u>	КФСР	
КЦСР	КЦСР	закладка <u>Расшифровка</u> 🛛	КЦСР	
КВР	КВР	закладка <u>Расшифровка</u>	КВР	
КОСГУ	КОСГУ	закладка <u>Расшифровка</u>	КОСГУ	
КВСР	КВСР	закладка <u>Расшифровка</u>	КВСР	
Код цели	Код цели	закладка <u>Расшифровка</u>	Код цели	

Таблица 13 – Соответствие реквизитов ЭД «Приложение к выписке дебетовое» и «Заявка на оплату расходов»

Реквизиты	Приложение к выписке дебетовое	Комментарий	Заявка на оплату расходов	Комментарий
КВФО	КВФО	закладка <u>Расшифровка</u>	КВФО	
Дата	Дата по банку		Дата регистрации	поле Дата по банку приложения к выписке >= поле Дата регистрации заявки

Для каждого ЭД «Приложение к выписке дебетовое» можно выбрать только один ЭД «Заявка на оплату расходов». Для квитовки документов нажимается кнопка . Документы обрабатываются до статуса «обработка завершена».

Если при квитовке суммы документов не совпадают, то на сумму разницы автоматически формируется ЭД «Справка по расходам». Поле **Сумма расходования** заполняется разницей сумм между ЭД «Заявка на оплату расходов» и «Приложение к выписке дебетовое» по правилам:

- если сумма заявки < суммы приложения, поле заполняется со знаком"+";
- если сумма заявки> суммы приложения, поле заполняется со знаком"-".

Примечание. Сформированный ЭД «Справка по расходам» доступен для просмотра через пункт меню **Документы—Исполнение расходов—Справка по расходам**.

Поле **Комментарий** ЭД «Справка по расходам» заполняется текстом ЭД Справка по расходам сформирован на основании ЭД Заявка на оплату расходов. Для ЭД «Заявка на оплату расходов» поле **Комментарий** заполняется текстом Сформирован корректирующий ЭД Справка по расходам.

Правила заполнения полей ЭД «Справка по расходам» приведено в таблице ниже.

Таблица 14 – Соответствие полей ЭД «Справка по расходам» и ЭД «Заявка на оплату расходов»

Справка по расходам	Заявка на оплату расходов	Заполнение	Комментарий
Номер	Номер	+	
Дата	Дата исполнения	+	
Тип операции	Тип операции	+	
Вид операции по ЛС	Вид операции по ЛС	-	

111

Справка по расходам	Заявка на оплату расходов	Заполнение	Комментарий
Платежный документ	-	-	
Бланк расходов	Бланк расходов	+	
Бюджетополучатель	Бюджетополучатель	+	
Счет для финансирования	Счет для финансирования	+	
Денежное обязательство	Денежное обязательство	+	
Бюджетное обязательство	Бюджетное обязательство	+	
КБК	КБК	+	
Сумма финансирования	-	-	
Сумма расходования	Сумма	+	[Сумма приложения] – [Сумма заявки]
Код цели	Код цели	+	
Расходное обязательство	Расходное обязательство	+	
Авансовый платеж / Выставленный счет	Авансовый платеж / Выставленный счет	+	
Основание	Назначение платежа строки	+	
Комментарий	Комментарий	+	
Основание	Назначение платежа	+	
настройка Отражать на распределительные бланки расходов	-	-	
настройка Не затрагивать финансирование по ГРБС	-	-	

Внимание! При квитовке осуществляются бюджетные контроли, аналогичные контролям, выполняемым при обработке документов. При невыполнении условий контроля хотя бы для одного из документов (ЭД «Заявка на оплату расходов» или «Справка по расходам») квитовка документов становится недоступной.

3.7 Завершение работы программы

Для завершения работы программы нажимается кнопка, расположенная в правом верхнем углу основного окна программы:

112

Рисунок 40 – 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:



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

. IIIII''