



ООО «БФТ»

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

ined@bftcom.com  
bftcom.com

**Утвержден**

БАРМ.00004-55 34 03-ЛУ

# Система автоматизации финансово-экономических органов – Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета АЦК-Планирование

## Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему Подсистема формирования проекта бюджета по расходам

Автоматизированное рабочее место финансового органа

Руководство пользователя

БАРМ.00004-55 34 03

Листов 159

© 2022 ООО «БФТ»

# АННОТАЦИЯ

В документе приводится описание автоматизированного рабочего места финансового органа (далее – ФО) системы «АЦК-Планирование»

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

«Система автоматизации финансово-экономических органов – Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета» («АЦК-Планирование») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610923 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-Планирование» – 2.55.0.10, версии отчетной сборки 2.55.0.10. Последние изменения внесены 28.06.2022 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	6
1.1	Функциональное назначение.....	7
1.2	Эксплуатационное назначение.....	9
2	Условия выполнения программы.....	10
2.1	Минимальный состав технических средств.....	11
2.2	Минимальный состав программных средств.....	11
2.3	Требования к персоналу (пользователю).....	11
3	Выполнение программы.....	12
3.1	Запуск программы.....	13
3.2	Предварительные настройки.....	17
3.3	Справочники подсистемы.....	18
3.3.1	Справочник «Бланки расходов».....	18
3.3.1.1	Список бланков расходов.....	19
3.3.1.2	Список шаблонов бланков расходов.....	24
3.4	Подготовка информации по планированию расходов.....	27
3.4.1	Создание ЭД «Бюджетная заявка».....	31
3.4.1.1	Поквартальное планирование расходов.....	51
3.4.1.2	Годовое планирование расходов.....	53
3.4.1.3	Помесячное планирование расходов.....	54
3.4.2	Обработка ЭД «Бюджетная заявка».....	56
3.4.2.1	ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «отложен».....	58
3.4.2.2	ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «новый».....	59
3.4.2.3	ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «согласование».....	61
3.4.2.4	ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «отказан».....	61
3.4.2.5	ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «архив».....	62
3.4.2.6	ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «обработка завершена».....	62
3.4.2.7	ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «утвержденный бюджет».....	64
3.4.3	Обработка ЭД «Бюджетная заявка», импортированных из АРМ ПБС.....	65
3.4.3.1	ЭД «Бюджетная заявка» в статусе «импортирован».....	66
3.4.3.2	ЭД «Бюджетная заявка» в статусе «ошибка импорта».....	67
3.5	Подготовка и доведение сводной информации о планируемых расходах.....	67

3.5.1	Создание ЭД «Сводная бюджетная заявка».....	71
3.5.2	Просмотр строк ЭД «Сводная бюджетная заявка».....	81
3.5.3	Автоматическое создание ЭД «Сводная бюджетная заявка».....	84
3.5.4	Печать документов.....	87
3.5.5	Обработка ЭД «Сводная бюджетная заявка».....	89
3.5.5.1	ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «новый».....	90
3.5.5.2	ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «согласование».....	92
3.5.5.3	ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «отказан».....	93
3.5.5.4	ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «обработка завершена» .....	93
3.5.5.5	ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «утвержденный бюджет» .....	95
3.5.5.6	ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «планируется к утверждению» .....	97
3.5.5.7	ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «направлен на утверждение» .....	98
3.5.5.8	ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «ошибка импорта»...	99
3.6	Доведение информации о планируемом финансировании.....	100
3.6.1	Формирование ЭД «Справка об ассигнованиях».....	105
3.6.2	Обработка ЭД «Справка об ассигнованиях».....	116
3.6.2.1	ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «отложен».....	117
3.6.2.2	ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «новый».....	117
3.6.2.3	ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «согласование».....	120
3.6.2.4	ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «архив».....	120
3.6.2.5	ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «обработка завершена» .....	120
3.6.2.6	ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «утвержденный бюджет» .....	121
3.7	Пофакторный анализ отклонений.....	123
3.8	Просмотр операций по планированию расходов.....	127
3.8.1	Список бланков расходов.....	129
3.8.2	Список бюджетных строк/документов.....	131
3.8.2.1	Панель фильтрации.....	135
3.8.2.2	Колонки таблиц бюджетных строк/документов.....	137
3.8.2.3	Контекстное меню таблицы бюджетных строк.....	139
3.8.2.4	Создание бюджетной строки/документа.....	143
3.8.2.5	Закладки списка документов.....	146
3.9	Авторазбиение сумм по источникам финансирования.....	155





# Назначение программы

## 1.1 Функциональное назначение

Подсистема формирования проекта бюджета по расходам предназначена для автоматизации процесса создания финансовым органом проекта бюджета в части расходов на основании данных, предоставляемых ГРБС, РБС, ПБС на соответствующий финансовый год.

Процесс планирования носит последовательный, итеративный характер и включает в себя следующие этапы:

- составление бюджетных заявок ПБС с целью последующего представления указанных заявок РБС;
- формирование РБС на основе предоставленных заявок сводных бюджетных заявок для предоставления вышестоящему участнику бюджетного процесса (ГРБС, Финансовый орган);
- составление уполномоченным отделом финансового органа плана расходов бюджета на основании данных, полученных от ГРБС и РБС на соответствующий финансовый год;
- последующее включение запланированных отраслевыми отделами финансового органа расходов в проект расходной части бюджета на очередной финансовый год.

Процедура корректировки и согласования планируемых расходов происходит на каждом этапе планирования расходов и конечна во времени.

В рамках планирования расходной части бюджета система предусматривает следующие функциональные возможности:

- создание ПБС (РБС) бюджетных заявок (справок об ассигнованиях, сводных справок об ассигнованиях) в ежемесячной, поквартальной или годовой детализации;
- составление проекта сводной бюджетной заявки с поквартальным и годовым распределением сумм;
- планирование бюджета с учетом расходных документов прошлых лет;
- доведение информации о планируемых расходах с поквартальным или годовым

распределением сумм;

- формирование проекта расходной части регионального бюджета в разрезе главных распорядителей и получателей бюджетных средств;
- формирование приложений по расходам к проекту закона о бюджете субъекта РФ (муниципального образования);
- формирование консолидированного бюджета области по расходам;
- распределение предельных объемов ассигнований и лимитов бюджетного финансирования по получателям бюджетных средств в разрезе полной расходной классификации и в укрупненном (сгруппированном) виде.

## ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ



### Балансировка проекта бюджета по расходам между ГРБС и ПБС, ФО и ГРБС



- ✓ Сравнение и анализ доводимых распорядителем средств с потребностями получателей
- ✓ Сравнение и анализ доводимых распорядителем средств с предельными объемами финансирования от финансового органа
- ✓ Возможность просмотра и корректировки каждого из представленных документов

Рисунок 1 – Формирование проекта бюджета по расходам

При планировании расходной части бюджета используются следующие документы:

Таблица 1 – Документы, используемые при планировании расходов

Название документа	Назначение документа
ЭД «Бюджетная заявка» <sup>127</sup>	Оценка и заявление необходимой суммы планируемых расходов вышестоящему участнику бюджетного процесса
ЭД «Справка об ассигнованиях»	Доведение до ГРБС (РБС) и ПБС информации о планируемых ассигнованиях в разрезе кодов бюджетной классификации с поквартальным, помесечным или годовым распределением сумм
ЭД «Сводная бюджетная заявка» <sup>67</sup>	Составление ФО, ГРБС или РБС сводной информации о планируемых ассигнованиях и лимитах, основанной на предоставленных нижестоящими участниками бюджетного процесса заявлениях о сумме планируемых расходов

ЭД «Бюджетная заявка» и «Справка об ассигнованиях» имеют одинаковую структуру и могут создаваться непосредственно из списка документов либо в АРМ «Планирование расходов»<sup>127</sup>.

На основании заявок, находящихся на статусе «согласование»<sup>61</sup>, формируется ЭД «Сводная бюджетная заявка». Данный документ составляется по бланку расходов ФО, ГРБС или РБС, и в него включаются ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка», созданные по бланкам расходов подведомственных организаций.

Результаты планирования расходной части бюджета визуально отражаются в АРМ «Планирование расходов».

*Примечание. В системе предусмотрена возможность подписания ЭД «Бюджетная заявка» и «Справка об ассигнованиях» электронной подписью. Подробное описание работы с электронной подписью содержится в документации «БАРМ.00004-55 32 05 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема Электронной Цифровой Подписи документов. Руководство администратора».*

## 1.2 Эксплуатационное назначение

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

Конечными пользователями программы являются сотрудники, планирующие расходную часть бюджета.



# 2

## Условия выполнения программы

## 2.1 Минимальный состав технических средств

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

## 2.2 Минимальный состав программных средств

Минимальный состав программных средств приведен в системных требованиях к клиентской части, подробнее см. [БАРМ.00004-55 32 01-1](#) Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Техническое описание. Руководство администратора.

## 2.3 Требования к персоналу (пользователю)

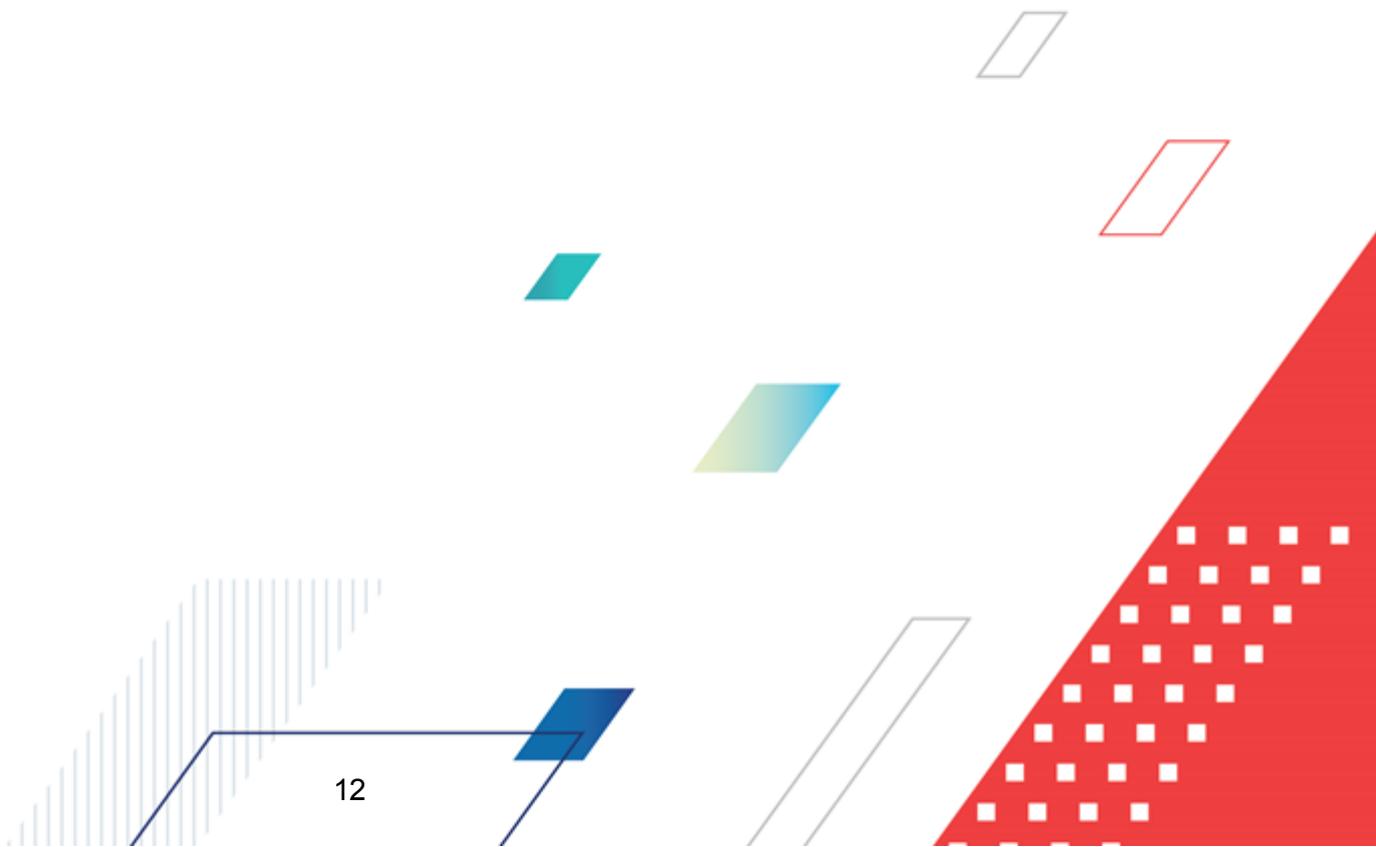
Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.

Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

- «[БАРМ.00004-55 34 01-1](#) Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя»;
- «[БАРМ.00004-55 34 01-2](#) Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Общие справочники системы. Руководство пользователя».



# Выполнение программы



### 3.1 Запуск программы

Для запуска программы используются следующие способы:

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

При запуске программы на экране появится окно авторизации пользователя:

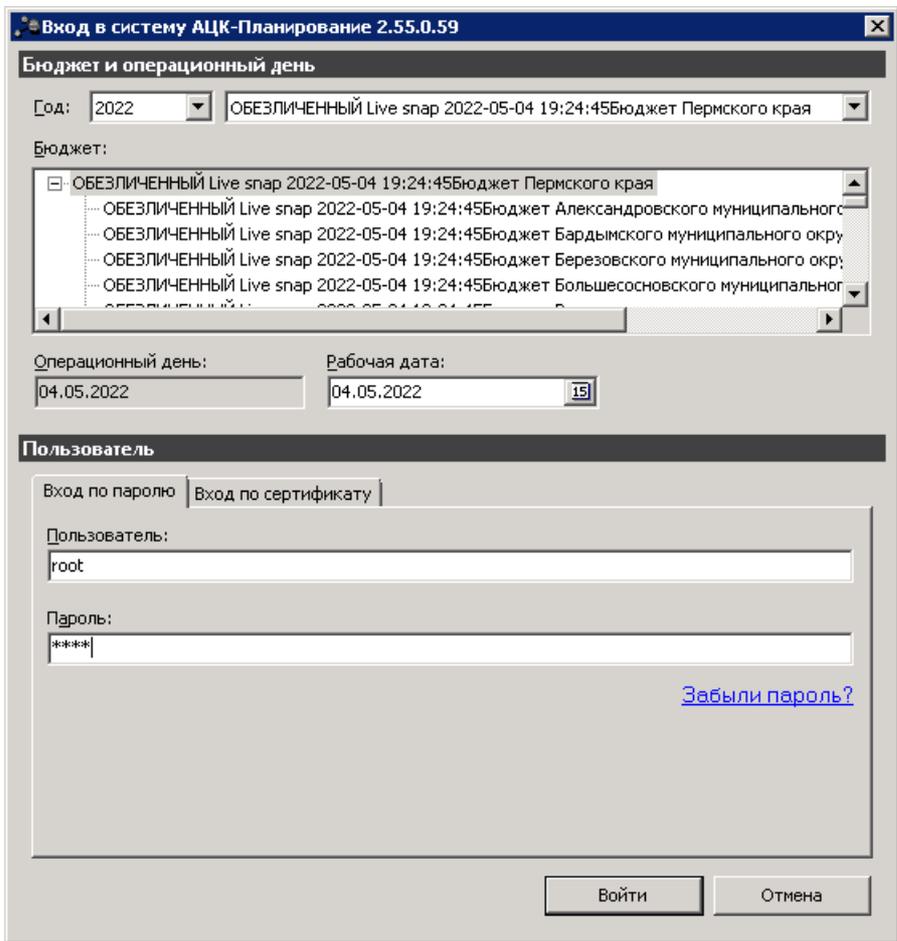


Рисунок 2 – Окно входа в программу

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

Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

- **Год** – год исполнения бюджета.

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

Окно входа содержит три закладки:

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

### ***Авторизация по логину и паролю***

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

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

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

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

### ***Авторизация по сертификату ЭП***

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

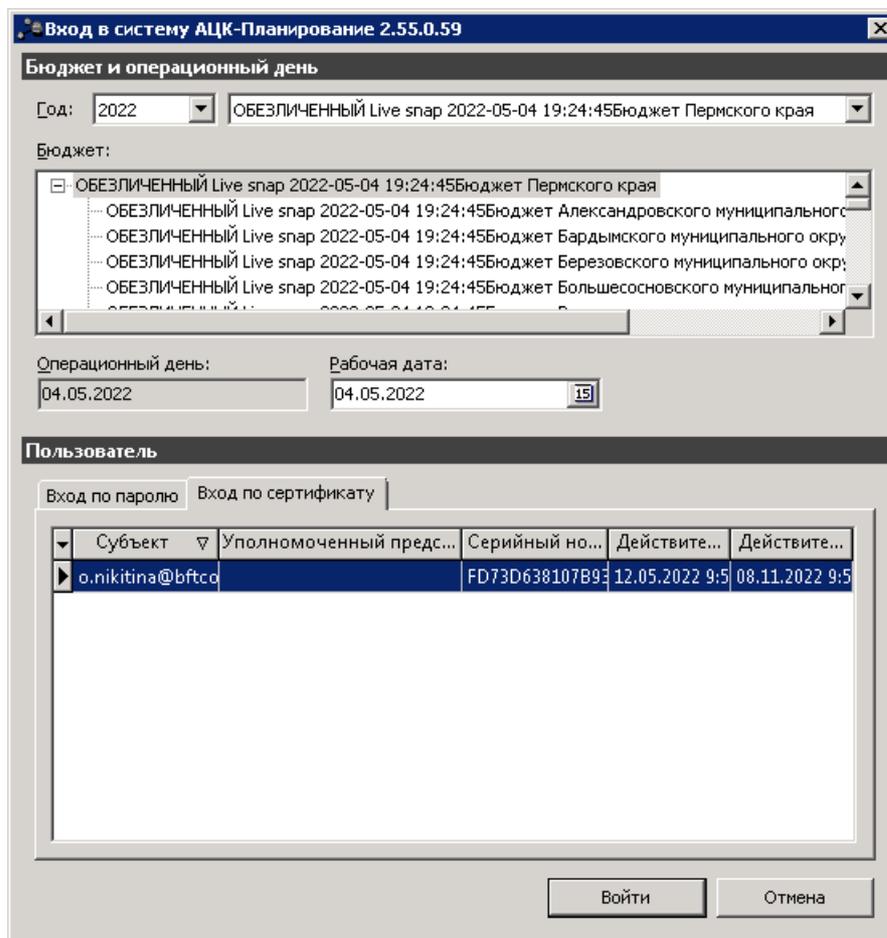


Рисунок 3 – Окно входа в систему с авторизацией по сертификату ЭП пользователя

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

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

**Пользователь** окна входа в систему. Если учетная запись пользователя отсутствует в списке пользователей на закладке **Пользователи** записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, вход в систему не производится.

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

### ***Авторизация через систему Аванпост***

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

Вход в систему АЦК-Финансы 2.53.3.20

Бюджет и операционный день

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

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

Операционный день: 15.09.2021 Рабочая дата: 15.09.2021

Пользователь

Вход по паролю Вход по сертификату Вход с использованием системы Аванпост

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

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

Войти Отмена

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

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

### 3.2 Предварительные настройки

Перед началом работы с системой «АЦК-Планирование» администратору необходимо настроить систему для ее корректного функционирования. Системные параметры настраиваются через пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**.

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

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

**Примечание.** Описание настройки системных параметров находится в документации «БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

### 3.3 Справочники подсистемы

#### 3.3.1 Справочник «Бланки расходов»

Справочник *Бланки расходов* используется для формирования структуры бланков расходов. Справочник открывается через пункт меню **Расходы**→**Справочники**→**Справочник бланков расходов**. Форма справочника имеет вид:

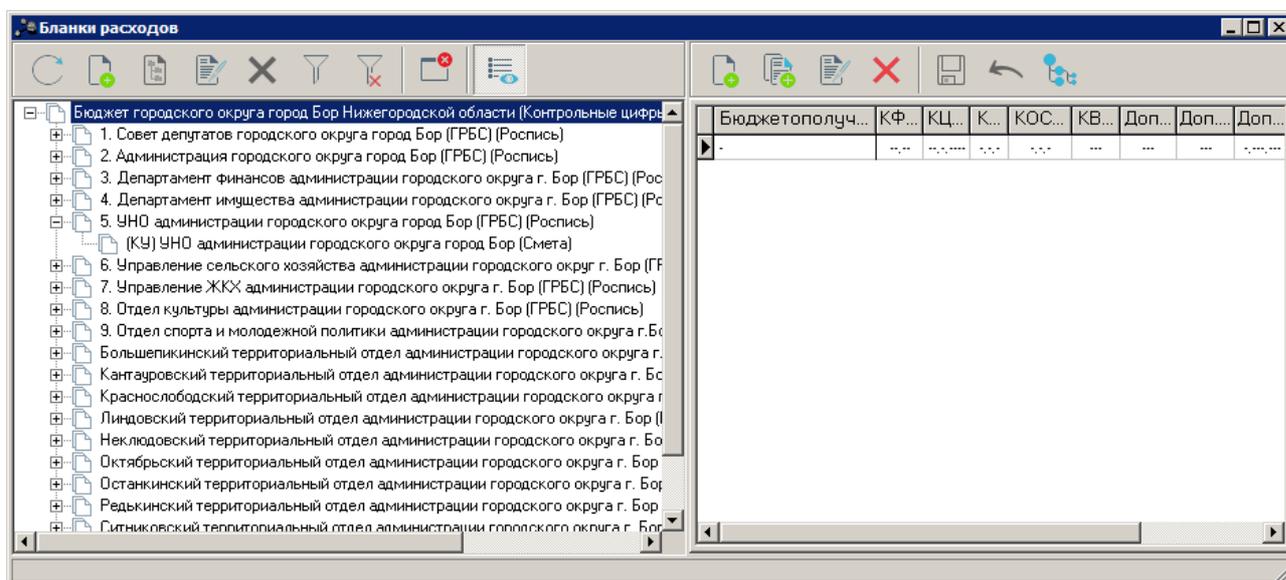


Рисунок 5 – Справочник «Бланки расходов»

Справочник *Бланки расходов* состоит из двух списков:

- Список бланков расходов;
- Список шаблонов бланков расходов.

### 3.3.1.1 Список бланков расходов

Список бланков расходов бюджетных учреждений находится в левом окне справочника. Бюджетное учреждение может иметь несколько бланков расходов.

Над списком бланков расходов находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый бланк расходов, создать новый бланк расходов на верхнем уровне, отредактировать бланк расходов и удалить бланк расходов.

Для удобства работы со справочником используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры: **Тип бланка расходов**, **Владелец бланка расходов** и **Тип лицевого счета**. Чтобы в списке отражались актуальные бланки расходов, устанавливается параметр **Актуальные**. Если в списке должны отражаться бланки расходов, по которым учитываются межбюджетные трансферты, то устанавливается режим просмотра **Межбюджетные трансферты**. Для удаления параметров фильтрации нажимается кнопка



Для создания нового бланка расходов нажимается кнопка  **<F9>**. Чтобы создать новый бланк расходов на верхнем уровне, необходимо нажать кнопку  **<Ctrl+F9>**. На экране появится форма:

Свойства

Вышестоящий бланк расходов:  
Бюджет Пермского края

Организация:  
...

Заголовок:  
...

Тип:  
...

Вид финансового обеспечения:  
...

Сайт:  
Planning

Межбюджетные трансферты

Актуальный бланк расходов

Бюджетополучатель - юр. лицо без ЛС

Проводить финансирование и расход

Бланк расходов 1-ого уровня по 25н

Автоматическое формирование кассового плана по платным

Контролировать перемещение ассигнований

Коэффициент, %: 0.00

Разрешать доведение ассигнований

Разрешать доведение лимитов

Доведение бюджетных данных в УФК

Доведение бюджетных данных в УФК (софинансирование)

Тип бюджета:  
Собственный бюджет

OK Отмена

Рисунок 6 – Форма бланка расходов

В открывшейся форме содержатся поля:

- **Вышестоящий бланк расходов** – название вышестоящего бланка расходов, заполняется автоматически. Поле является недоступным для редактирования.
- **Организация** – наименование организации, для которой создается бланк расходов. Значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- **Заголовок** – название создаваемого бланка расходов. При заполнении поля **Организация** автоматически вводится название организации, для которой создается бланк расходов. Обязательное для заполнения поле.
- **Тип** – тип бланка расходов, выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- **Вид финансового обеспечения** – вид финансового обеспечения бюджета. Значение вводится

автоматически при заполнении поля **Тип**. и обязательным для финансирования.

- **Сайт** – название сайта, на котором ведется создаваемый бланк расходов. Значение выбирается из справочника *Сайты обмена сообщениями*. Обязательное для заполнения поле.
- **Группа по бюджету** – поле не заполняется при создании бланка расходов.
- **Группа по бухгалтерии** – поле не заполняется при создании бланка расходов.
- **Тип бюджета** – тип бюджета, которому соответствует создаваемый бланк расходов. Из раскрывающегося списка выбирается одно из действий: *Собственный бюджет* или *Другой бюджет*.

*При создании бланка расходов можно указать следующие параметры:*

- **Межбюджетные трансферты** – при включении режима бланк расходов используется при расчете межбюджетных трансфертов.

*Примечание. Режим **Межбюджетные трансферты** включается, если настроена совместная работа систем «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы».*

- **Актуальный бланк расходов** – отметка в данном поле означает, что создаваемый бланк расходов будет использоваться для планирования бюджета.

*Примечание. Если активен системный параметр **Запретить выбирать в документы неактуальные бланки расходов** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Система**), то при планировании бюджета не используются неактуальные бланки расходов.*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора.*

- **Бюджетополучатель** – юр. лицо без ЛС – опция включается для бланка расходов Центральной Бухгалтерии, обслуживающей бюджетополучателей, не имеющих собственного лицевого счета. При создании расходной росписи бюджета в качестве бланка расходов указывается бланк расходов Центральной Бухгалтерии, а в качестве получателя бюджетных средств – бюджетополучатель без л/с.
- **Проводить финансирование и расход** – данный признак доступен только для бланков расходов с типом «Роспись» и включен по умолчанию. Функция позволяет корректно отражать операции по многоуровневым бланкам расходов с типом «Роспись», если по одному из бланку расходов с типом «Роспись» операции финансирования не осуществляются.

*Примечание. Режим **Проводить финансирование и расход** включается, если настроена совместная работа систем «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы».*

- **Бланк расходов 1-ого уровня по 25Н** – признак отображения сумм ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» в реестре расходных обязательств.
- **Автоматическое формирование кассового плана по платным** – опция активизируется при совместной работе систем «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы».
- **Контролировать перемещение ассигнований** – включается в случае совместной работы систем «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы».
- **Коэффициент, %** – поле заполняется при совместной работе систем «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы».
- **Разрешать доведение ассигнований** – если параметр активен, для бланка расходов разрешено доведение ассигнований.
- **Разрешать доведение лимитов** – если параметр активен, для бланка расходов разрешено доведение ассигнований.

*Примечание.* При сохранении вновь создаваемой или изменяемой записи справочника для бланков расходов с типом «Смета», «Платные услуги», «Фонды», «ПНО» осуществляется проверка активности хотя бы одного из параметров «Разрешать доведение ассигнований» или «Разрешать доведение лимитов». Если оба параметра не активны, формируется неигнорируемое сообщение: «Необходимо заполнение не менее одного из признаков «Разрешать доведение ассигнований» или «Разрешать доведение лимитов».

- **Доведение бюджетных данных в УФК**

*Примечание.* Если включен признак **Доведение бюджетных данных в УФК**, при формировании расходных документов ЭД «Бюджетная заявка», «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований», «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений» с использованием данного бланка расходов осуществляются следующие контроли:

1. **Контроль на отдельное ведение в расходных документах строк с положительными и отрицательными суммами.**

При обработке расходного документа осуществляется проверка:

- во всех иных строках, созданных в документе, суммы по всем трем годам/кварталам/месяцам (в зависимости от настройки **Помесячный/Годовой ввод** (**Сервис**→**Системные параметры, Планирование**→**Расходные документы**, закладка **Общие настройки**)) по ассигнования и/или лимитам внесены только положительные или только отрицательные;

- во всех иных строках, созданных в документе, выбран бланк расходов с признаком, который равен бланку расходов с признаком создаваемой строки.

## 2. Контроль на длину поля «Основание» <=254 символа.

При переводе документа со статуса «отложен» на «новый», с «новый» на «согласование», при вставке значения основания при переводе документа на статус «утвержденный бюджет», а также при сохранении значения поля **Основание** по действию **Изменить основание документа**, осуществляется проверка, что длина поля **Основание** для документов, в строках которых выбран бланк расходов с включенным признаком **Доведение бюджетных данных в УФК, Доведение бюджетных данных в УФК (Софинансирование)**, меньше или равна 254 символам.

- **Доведение бюджетных данных в УФК (Софинансирование)**

**Примечание.** Если включен признаки **Доведение бюджетных данных в УФК (Софинансирование)**, при формировании расходных документов ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» и «Справка об изменении бюджетных назначений» с использованием данного бланка расходов осуществляются следующие контроли:

### 1. Контроль на отдельное ведение в расходных документах строк с положительными и отрицательными суммами по каждому бюджетополучателю в отдельности и кода цели с порядком предоставления Компенсация.

При обработке документа осуществляется проверка: строки по одной и той же организации в поле **Бюджетополучатель**, с одним и тем же бланком расходов с включенными признаком **Доведение бюджетных данных в УФК (софинансирование)**, в которых выбран Код цели, имеющий значение поля **Порядок предоставления** - Компенсация имеют только положительные или только отрицательные значениями в полях сумм (ассигнования/лимиты) в пределах документа.

## 2. Контроль на длину поля «Основание» <=254 символа.

При переводе документа со статуса «отложен» на «новый», с «новый» на «согласование», при вставке значения основания при переводе документа на статус «утвержденный бюджет», а также при сохранении значения поля **Основание** по действию **Изменить основание документа**, осуществляется проверка, что длина поля **Основание** для документов, в строках которых выбран бланк расходов с включенным признаком **Доведение бюджетных данных в УФК (Софинансирование)**, меньше или равна 254 символам.

Для добавления бланка расходов нажимается кнопка **ОК**. Форма нового бланка расходов закрывается.

При работе с бланками расходов пользователь может создать дерево бланков расходов, отредактировать уже имеющиеся данные или удалить информацию. Можно установить фильтр по актуальным бланкам расходов.

Форма редактирования записи справочника открывается нажатием кнопки 

<F4>. Для поиска записи в справочнике нажимается кнопка  <F5>. Для удаления записи справочника нажимается кнопка  <F8>.

**Внимание!** Нельзя удалить бланк расходов, если по нему были произведены операции в системе.

Справочник закрывается нажатием кнопки  <Esc>.

### 3.3.1.2 Список шаблонов бланков расходов

Шаблоны бланков расходов формируются автоматически при создании бланков расходов. У бланка расходов может быть определен только один шаблон.

Список шаблонов бланков расходов становится видимым при нажатии на кнопку  (**Показать шаблон бланка расходов**). Шаблоны бланков расходов необходимы для настройки степени детализации бюджетных строк ГРБС, РБС и ПБС.

В системе реализована возможность редактирования и удаления шаблона бланка

расходов.

**Внимание!** Удалить можно только те шаблоны бланков расходов, по которым еще не проводились операции и по ним отсутствуют документы в системе.

При работе со списком можно вывести в нижней части формы дерево правил бланков. Для этого нажимается кнопка  (**Показать дерево правил**). В нижней части списка шаблонов бланков расходов появится окно правил шаблона бланка расходов.

Шаблоны бланков расходов формируются автоматически при создании бланков расходов. Для внесения изменений в шаблон бланка расходов нажимается кнопка  **<F4>**. Форма справочника:

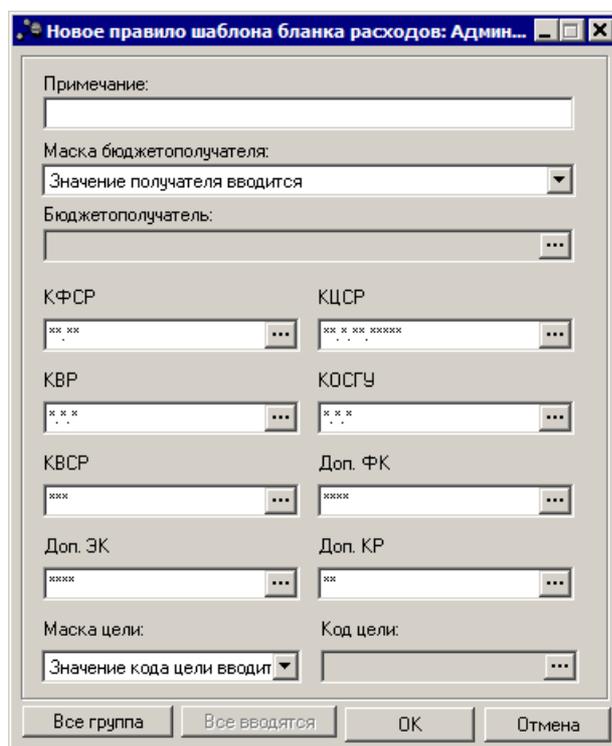


Рисунок 7 – Форма редактирования шаблона бланка расходов

В форме редактирования шаблона бланка расходов указывается следующая информация:

- **Примечание** – текстовый комментарий к шаблону бланка расходов.
- **Маска бюджетополучателя** – маска ввода значения бюджетополучателя в бланке расходов. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Значение получателя вводится*,

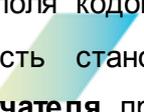
*Значение получателя не вводится или Для конкретного значения получателя.*

- Поле **Бюджетополучатель** доступно для заполнения, если в поле **Маска бюджетополучателя** выбрано значение *Для конкретного бюджетополучателя*. В поле указывается наименование организации-бюджетополучателя. Значение выбирается в справочнике *Организации*. Обязательное для заполнения поле.
- **Коды бюджетной классификации** – значения, вводимые в поля КБК, определяют, какие поля строк бланка расходов будут заводится укрупненно, а какие детализировано. Необязательные для ввода поля помечаются «---». Поля помеченные, как «\*\*\*» обязательны для заполнения. Также возможно заведение строк бланка расходов по конкретным значениям классификаторов. Под детализацией понимается изменение значения поля «---» на «\*\*\*» или, например, «050», а также значение поля «\*\*\*» на «050». Например, если распределительный бланк расходов ведется только по функциональной классификации расходов, то при вводе шаблона бланка расходов указывается в поле КФСР значение «\*\*-\*», а в остальных «---» (что означает – «значение не вводится»). Также при вводе шаблона бланка расходов можно указывать конкретные значения классификаторов.

**Внимание!** В шаблоне бланков расходов разрешено заполнять поля КБК конкретными значениями, без автоматической замены последнего нулевого разряда кода на «-». Предусмотрена возможность заполнения отдельных символов «-» и «\*».

- **Маска цели** – маска ввода значения кода цели в бланке расходов. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Значение кода цели вводится*, *Значение кода цели не вводится* или *Для конкретного значения кода цели*.
- **Код цели** – заполняется кодом из справочника *Целевые назначения*. Поле доступно для заполнения при выборе в поле **Маска кода цели** значения *Для конкретного значения кода цели*.

Для автоматического заполнения полей в форме шаблона  бланка расходов используются следующие кнопки:

- 1) **Все группа** – при нажатии кнопки поля кодов бюджетной классификации заполняются значениями «---», то есть становятся  необязательными для заполнения. Поле **Маска бюджетополучателя** принимает значение *Значение получателя не вводится*.
- 2) **Все вводятся** – при нажатии кнопки поля кодов бюджетной классификации заполняются значениями «\*\*\*», то есть становятся  обязательными для заполнения. Поле **Маска бюджетополучателя** принимает значение *Значение получателя вводится*.

Чтобы параметры нового бланка записались в систему и прошли контроль на целостность данных, необходимо в основной форме<sup>[18]</sup> нажать кнопку  или клавиши <Ctrl+S>.

### 3.4 Подготовка информации по планированию расходов

В системе «АЦК-Планирование» реализована возможность планирования расходной части бюджета на очередной финансовый год и на среднесрочный период (очередной финансовый год и плановый период), для учета потребностей организаций используется ЭД «Бюджетная заявка». Документ формируется получателями бюджетных средств на стадии подготовки бюджета. ПБС направляют свои заявки в финансовый орган для ввода в систему. Заявки подведомственных получателей бюджетных средств направляются РБС и ГРБС. На основании заявок распорядитель составляет сводные заявки и направляет их в ФО.

При формировании ЭД «Бюджетная заявка» в системе предусматриваются следующие функциональные возможности:

- создание ЭД «Бюджетная заявка» с поквартальным распределением сумм;
- создание ЭД «Бюджетная заявка» с ежемесячным распределением сумм (при включенном режиме ежемесячного планирования);
- создание ЭД «Бюджетная заявка» с годовым распределением сумм (при включенном режиме годового ввода);
- редактирование и удаление документов, созданных в системе.

ЭД «Бюджетная заявка» доступен для создания через пункт меню **Расходы**→**Бюджетные заявки**.

Для вывода списка на печать нажимается кнопка  (**Печать списка**).

Для вывода на печать выделенных документов выбирается действие **Печать документа** в меню кнопки **Печать выделенных документов** .

Для вывода на печать выделенных расходных документов, созданных нормативно-

подушевым методом, выбирается действие **Детализированная печать документов** в меню кнопки **Печать выделенных документов** .

***Примечание.** Печатная форма расходного документа зависит от значения системного параметра (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппы **Бюджетные услуги (работы)**).*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32\\_01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).*

Для вывода на печать уведомлений об ассигнованиях/изменении бюджетных ассигнований выбирается действие **Печать уведомления об о бюджетных назначениях/изменении бюджетных ассигнований (Приложение 5, 5а, 5б)** в меню кнопки **Печать выделенных документов** .

Действия **Создание с копированием** и **Копировать в новую версию** осуществляются двумя способами: в контекстном меню списка документов и в меню кнопки **Редактировать** .

В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность копирования документов в новую версию. Данные из документов импортируются через пункт меню **Сервис**→**Копирование документов в новую версию**:

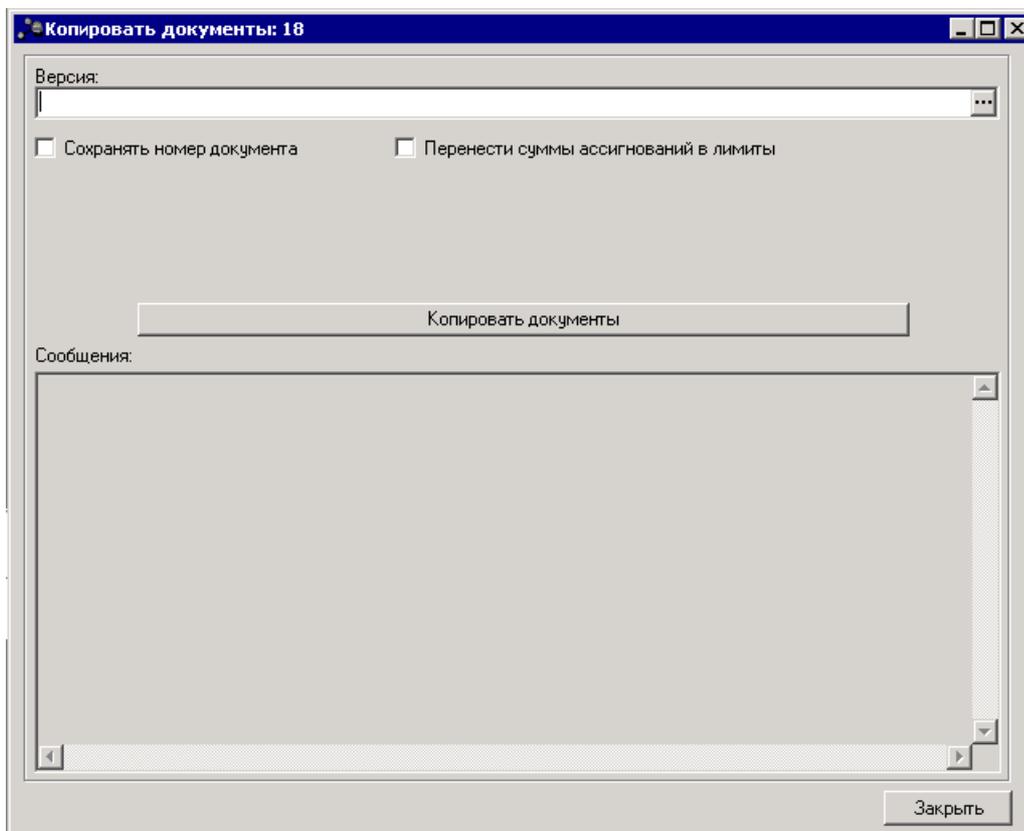


Рисунок 8 – Окно копирования документов в новую версию

В форме копирования документов в новую версию заполняются следующие поля:

- **Версия** – наименования версии планируемых расходов.
- **Сохранять номер документа** – при включении параметра при копировании документов в новой версии дублируется номер документа.
- **Перенести сумму по лимитам** – при включении параметра проставляется сумма по лимитам, равная сумме по ассигнованиям (сумма по ассигнованиям обнуляется).
- **Сообщения** – текстовая информация о процессе выполнения задания.

После заполнения полей нажимается кнопка **Копировать документы**. Окно копирования документов в новую версию закрывается нажатием кнопки **Закреть**.

*Примечание.* При копировании ЭД «Бюджетная заявка» в новую версию поле для конвертации ЭД «Бюджетная заявка» в ЭД «Справка об ассигнованиях» отображается/скрывается при выполнении специального xml-файла.

**Примечание.** Предусмотрена возможность прикрепления файла к документу. Наличие/отсутствие прикрепленных файлов отображается в колонке **Прикрепленные документы**. Колонка доступна для отражения/скрытия в списке формы **Настройка списка колонок** для ЭД «Бюджетная заявка» (в контекстном меню списковой формы ЭД выбирается действие **Настройка списка**). Подробное описание см. в документации «[БАРМ.00004-55 34 01-1 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя».

Колонки, не отображаемые по умолчанию, но доступные для выбора в списке формы **Настройка списка колонок**: ID, Версия, Дата создания, Вариант, Роли ЭП, Субъекты сертификатов, Статус дополнительного сценария, Дата утверждения СБР, Федеральные средства 1й год, Региональные средства 1й год, Муниципальные средства 1й год, Средства поселений 1й год, Федеральные средства 2й год, Региональные средства 2й год, Муниципальные средства 2й год, Средства поселений 2й год, Федеральные средства 3й год, Региональные средства 3й год, Муниципальные средства 3й год, Средства поселений 3й год, Прикрепленные документы.

**Примечание.** Для ЭД «Бюджетная заявка» предусмотрена возможность подписания Электронной подписью только прикрепленных к документу вложений, без подписания полей ЭД. После наложения ЭП на вложения не доступна возможность удаления прикрепленных файлов.

**Примечание.** Если ЭД «Бюджетная заявка» создана из ЭД «Планирование закупок», то на документ действует **Контроль соответствия сумм ЭД «Планирование закупок» суммам ЭД "Бюджетная заявка"/"Справка об ассигнованиях"**. Подробное описание см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

При наличии специального права **Позволять переводить СБЗ и БЗ со статуса «Утвержденный бюджет» в «Архив»** у пользователя появляется доступ к действию **Отправить в архив** в контекстном меню списковых форм ЭД «Бюджетная заявка».

Действие **Отправить в архив** доступно при выборе документов, подпадающих под условие: ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «*утвержденный бюджет*» при наличии у пользователя специальной возможности. Если хотя бы один из выбранных документов под данное условие не попадает, действие недоступно.

При выполнении действия **Отправить в архив** осуществляются следующие проверки:

- для ЭД «Бюджетная заявка» с активным признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете** выводится сообщение: «Действие недоступно для ЭД <Класс документа> с активным признаком "Без внесения изменений в закон о бюджете»;
- если параметр **ONLINE обмен с документами бюджета**, в котором сформированы расходные документы, имеет значение *Выключено* или параметры **Бюджетная заявка и сводная БЗ** и **Бюджетная заявка на изменение ассигнований и сводная БЗ** отключены, то ЭД «Бюджетная заявка» переводится на статус «*архив*»;
- если параметр **Бюджетная заявка и сводная БЗ** включен, то пользователю выводится сообщение: «Действие доступно при отключенном онлайн-обмене»;
- если параметр **Бюджетная заявка и сводная БЗ** выключен, а параметр **Бюджетная заявка на изменение ассигнований и сводная БЗ** включен, то ЭД «Бюджетная заявка» переводится на статус «*архив*».

### 3.4.1 Создание ЭД «Бюджетная заявка»

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

Ассигнования	Полномочие, расходное обязательство	Ассигнования		Код мероприятия	Бюджетополучатель	КФСР
		Сумма (1-й год планирования)	Сумма (2-й год планирования)			
Всего		0.00	0.00			
Строк: 0		0.00	0.00			

Рисунок 9 – Форма ЭД «Бюджетная заявка»

На форме содержатся:

- **Номер** – номер бюджетной заявки. Заполняется автоматически, нажатием кнопки  либо вводится.
- **Дата** – дата создания бюджетной заявки. Автоматически вводится текущая дата. Обязательное для заполнения поле.
- **Дата утв. бюджета** – дата утверждения бюджета. Поле заполняется при выполнении действия Утвердить. Поле недоступно для редактирования.
- **Дата утверждения СБР** – поле заполняется автоматически при переводе документа на статус «утвержденный бюджет».

**Примечание.** Поле **Дата утверждения СБР** отображается если:

- включен штатный режим онлайн-обмена с системой «АЦК-Финансы»;
- выполнен специальный xml-файл `planass_approve_datesbr_enabled.xml`.

**Примечание.** Название поля **Дата утверждения СБР** редактируется в системном параметре **Название поля «Дата утверждения СБР» (Системные параметры→Планирование)**.

- **Тип операции** – характер операции, совершаемой документом. Значение выбирается из одноименного справочника.

**Примечание.** Предусмотрен настраиваемый контроль заполнения поля значениями, отличными от «Не указано» (**Системные параметры→Планирование→Расходные документы, закладка Контроли**) при сохранении документа.

- **Бланк расходов** – бланк расходов, для которого создается бюджетная заявка; выбирается из справочника бланков расходов. Для выбора доступны бланки расходов всех типов, кроме **Контрольные цифры бюджета** и **Роспись**. Обязательное для заполнения поле.

**Примечание.** При смене бланка расходов в строках документа бюджетополучатель заменяется на организацию - владельца бланка расходов, если в шаблоне бланка расходов для бюджетополучателя указано значение «вводится».

При этом пользователю выдается сообщение с предложением о смене бюджетополучателей во всех строках документа.

**Примечание.** Для методов «Не указано», «Плановый», «Иные методы» поле **Бланк расходов** недоступно и необязательно для заполнения. При этом возможность указания бланка расходов доступна в строках документа ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», если документ находится на редактируемом статусе.

**Примечание.** Значение поля фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.

- **Версия** – название версии планирования расходов. Обязательное для заполнения поле.

**Примечание.** При создании ЭД «Бюджетная заявка» блокируется возможность добавления строк по кнопке **Новый** или **Добавить строки**, пока не заполнено поле **Версия**. При переводе документа на статус «отложен» поле **Версия** не очищается. При перевыборе значения поля **Версия** в документах на редактируемом статусе осуществляется проверка, что выбранная версия удовлетворяет перечню выбранных методов расчета в документе.

- **Вариант** – название варианта ЭД «Бюджетная заявка», по умолчанию указывается актуальный вариант пользователя. Значение выбирается из справочника *Варианты документов планирования расходов*. Обязательное для заполнения поле.

**Примечание.** Если пользователь не имеет доступа к актуальной версии, то при проставлении версии в ЭД выводится сообщение: «Обработка документа невозможна ввиду того, что актуальная версия не доступна для пользователя».

**Примечание.** Поле **Вариант** присутствует в форме ЭД «Бюджетная заявка», если параметр **Отключить обязательность заполнения поля «Вариант»** не активен (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Контроли**).

Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).

- **Метод расчета** – метод, который используется при расчете планируемых сумм расходов. Поле автоматически заполняется значением *Иные методы*. Обязательное для заполнения поле.

**Примечание.** Подробное описание создания ЭД «Бюджетная заявка» с использованием различных методов расчета содержится в документации [«БАРМ.00004-55 34 13-1 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема расчета проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя»](#).

- **Тип расходных обязательств** – наименование типа расходных обязательств. Поле заполняется автоматически при указании наименования полномочия, расходного обязательства в строке бюджетной заявки. Поле недоступно для редактирования.

*Примечание.* Поле присутствует в форме ЭД «Бюджетная заявка», если активен параметр **Отображать поле «Тип расходных обязательств» в расходных документах** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Расходные обязательства**).

- **Сумма (1-й год планирования)|Ассигнования** – сумма планируемых ассигнований за 1-й год планирования. Значение складывается из поквартальных или помесечных сумм либо берется значение годовой суммы расходов для 1-го года. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Сумма (2-й год планирования)|Ассигнования** – сумма планируемых ассигнований за 2-й год планирования. Поле заполняется автоматически значением годовой суммы расходов 2-го года. Является недоступным для редактирования.
- **Сумма (3-й год планирования)|Ассигнования** – сумма планируемых ассигнований за 3-й год планирования. Поле заполняется автоматически значением годовой суммы расходов 3-го года и является недоступным для редактирования.
- **Сумма (1-й год планирования)|Лимиты** – сумма планируемых лимитов за 1-й год планирования.
- **Сумма (2-й год планирования)|Лимиты** – сумма планируемых лимитов за 2-й год планирования.
- **Сумма (3-й год планирования)|Лимиты** – сумма планируемых лимитов за 3-й год планирования.

Кнопка **Перенос сумм в лимиты** отображается на панели инструментов, если активен системный параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств (Системные параметры**→**Планирование**→**Расходные документы**, закладка **Лимиты**). При нажатии кнопки **Перенос сумм в лимиты** значения полей группы полей **Ассигнования** строк документа, у которых в поле **Бланк расходов** выбран бланк расходов с активным параметром **Разрешать доведение лимитов**, переносятся в соответствующее поля группы полей **Лимиты**. После чего осуществляется автоматический пересчет значений группы полей **Лимиты** самого документа. Кнопка активна только для документов на редактируемом статусе, у которых хотя бы в одной строке в поле **Бланк расходов** выбран бланк расходов с активным параметром **Разрешать доведение лимитов**.

*Примечание.* Если для выбранного в строке в поле **Бланк расходов** значения бланка не имеет активного признака **Разрешать доведение лимитов**, поля с лимитами не активны и не доступны для заполнения.

**Примечание.** При ежемесячном планировании для закладки **Лимиты** действует контроль **Сумма лимитов в полях с месячной разбивкой в расходных документах не должна быть меньше нуля**, для закладки **Ассигнования** – **Сумма ассигнований в полях с месячной разбивкой в расходных документах не должна быть меньше нуля**.

**Примечание.** Если параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств (Системные параметры→Планирование→Расходные документы→закладка Лимиты)** активен, то суммовые поля по лимитам доступны на редактирование. Подробное описание настройки системных параметров см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

**Примечание.** В ЭД «Бюджетная заявка» осуществляется проверка на соответствие сумм лимитов суммам ассигнований, если включен параметр **Разрешать доведение лимитов** и настроен **Контроль на соответствие сумм лимитов суммам ассигнований** (пункт меню **Сервис→Системные параметры**, группа параметров **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Лимиты**).

**Примечание.** Поля **Сумма (2-ой год планирования)**, **Сумма (3-ий год планирования)** не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xhtml-файла.

**Примечание.** При активации системных параметров в группе полей **Источники средств в документах по расходам** в строке ЭД «Бюджетная заявка» отражается и доступен для ввода выбранный источник средств: **Федеральные средства**, **Региональные средства**, **Муниципальные средства**, **Средства поселений**. Подробное описание настройки системных параметров см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

*Примечание. Поля **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений** недоступны для редактирования, если значение поля **Код цели** равно 0 и включен параметр **Источник средств в документах по расходам (Системные параметры→Планирование→Расходные документы, закладка Общие настройки)**.*

*Примечание. Общая сумма в разрезе источников средств по лимитам соответствующего года должна быть равна сумме лимита соответствующего года. Если при нажатии на кнопку **ОК** обнаруживается несоответствие, формируется неигнорируемое сообщение вида: «Сумма лимитов в разрезе источников средств по <значение\_года>-му году не равна сумме лимитов по этому же году. Сохранение не возможно». Если контрольная ситуация обнаружена более чем для одного года планирования, выводится перечень годов одним сообщением через запятую.*

- **НПА о распределении** – значение выбирается из справочника *Нормативно-правовые акты*, необязательное для заполнения. Для ЭД «Бюджетная заявка» с неактивным признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете** поле **НПА о распределении** заполняется автоматически при переводе ЭД на статус «*утвержденный бюджет*» значением поля **НПА об утверждении**, указанным в окне утверждения ЭД «Сводная бюджетная заявка». При утверждении ЭД «Бюджетная заявка» поле **НПА о распределении** перезаписывается значением НПА из окна утверждения ЭД.

*Примечание. Поле отображается при выполнении специального xml-файла.*

- **Государственное (муниципальное) задание** – наименование государственного (муниципального) задания. Поле заполняется ссылкой на ЭД «Государственное (муниципальное) задание с указанием его реквизитов в виде: «*Государственное/Муниципальное задание № <Номер\_документа> от <Дата\_документа>*».

*Примечание. При включении системного параметра **Связь строк расходных документов с ЭД «Государственное (муниципальное) задание» (Системные параметры→Планирование→Бюджетные услуги (работы)→Государственное (муниципальное) задание)** блокируется возможность заполнения поля **Государственное (муниципальное) задание** (поле становится неактивным) в шапке ЭД «Бюджетная заявка» и открываться поле **Государственное (муниципальное) задание** для выбора связанного ЭД «Государственное (муниципальное) задание» в строках документа.*

*Примечание.* При формировании строк, созданных Нормативно–подушевым методом, формируется сообщение о необходимости выбора государственного задания, по которому будут формироваться рассчитанные строки.

*Примечание.* После выбора соответствующего ЭД «Государственное (муниципальное) задание»:

- в списке доступных услуг (работ) выбираемых в поле **Наименование услуги (работы)** строки нормативно-подушевого метода отражаются только те услуги (работы), которые присутствуют в выбранном государственном задании.
- в поле **Бюджетополучатель** строки документа автоматически заполняются значением организации, выбранной в поле **Бюджетное учреждение, оказывающее услугу (работу)**.

В группе полей **ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие** содержатся поля:

- **Наименование** – наименование Ведомственной целевой программы/Отдельного мероприятия/Основного мероприятия. Значение выбирается из списка ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие». Значение указывается, если в документе производится расчет расходов на реализацию программы.

*Примечание.* Значение поля фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.

*Примечание.* При заполнении поля **Наименование** группы полей **ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие** становится доступной закладка **Мероприятия**.

*Примечание.* Группа полей **ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие** становится доступной при выполнении специального xhtml-файла.

- **Дата** – значение поля соответствует значению одноименного поля ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие». Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Наименование**.
- **Код** – значение поля соответствует значению одноименного поля ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие». Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Наименование**.

**Примечание.** При включении системного параметра **Связь строк расходных документов с ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие»** блокируется возможность заполнения поля **ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие** (поле становится неактивным) в шапке ЭД «Бюджетная заявка» и открываются поля **ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие, Дата, Код** для выбора связанного ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие» в строках документа.

- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается ЭД «Бюджетная заявка». При нажатии кнопки  открывается Справочник оснований документов, в котором выбирается нужная строка и нажимается кнопка **Выбрать**. При необходимости добавления нового значения в справочник наименование документа вводится в поле **Основание** и нажимается кнопка . В результате открывается форма нового основания документов.

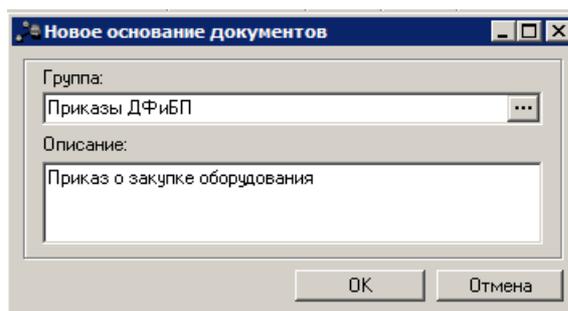


Рисунок 10 – Форма нового основания документа

В форме заполняются поля:

- **Группа** – группа оснований документов, заполняется значением из справочника *Группы оснований документов*. Обязательное для заполнения поле.
- **Описание** – наименование основания документа, значение автоматически заполняется значением, введенным в поле **Основание**. Обязательное для заполнения поле.

Для сохранения нового основания нажимается кнопка **ОК**. Введенное значение добавляется в справочник оснований документов.

**Примечание.** При переводе ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статус «утвержденный бюджет», если поле **Основание нижестоящего ЭД «Бюджетная заявка»:**

- не заполнено, то заполняется значением одноименного поля ЭД «Сводная бюджетная заявка»;
- уже имеет значение, то оно дополняется значением одноименного поля ЭД «Сводная бюджетная заявка».

- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к ЭД «Бюджетная заявка». Заполняется автоматически при добавлении строк из справочника *Данные для расчета планируемых расходов*.
- **Ошибка импорта** – сообщение о том, что импорт ЭД «Бюджетная заявка» выполнен с ошибкой.

**Примечание.** При активации системных параметров в группе полей **Источники средств в документах по расходам (Системные параметры→Планирование→Расходные документы)** в строке ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» отражаются и доступны для заполнения следующие источники средств: Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений. Подробное описание настройки системных параметров см. в документации [БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

**Примечание.** Пользователь, для которого настроено специальное право **Позволять устанавливать признак Не актуальна в строках ЭД «Бюджетная заявка» и «Бюджетная заявка на изменение ассигнований»** может устанавливать признак **Не актуальна** на статусах «утвержденный бюджет» и при установленном параметре документа **Без внесения изменений в закон о бюджете** на статусах «обработка завершена» и «направлен на утверждение».

Если после установления данных признаков для ЭД «Бюджетная заявка» и «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» в строках выполняется откат документа на более ранние статусы, признак **Не актуальна в строках** скрывается и очищается. При повторной обработке перечисленных классов документов до указанных статусов, документ повторно передается в систему «АЦК-Финансы» по онлайн-обмену по существующему механизму и выгружаться в РИС «Закупки» с пустым значением признака **Не актуальна** (т.е. при откате документа и повторной его обработке, строка, у которой ранее был установлен признак **Не актуальна**, становится актуальной).

При изменении наименования полей **Бланк расходов, Бюджетополучатель, Код цели, ВЦП/АЦП/Основное мероприятие** в соответствующем справочнике значения

наименования полей в ранее обработанных ЭД «Бюджетная заявка» не изменяются.

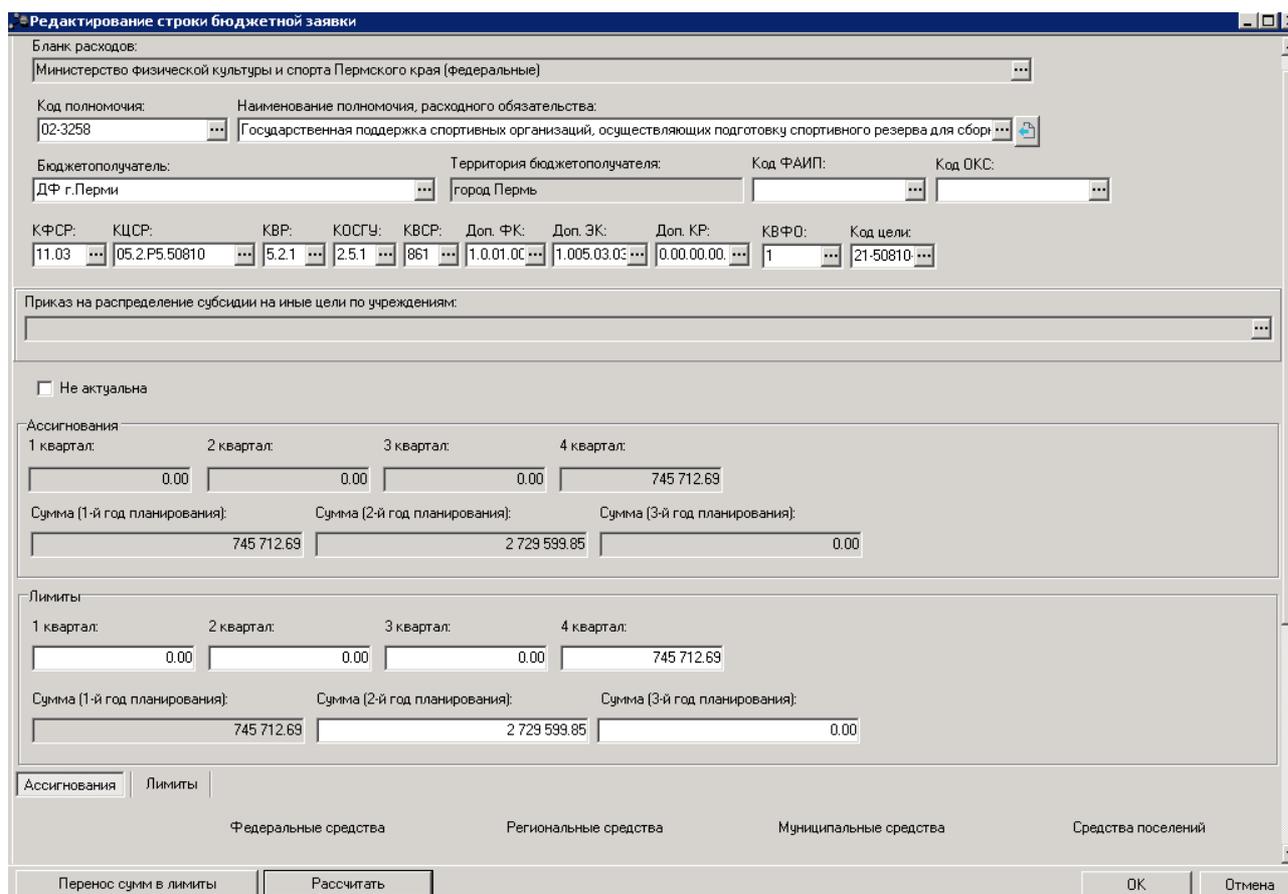
ЭД «Бюджетная заявка» является многострочным документом. Список строк располагается в средней части формы ЭД «Бюджетная заявка». Способ добавления строки в ЭД «Бюджетная заявка» зависит от указанного в нем метода расчета.

Форма строки ЭД «Бюджетная заявка» открывается нажатием кнопки .

Она состоит из двух частей: заголовочной и таблицы расшифровки строки документа.

Заголовочная часть строки является доступной для редактирования. Внесение изменений в заголовочную часть строки возможно только в статусах «отложен» (присваивается при сохранении документа) и «новый» (присваивается при первичной обработке документа или его возврате в обработку).

Заголовочная часть строки ЭД «Бюджетная заявка» имеет вид:



Редактирование строки бюджетной заявки

Бланк расходов:  
Министерство физической культуры и спорта Пермского края (федеральные)

Код полномочия: 02-3258  
Наименование полномочия, расходного обязательства: Государственная поддержка спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборн...

Бюджетополучатель: ДФ г.Перми  
Территория бюджетополучателя: город Пермь  
Код ФАИП:  
Код ОКС:

КФСР: 11.03  
КЦСР: 05.2.Р5.50810  
КВР: 5.2.1  
КОСГУ: 2.5.1  
КВСР: 861  
Доп. ФК: 1.0.01.0С  
Доп. ЭК: 1.005.03.0С  
Доп. КР: 0.00.00.00  
КВФО: 1  
Код цели: 21-50810

Приказ на распределение субсидии на иные цели по учреждениям:

Не актуальна

Ассигнования

1 квартал:	2 квартал:	3 квартал:	4 квартал:
0.00	0.00	0.00	745 712.69
Сумма (1-й год планирования): 745 712.69		Сумма (2-й год планирования): 2 729 599.85	
Сумма (3-й год планирования): 0.00			

Лимиты

1 квартал:	2 квартал:	3 квартал:	4 квартал:
0.00	0.00	0.00	745 712.69
Сумма (1-й год планирования): 745 712.69		Сумма (2-й год планирования): 2 729 599.85	
Сумма (3-й год планирования): 0.00			

Ассигнования | Лимиты

Федеральные средства      Региональные средства      Муниципальные средства      Средства поселений

Перенос сумм в лимиты      Рассчитать      OK      Отмена

Рисунок 11 – Заголовочная часть строки ЭД «Бюджетная заявка»

Заголовочная часть является единой для всех методов расчета. В заголовочной части строки ЭД «Бюджетная заявка» заполняются следующие поля:

- **Бланк расходов** – название бланка расходов, по которому создается бюджетная заявка. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Код полномочия** – код полномочия, расходного обязательства. Значение выбирается из справочника *Расходные обязательства*. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Наименование полномочия, расходное обязательство**.

*Примечание. Значение поля фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.*

*Примечание. Если в записи справочника «Наименование полномочий, расходных обязательств» заполнено поле **Расширенный код**, то к значению в поле **Код полномочия** через «.» (точку) добавляется значение поля **Расширенный код** соответствующей записи справочника, например: 04-5833.565.*

- **Наименование полномочия, расходного обязательства** – название полномочия или расходного обязательства. Значение выбирается из справочника *Расходные обязательства*. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Код полномочия**. Обязательность заполнения поля зависит от настройки системных параметров. Рядом с полем расположена кнопка  **Поиск**. При ее нажатии осуществляется автоматическая подстановка полномочия или расходного обязательства.

*Примечание. Автоматическая подстановка полномочия или расходного обязательства осуществляется при полном соответствии значений полей **Бланк расходов**, **Бюджетополучатель** и **КБК** строки ЭД «Бюджетная заявка» и одноименных полей строки, указанной на закладке **Координаты строк** документа закладки **Классификация полномочия** или расходного обязательства.*

*Примечание. Значение поля фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.*

**Бюджетополучатель** – наименование организации-владельца бланка расходов. Значение вводится автоматически при заполнении поля **Бланк расходов**. Если метод расчета не указан, то значение выбирается из справочника *Организации*.

*Примечание. Значение поля фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.*

- **Территория бюджетополучателя** – наименование территории бюджетополучателя. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Бюджетополучатель**.
- **Код ФАИП** – код федеральной адресной инвестиционной программы. Значение выбирается из справочника *Объекты ФАИП*.

*Примечание. Поле Код ФАИП доступно на редактирование для документов связанных с ЭД «Заявка на расходы по ОКВ».*

- **Код ОКС** – значение выбирается из справочника *Объекты капитальных вложений и строительства*.
- **КБК** – коды бюджетной классификации, по которым определяется строка бюджетной заявки. В случае добавления строк в ЭД «Бюджетная заявка» из справочников значения вводятся автоматически. При создании документа с использованием методов *Метод натуральных показателей* и *Не указано* поля могут заполняться автоматически из расходного обязательства, если в системных параметрах включена соответствующая опция. Возможность создания документа с КБК, включающими нулевые значения, контролируется соответствующей настройкой.

*Примечание. Значение поля Код цели фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.*

*Примечание. Если под укрупненным кодом есть подведомственные коды и при этом у каждого из подведомственного кода заполнена дата закрытия, то контроль ввода укрупненных кодов не срабатывает.*

*Примечание. Если поле Код цели строки документа принимает значение 0 («Не указан») и активны системные параметры **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры, группа настроек Планирование**→**Расходные документы**, закладка **Общие настройки, группа параметров Источники средств в документах по расходам**), то поля по источникам на закладке **Лимиты** становятся недоступными для ввода сумм.*

В группе полей **Ассигнования** содержатся поля:

- **1 квартал** – сумма ассигнований за 1-й квартал.
- **2 квартал** – сумма ассигнований за 2-й квартал.

- **3 квартал** – сумма ассигнований за 3-й квартал.
- **4 квартал** – сумма ассигнований за 4-й квартал.
- **Сумма (1-й год планирования)** – сумма ассигнований за 1-й год планирования.
- **Сумма (2-й год планирования)** – сумма ассигнований за 2-й год планирования.
- **Сумма (3-й год планирования)** – сумма ассигнований за 3-й год планирования.

В группе полей **Лимиты** содержатся поля:

- **1 квартал** – сумма лимитов за 1-й квартал.
- **2 квартал** – сумма лимитов за 2-й квартал.
- **3 квартал** – сумма лимитов за 3-й квартал.
- **4 квартал** – сумма лимитов за 4-й квартал.

*Примечание. Поля **1 квартал**, **2 квартал**, **3 квартал**, **4 квартал** группы полей **Лимиты** доступны для редактирования, если выключены системные параметры **Годовой ввод** и **Помесячное планирование** (**Системные параметры**→**Планирование**→**Расходные документы**, закладка **Общие настройки**).*

- **Сумма (1-й год планирования)** – сумма лимитов за 1-й год планирования.
- **Сумма (2-й год планирования)** – сумма лимитов за 2-й год планирования.
- **Сумма (3-й год планирования)** – сумма лимитов за 3-й год планирования.
- **Шаблоны бланка расходов** – тип и шаблон бланка расходов. Поле заполняется автоматически.

В нижней части формы располагаются две закладки: **Ассигнования**, **Лимиты**. На закладках содержатся суммы по источникам средств.

*Примечание. При включенном системном параметре **Открыть поля по источникам для кода цели «Не указан»** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппы **Расходные документы**, закладка **Общие настройки**) (подробнее см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора») суммы по источникам на закладках **Ассигнования**, **Лимиты** при значении поля **Код цели** «Не указан» становятся доступны для редактирования.*

*Примечание. При включенном системном параметре **Запретить ввод значений в полях по софинансированию** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппы **Расходные документы**, закладка **Общие настройки**) (подробнее см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора») суммы по источникам на закладках **Ассигнования**, **Лимиты** становятся недоступны для редактирования.*

*Примечание. Лимиты и ассигнования выводятся на печать в зависимости от настройки системного параметра **Годовой ввод/Помесячное планирование** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетозависимые параметры**→**Планирование**→подгруппа **Расходные документы**→закладка **Общие настройки**).*

Кнопка **Рассчитать** активна только на редактируемых статусах. При нажатии кнопки, если заполнено хотя бы одно из полей: **Федеральные средства**, **Региональные средства**, **Муниципальные средства**, **Средства поселений**, выводится игнорируемое сообщение: «Суммы в полях по источникам средств будут пересчитаны. Продолжить?». При нажатии кнопки **Нет** окно сообщения закрывается, расчет не выполняется. При нажатии кнопки **Да** окно сообщения закрывается, расчет выполняется. Расчет осуществляется по выбранной строке документа. Расчет производится в расходных документах по полям **Ассигнования**, **Лимиты** блока **Софинансирование**, если по бланку расходов разрешено доведение ассигнований, лимитов соответственно.

Кнопка **Перенос сумм в лимиты** используется для копирования значений группы полей **Ассигнования** в группу полей **Лимиты**.

*Примечание. Кнопка становится активной, если для формируемой строки в поле **Бланк расходов** выбран бланк расходов и у выбранного бланка расходов активен признак **Разрешать доведение лимитов**.*

*Примечание. Функционал доступен при выполнении специального xtl-файла.*

Закладка **Мероприятия**

Рисунок 12 – Форма бюджетной заявки, закладка «Мероприятия»

При указании мероприятия на форме ЭД «Бюджетная заявка» отображаются следующие дополнительные поля:

- **Отклонение (1-й год)** – сумма отклонения от планируемых расходов на мероприятия за 1-й год планирования. Поле является недоступным для редактирования.
- **Отклонение (2-й год)** – сумма отклонения от планируемых расходов на мероприятия за 2-й год планирования. Поле является недоступным для редактирования.
- **Отклонение (3-й год)** – сумма отклонения от планируемых расходов на мероприятия за 3-й год планирования. Поле является недоступным для редактирования.
- **Сумма по мероприятиям (1-й год)** – сумма планируемых расходов на мероприятия за 1-й год планирования. Заполняется суммой поля **Сумма 1-й год** из закладки **Мероприятия**.

- **Сумма по мероприятиям (2-й год)** – сумма планируемых расходов на мероприятия за 2-й год планирования. Заполняется суммой поля **Сумма 2-й год** из закладки **Мероприятия**.
- **Сумма по мероприятиям (3-й год)** – сумма планируемых расходов на мероприятия за 3-й год планирования. Заполняется суммой поля **Сумма 3-й год** из закладки **Мероприятия**.

Для отображения информации о мероприятии на закладке **Мероприятия** нажимается кнопка .

**Примечание.** При формировании ЭД «Бюджетная заявка» по ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие» на закладку **Мероприятия** подтягиваются мероприятия для которых :

- Ответственный исполнитель равен организации, принадлежащей бланку расходов;
- для строк мероприятий, у которых Ответственный исполнитель является вышестоящей организацией, для организации указанной в бланке расходов;
- Ответственный исполнитель соответствует Организации-Бюджетополучателю, указанной в ЭД «Бюджетная заявка».

**Примечание.** При создании ЭД «Бюджетная заявка» перечень строк на закладке **Мероприятия** не формируется по мероприятиям, у которых дата в поле **Срок действия** по меньше даты формирования документа (поле **Дата** документа).

**Примечание.** На закладке **Мероприятия** при нажатии на кнопку **Сформировать строки**



отображается список действий: **По бюджетополучателям, По организации (бланка расходов), По ведомству, По дополнительному коду**. Если выбрано действие **По ведомству**, то строки формируются по вышестоящей организации для бланка расходов. При выборе действия **По дополнительному коду** осуществляется проверка на значение системного параметра **Код для мероприятия (Системные параметры→Планирование→Формирование бюджета программно-целевым способом)**. Если в параметре выбраны значения **Доп. ЭК/Доп. ФК/Доп. КР**, то формирование строк осуществляется согласно настройке в справочнике **Настройка соответствия мероприятия с дополнительным кодом (Расходы→Формирование бюджета программно-целевым способом→Справочники)**. Если значение – **Нет**, выдается информационное сообщение «Код для мероприятий не определен», строки на закладке «Мероприятия» не формируются.

Если при проверке настройкой соответствия не задано соответствие мероприятия и дополнительного кода, выбранного в строке ЭД «Бюджетная заявка» строка не формируется.

Если при проверке выбранное мероприятие в настройке не соответствует мероприятию, выбранному в ЭД «ВЦП/ОМ», указанному в документе, строки не формируются.

В системе можно настроить режим ввода сумм планируемых расходов:

- поквартальный, подробнее см. раздел **Поквартальное планирование расходов**<sup>51</sup>.
- годовой, подробнее см. раздел **Годовое планирование расходов**<sup>53</sup>.
- помесечный, подробнее см. раздел **Помесечное планирование расходов**<sup>54</sup>.

Таблица расшифровки строки находится в средней части формы строки ЭД «Бюджетная заявка». Режим просмотра или редактирования строки таблицы расшифровки документа зависит от метода, который используется при автоматическом расчете планируемых расходов, и статуса документа.

**Примечание.** Пользователь, для которого настроено специальное право **Позволять создание и обработку БЗ, сводных БЗ и изменений к ним для РБС (ГРБС)**, может создавать и обрабатывать ЭД «Бюджетная заявка» только по нижестоящим бланкам расходов.

**Примечание.** Пользователь, для которого установлен параметр настройки проверок **Расходные документы: позволять игнорировать контроль округления**, может обрабатывать ЭД «Бюджетная заявка» игнорируя действия настройки **Контроль соответствия документов правилам округления**.

Алгоритм расчета сумм в строках ЭД «Бюджетная заявка»:

«Утвержденный бюджет с изменениями» – должны отображаться суммы по:

- ЭД «Бюджетная заявка»/ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» на статусе **«утвержденный бюджет»**;
- ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» с признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете** на статусах **«обработка завершена»**, **«направлен на утверждение»**;
- ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете» на статусе **«планируется к утверждению»**, если предыдущий статус у документа был **«обработка завершена»** (на **«планируется к утверждению»** был переведен с **«обработка завершена»**).

При сохранении строк в системе осуществляется ряд контролей:

- Контроль на наличие строк с одинаковой комбинацией кодов (КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, КВСР, Доп.ФК, Доп.ЭК, Доп.КР, КВФО, Код цели). При непрохождении контроля пользователю выдается текстовое сообщение вида: **«Введенная комбинация кодов уже присутствует в списке»**.
- Контроль на равенство суммы полей **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений** сумме соответствующего года. При непрохождении контроля пользователю выдается сообщение вида: **«Сумма в поле Сумма(год планирования) должна быть равна сумме, указанной в источниках»**. Контроль не распространяется на строку если значение поля **Код цели** равно 0 (не указан).
- **Контроль соответствия сумм расшифровкам по источникам финансирования (Системные параметры→Планирование→Расходные документы→Общие настройки, группа параметров Источники средств в**

документах по расходам).

**Примечание.** Контроль на наличие строк на закладке «Мероприятия» ЭД СоА/СоИБН/БЗ/БЗиНА (пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование, подгруппы Расходные документы, закладка Контроли) не работает, если:

- Включены системные параметры:
  - Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств (Сервис→Системные параметры→Планирование→Расходные документы→Лимиты);
  - Контроль на заполнение поля «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие» для программных целевых статей (Сервис→Системные параметры→Планирование→Расходные документы→Контроли);
  - Контроль на наличие строк на закладке «Мероприятия» ЭД СоА/СоИБН/БЗ/БЗиНА (Сервис→Системные параметры→Планирование→Расходные документы→Контроли).
- В документе заполнено поле ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие.
- Добавлена строка на закладку Мероприятия с нулевыми суммами.
- На закладку метода добавлена строка расшифровки с указанными суммами в группе полей Лимиты.

**Примечание.** При включенном системном параметре **Открыть поля по источникам для кода цели «Не указан»** (пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование, подгруппы Расходные документы, закладка Общие настройки) (подробнее см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора») действие контроля распространяется на все коды целей (т.е. не зависимо от поля **Порядок предоставления кода цели**).

*Примечание. Суммовые поля по лимитам доступны на редактирование, если параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств** активен и в выбранном бланке расходов активен параметр **Разрешать доведение лимитов**. Суммовые поля по лимитам недоступны на редактирование, если параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств** активен и в выбранном бланке расходов неактивен параметр **Разрешать доведение лимитов**.*

### 3.4.1.1 Поквартальное планирование расходов

При режиме поквартального ввода изменяются правила заполнения полей группа полей **Ассигнования**:

- **1 квартал** – сумма планируемых расходов на 1 квартал года.
- **2 квартал** – сумма планируемых расходов на 2 квартал года.
- **3 квартал** – сумма планируемых расходов на 3 квартал года.
- **4 квартал** – сумма планируемых расходов на 4 квартал года. Если при учетном методе (методе индексаций) или нормативном методе расчета данные добавляются из справочников *Данные для расчета планируемых расходов* или *Объекты бюджетного учета/паспортов организаций*, то поле заполняется автоматически. Также поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.
- **Сумма (1-й год планирования)** – годовая сумма планируемых расходов. Значение вводится автоматически при заполнении полей **1 – 4 квартал**. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства. Обязательное для заполнения поле.
- **Сумма (2-й год планирования)** – сумма расходов за второй год планирования. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.
- **Сумма (3-й год планирования)** – сумма расходов за третий год планирования. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.

Также изменяются правила заполнения полей группа полей **Лимиты**:

- **1 квартал** – сумма планируемых лимитов на 1 квартал года.
- **2 квартал** – сумма планируемых лимитов на 2 квартал года.
- **3 квартал** – сумма планируемых лимитов на 3 квартал года.
- **4 квартал** – сумма планируемых лимитов на 4 квартал года. Если при учетном методе (методе индексаций) или нормативном методе расчета данные добавляются из справочников *Данные для расчета планируемых расходов* или *Объекты бюджетного учета/паспортов организаций*, то

поле заполняется автоматически. Также поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.

- **Сумма (1-й год планирования)** – годовая сумма планируемых лимитов. Значение вводится автоматически при заполнении полей **1 – 4 квартал**. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства. Обязательное для заполнения поле.
- **Сумма (2-й год планирования)** – сумма лимитов за второй год планирования. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.
- **Сумма (3-й год планирования)** – сумма лимитов за третий год планирования. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.

*Примечание. Поля **1 квартал**, **2 квартал**, **3 квартал**, **4 квартал** группы полей **Лимиты** доступны для редактирования, если выключены системные параметры **Годовой ввод** и **Помесячное планирование** (**Системные параметры**→**Планирование**→**Расходные документы**, закладка **Общие настройки**).*

*Примечание. Поля **Сумма (2-й год планирования)**, **Сумма (3-й год планирования)** не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xtl-файла.*

*Примечание. При активном системном параметре **Контроль на превышение суммы строки суммы ее расшифровки с учетом округления** (**Сервис**→**Системные параметры**→**Планирование**→**Расходные документы**→**Контроли**) поля **Сумма (2-й год планирования)**, **Сумма (3-й год планирования)** открыты для редактирования.*

*Примечание. При использовании метода расчета «Публичные нормативные обязательства» значение вводится пользователем вручную или задается по формуле расчета согласно ссылке на определенную ячейку или лист (при активном системном параметре **Годовой ввод**) – поле **Сумма расходов на исполнение ПНО (ПО) и иных расходов, в целях исполнения ПНО (ПО)**.*

*Примечание. Для полей **Сумма (1-й год планирования)**, **Сумма (2-й год планирования)**, **Сумма (3-й год планирования)** существует расшифровка из следующих полей: **Федеральные средства**, **Региональные средства**, **Муниципальные средства**, **Средства поселений**. Поля доступны для редактирования. Значения вводятся пользователем вручную.*

### 3.4.1.2 Годовое планирование расходов

При включенном режиме годового ввода становится доступной группа полей:

- **1 квартал** – сумма планируемых расходов на 1 квартал года.
- **2 квартал** – сумма планируемых расходов на 2 квартал года.
- **3 квартал** – сумма планируемых расходов на 3 квартал года.
- **4 квартал** – сумма планируемых расходов на 4 квартал года. Поле заполняется автоматически при заполнении поля **Сумма (1-ый год планирования)**. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства. Если при учетном методе (методе индексаций) или нормативном методе расчета данные добавляются из справочников *Данные для расчета планируемых расходов* или *Объекты бюджетного учета/паспортов организаций*, то поле также заполняется автоматически.
- **Сумма (1-й год планирования)** – годовая сумма планируемых расходов. Заполняется итоговой суммой строк расшифровки для первого года планирования. Поле недоступно для редактирования.
- **Сумма (2-й год планирования)** – сумма расходов за второй год планирования. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.
- **Сумма (3-й год планирования)** – сумма расходов за третий год планирования. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.

*Примечание. Поля Сумма (2-й год планирования), Сумма (3-й год планирования) не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xml-файла.*

*Примечание. При активном системном параметре **Контроль на непревышение суммы строки суммы ее расшифровки с учетом округления** (Сервис→Системные параметры→Планирование→Расходные документы→Контроли) поля **Сумма (2-й год планирования), Сумма (3-й год планирования)** открыты для редактирования.*

*Примечание. При использовании метода расчета «Публичные нормативные обязательства» значение вводится пользователем вручную или задается по формуле расчета согласно ссылке на определенную ячейку или лист (при активном системном параметре **Годовой ввод**) – поле **Сумма расходов на исполнение ПНО (ПО) и иных расходов, в целях исполнения ПНО (ПО)**.*

*Примечание. Для полей **Сумма (1-й год планирования)**, **Сумма (2-й год планирования)**, **Сумма (3-й год планирования)** существует расшифровка из следующих полей: **Федеральные средства**, **Региональные средства**, **Муниципальные средства**, **Средства поселений**. Поля доступны для редактирования. Значения вводятся пользователем вручную.*

### 3.4.1.3 Помесячное планирование расходов

При включенном режиме месячного ввода сумм форма строки становится доступной группой полей:

- **1 квартал** – сумма планируемых расходов на 1 квартал года. Поле заполняется автоматически при заполнении полей **Январь – Март**.
- **2 квартал** – сумма планируемых расходов на 2 квартал года. Поле заполняется автоматически при заполнении полей **Апрель – Июнь**.
- **3 квартал** – сумма планируемых расходов на 3 квартал года. Поле заполняется автоматически при заполнении полей **Июль – Сентябрь**.
- **4 квартал** – сумма планируемых расходов на 4 квартал года. Поле заполняется автоматически при заполнении полей **Июль – Сентябрь**. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства. Если при учетном методе (метод индексаций) или нормативном методе расчета данные добавляются из справочников *Данные для расчета планируемых расходов* или *Объекты бюджетного учета/паспортов организаций*, то поле также заполняется автоматически.
- **Сумма (1-й год планирования)** – годовая сумма планируемых расходов. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.
- **Сумма (2-й год планирования)** – сумма расходов за второй год планирования. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.
- **Сумма (3-й год планирования)** – сумма расходов за третий год планирования. Поле может заполняться автоматически при указании расходного обязательства.

*Примечание. Поля **Сумма (2-й год планирования)**, **Сумма (3-й год планирования)** не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xhtml-файла.*

*Примечание. При активном системном параметре **Контроль на неперевышение суммы строки суммы ее расшифровки с учетом округления** (Сервис→Системные параметры→Планирование→Расходные документы→Контроли) поля **Сумма (2-й год планирования)**, **Сумма (3-й год планирования)** открыты для редактирования.*

- **Январь – Декабрь** – месячная сумма планируемых расходов.
- **Метод расчета** – способ заполнения полей **Январь – Декабрь**.

*Примечание. В зависимости от выбранного метода расчета поля **Январь – Декабрь** и **Сумма (1-й год планирования)** может быть доступен метод ручного ввода; распределение суммы равными долями на каждый месяц относительно годовой суммы; распределение суммы по каждому месяцу в процентном соотношении.*

*Подробное описание создания ЭД «Бюджетная заявка» с использованием различных методов расчета содержится в документации [«БАРМ.00004-55 34 13-1 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема расчета проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя».*

Форма просмотра или редактирования ЭД «Бюджетная заявка» открывается нажатием кнопки . Чтобы найти документ в списке, нажимается кнопка . Чтобы автоматически заполнить поле **Полномочие, расходное обязательство**, нажимается кнопка **Заполнить РО** . При изменении в документе бюджетной строки для изменения расходного обязательства по строке кнопка **Заполнить РО**  нажимается повторно.

*Примечание. Автоматическое заполнение поля **Наименование полномочие, расходное обязательство** осуществляется при полном соответствии значений полей **Бланк расходов, Бюджетополучатель и КБК** строки ЭД «Бюджетная заявка» и одноименных полей строки, содержащейся на закладке **Координаты строк документа** закладки **Классификация полномочия или расходного обязательства**.*

*Примечание. Кнопка **Заполнить РО** доступна на статусах «Согласование», «Обработка завершена», «Утвержденный бюджет», если пользователь обладает специальным правом **Позволять изменять расходное обязательств на неотредактируемых статусах**.*

Чтобы удалить документ из списка, нажимается кнопка .

### 3.4.2 Обработка ЭД «Бюджетная заявка»

Перед обработкой необходимо сохранить ЭД «Бюджетная заявка» нажатием кнопки **ОК** или **Применить**. При сохранении ЭД «Бюджетная заявка» получает статус «отложен».

ЭД «Бюджетная заявка» обрабатывается с помощью операций, которые могут выполняться в форме документа или в списке документов. В списке документов можно осуществить групповую обработку ЭД «Бюджетная заявка».

*Примечание. При обработке ЭД «Бюджетная заявка» осуществляется проверка: если мероприятие имеет ссылку на услугу в ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие», то пользователю выдается сообщение о том, что формирование расходов по данному мероприятию возможно лишь с помощью создания строк нормативно-подушевым методом.*

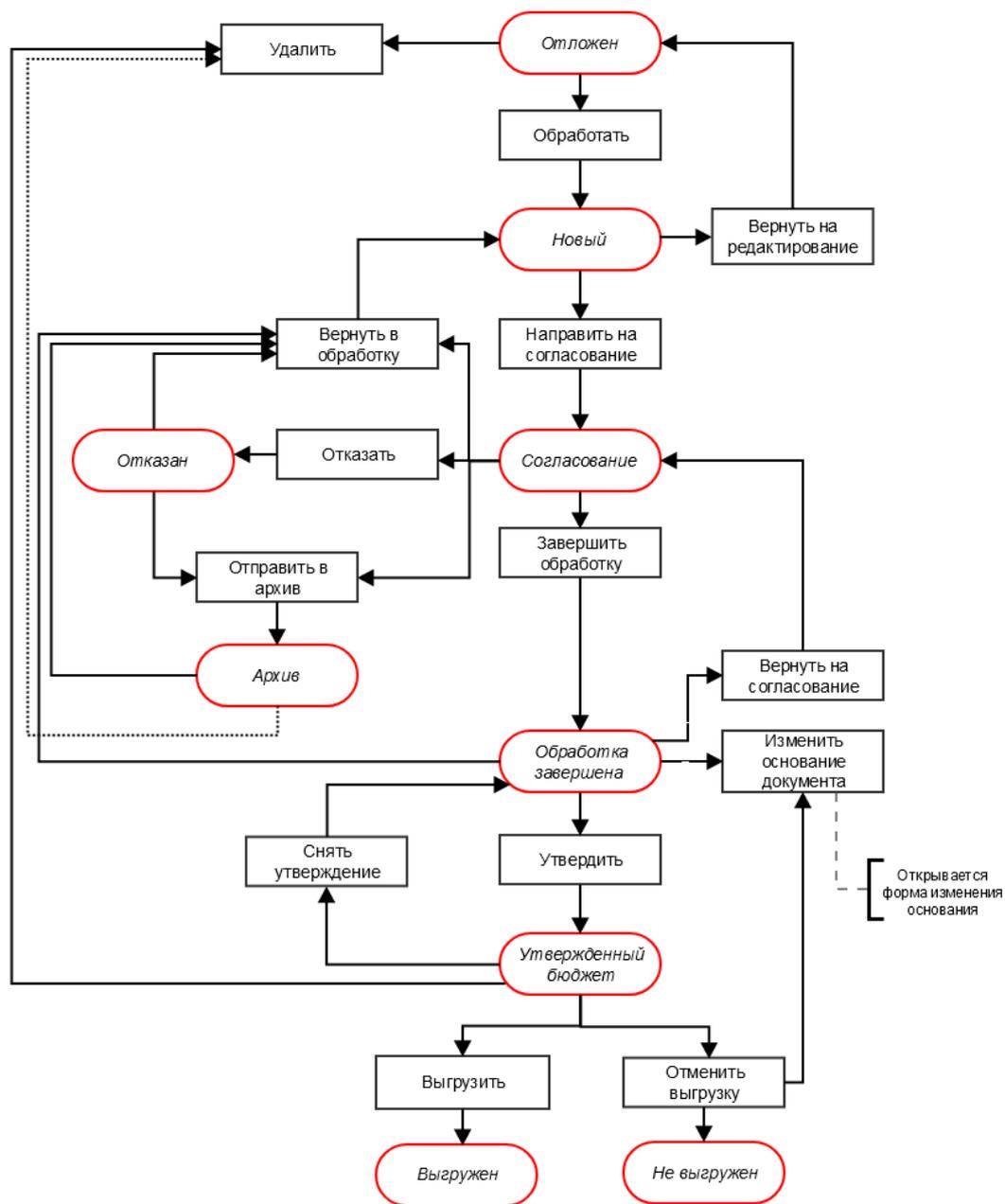


Рисунок 13 – Блок-схема статусной модели ЭД «Бюджетная заявка»

Возможные статусы электронного документа:

«Отложен»<sup>58</sup>

«Новый»<sup>59</sup>

«Согласование»<sup>61</sup>

«[Отказан](#)»<sup>[61]</sup>

«[Архив](#)»<sup>[62]</sup>

«[Обработка завершена](#)»<sup>[62]</sup>

«[Утвержденный бюджет](#)»<sup>[64]</sup>

*Примечание.* Пользователь, для которого установлен параметр настройки проверок **Позволять игнорировать контроль на превышение значений ЭД БЗ сумм ЭД Справки об ассигнованиях**, может обрабатывать ЭД «Бюджетная заявка» игнорируя сообщение вида: «Суммы по строкам ЭД Бюджетная заявка <Бланк расходов + КБК> превышают сумму соответствующих строк ЭД Справка об ассигнованиях».

### 3.4.2.1 ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «отложен»

Над ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «отложен» можно выполнить действия:

- ❖ **Удалить** – при выполнении действия документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке.
- ❖ **Обработать** – ЭД «Бюджетная заявка» направляется в обработку. При выполнении действия осуществляется контроль на заполнение полей **Бланк расходов** и **Версия**. При невыполнении условий контроля появляется сообщение об ошибке типа AZK-3091.

Если ЭД «Бюджетная заявка» создана с использованием натурального метода расчета, планового метода, метода «Не указано» или метода «Иные методы», осуществляется контроль не превышения суммами строк расшифровки документа по каждому году планирования значений, указанных в полях **Сумма (1-ый год планирования)**, **Сумма (2-ой год планирования)** и **Сумма (3-ый год планирования)**.

При выполнении контроля документ переходит на статус «новый».

*Примечание.* При выполнении действия осуществляется **Контроль соответствия сумм расшифровок по источникам финансирования (Системные параметры→Планирование→Расходные документы→Общие настройки, группа параметров Источники средств в документах по расходам)**.

### 3.4.2.2 ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «новый»

Над ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «новый» можно выполнить действия:

- ❖ **Вернуть на редактирование** – при выполнении действия ЭД «Бюджетная заявка» возвращается на статус «отложен». Документ доступен для редактирования.
- ❖ **Направить на согласование** – документ переходит на статус «согласование». ЭД «Бюджетная заявка» становится доступным только для просмотра. При выполнении действия осуществляются контроли:
  - Контроль ввода расходного обязательства в документ.

*Примечание. Контроль осуществляется, если для ЭД «Бюджетная заявка» установлен параметр **Контролировать ввод расходных обязательств** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

- Контроль соответствия указанной версии актуальной. При неуказанной версии планирования расходов автоматически подставляется значение актуальной версии.
- Контроль на равенство сумм по КЦСР. Если значения сумм всех закладок ЭД «Бюджетная заявка» по КЦСР (кроме закладки **Мероприятия**) не равно суммам по КЦСР закладки **Мероприятия** ЭД «Бюджетная заявка», на экране появляется системное сообщение об ошибке типа AZK-3276. При нажатии на кнопку **Yes (Да)** обработка документа продолжается.

*Примечание. Контроль осуществляется, если для ЭД «Бюджетная заявка» установлен параметр **Контроль суммы** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

- Контроль соответствия указанных КЦСР в ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие», указанным КЦСР в ЭД «Бюджетная заявка» на закладке **Мероприятие**. Если на закладке **Мероприятие** ЭД «Бюджетная заявка» сформированы КЦСР не соответствующие КЦСР ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие», на экране появляется системное сообщение об ошибке типа AZK-3275. При нажатии на кнопку **Yes (Да)** обработка документа продолжается.

**Примечание.** При переводе ЭД «Бюджетная заявка» на статус «согласование» осуществляется жесткий контроль на равенство значений в поле общей суммы ассигнований (лимитов) значениям в полях по источникам средств, при условии, если в суммах по источникам хотя бы одна отлична от 0.00.

**Примечание.** Контроль осуществляется, если для ЭД «Бюджетная заявка» установлен параметр **Контроль соответствия указанных КЦСР в ЭД "ВЦП/ОМ", указанным КЦСР в расходных документах на закладке "Мероприятие"** (пункт меню **Сервис→Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).

Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).

➤ Контроль на неотрицательность суммы в М при обработке расходных документов.

**Примечание.** Контроль осуществляется, если включен параметр **Контроль на неотрицательность суммы в М при обработке расходных документов** (пункт меню **Сервис→Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Формирование бюджета программно-целевым способом**).

Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).

➤ Контроль обработки документов с нулевыми суммами ассигнований.

**Примечание.** Контроль осуществляется, если включен параметр **Контроль обработки документов с нулевыми суммами ассигнований** (пункт меню **Сервис→Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).

Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).

➤ Контроль ввода укрупненных кодов.

**Примечание.** Жесткость контроля зависит от наличия специальной возможности **Позволять игнорировать контроль на ввод укрупненных кодов** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).

Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

### 3.4.2.3 ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «согласование»

Над ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «согласование» можно выполнить действия:

- ❖ **Отправить в архив** – при выполнении действия документ переходит в статус «архив». ЭД «Бюджетная заявка» становится доступным только для просмотра.
- ❖ **Вернуть в обработку** – документ возвращается в статус «новый». ЭД «Бюджетная заявка» становится доступным для редактирования.
- ❖ **Отказать** – при выполнении действия на экране появится окно, в котором вводится причина отказа документа:

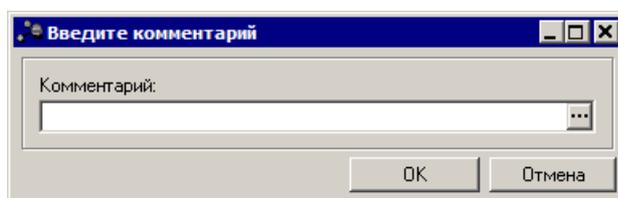


Рисунок 14 – Окно ввода причины отказа документа

Причина отказа документа выбирается из одноименного справочника. После ее ввода нажимается кнопка **ОК**. В результате ЭД «Бюджетная заявка» переходит на статус «отказан». Причина отказа документа указывается в поле **Комментарий**.

- ❖ **Завершить обработку** – документ переходит на статус «обработка завершена». ЭД «Бюджетная заявка» можно вернуть в обработку либо отправить на согласование.

### 3.4.2.4 ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «отказан»

Над ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «отказан» можно выполнить действия:

- ❖ **Отправить в архив** – при выполнении действия ЭД «Бюджетная заявка» переходит на статус «*архив*». Документ становится доступным только для просмотра. При переводе документа на статус «*архив*» поле **Версия** очищается.
- ❖ **Вернуть в обработку** – документ возвращается на статус «*новый*» и становится доступным для редактирования.

### 3.4.2.5 ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «архив»

Над ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «*архив*» можно выполнить действия:

- ❖ **Удалить** – при выполнении действия документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке.
- ❖ **Вернуть в обработку** – ЭД «Бюджетная заявка» возвращается на статус «*новый*» и становится доступным для редактирования.

### 3.4.2.6 ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «обработка завершена»

Над ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «*обработка завершена*» можно выполнить действия:

- ❖ **Вернуть на согласование** – при выполнении действия ЭД «Бюджетная заявка» возвращается на статус «*согласование*».
- ❖ **Вернуть в обработку** – документ возвращается на статус «*новый*». ЭД «Бюджетная заявка» становится доступным для редактирования.
- ❖ **Утвердить** – на экране появится форма ввода информации об утверждении ЭД «Бюджетная заявка». ЭД «Бюджетная заявка» получает статус «*утвержденный бюджет*».

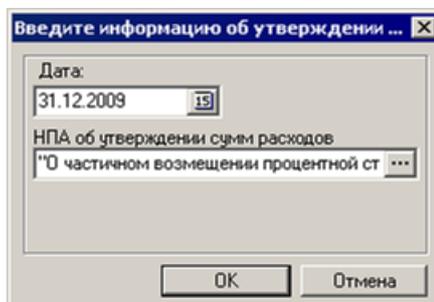


Рисунок 15 – Форма введения даты и НПА об утверждении сумм расходов

В форме введения информации об утверждении ЭД «Бюджетная заявка» заполняются поля:

- **Дата** – дата утверждения ЭД «Бюджетная заявка». Обязательное для заполнения поле.
- **НПА об утверждении сумм расходов** – нормативный правовой акт об утверждении сумм расходов, значение выбирается из справочника *Нормативные правовые акты*.

*Примечание. При переводе документа на статус «утвержденный бюджет» осуществляется контроль заполнение поля **НПА об утверждении** при наличии в строках расходного документа **КВР** из настройки **Контроль по КВР** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетозависимые параметры**→**Планирование**→**Соглашения**→**Соглашения по МБТ**, закладка **Контроль сроков заключения соглашений**) и кода цели по источнику средств, выбранному в настройке **Источник средств кода цели**, а также ППО бюджетополучателя, отличным от ППО организации-владельца бланка расходов, для КЦСР, не исключенных в настройке контроля. Контроль осуществляется после выполнения специального xml-файла. Пользователи, обладающие ролью «Администратор» или специальным правом «Позволять игнорировать все контроли», могут проигнорировать контроль.*

- ❖ **Изменить основание документа** – при выполнении действия открывается форма редактирования полей **Основание** и **Комментарий**:

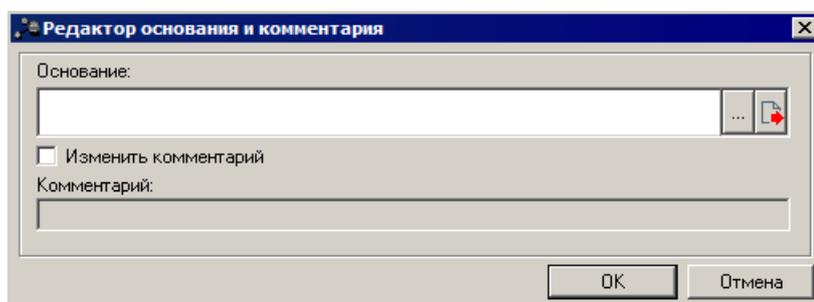


Рисунок 16 – Форма изменения основания документа

В форме изменения основания документа заполняются следующие поля:

- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается ЭД «Бюджетная заявка». Механизм заполнения аналогичен механизму поля **Основание** на форме создания документа.
- **Изменить комментарий** – при включении параметра поле **Комментарий** становится доступным для редактирования.
- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к ЭД «Бюджетная заявка».

### 3.4.2.7 ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «утвержденный бюджет»

Над ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «*утвержденный бюджет*» можно выполнить действия:

- ❖ **Снять утверждение** – в результате выполнения действия ЭД «Бюджетная заявка» возвращается на статус «*обработка завершена*». При выполнении действия **Снять утверждение** значение поля **Дата утверждения** очищается и ранее проставленное значение указывается в поле **Комментарий**.

*Примечание. Если ЭД «Бюджетная заявка» имеет внешний статус «выгружен», снятие утверждения невозможно.*

- ❖ **Выгрузить** – при выборе действия осуществляется выгрузка ЭД «Бюджетная заявка» в программу Exchange. ЭД «Бюджетная заявка» получает внешний статус «*выгружен*».
- ❖ **Отменить выгрузку** – в результате выбора действия выгрузка ЭД «Бюджетная заявка» в программу Exchange отменяется. Документ получает внешний статус «*не выгружен*».
- ❖ **Изменить основание документа** – при выполнении действия открывается форма редактирования полей **Основание** и **Комментарий**:

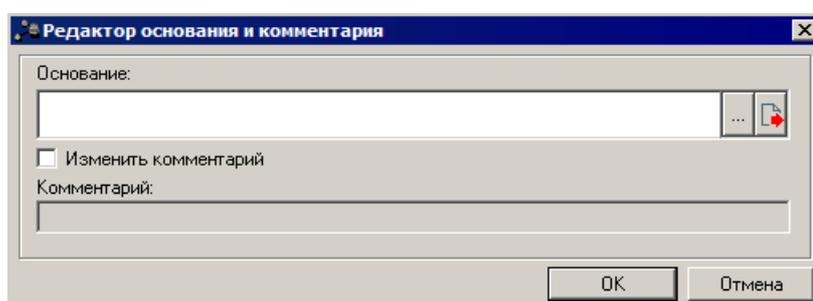


Рисунок 17 – Форма изменения основания документа

В форме изменения основания документа заполняются следующие поля:

- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается ЭД «Бюджетная заявка». Механизм заполнения аналогичен механизму поля **Основание** на форме создания документа.
- **Изменить комментарий** – при включении параметра поле **Комментарий** становится доступным для редактирования.
- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к ЭД «Бюджетная заявка».

Для документа доступно действие **Копировать в другой бюджет**. Копирование осуществляется двумя способами: в контекстном меню списка документов и в меню кнопки

**Редактировать** 

При выполнении действия на экране появится форма:

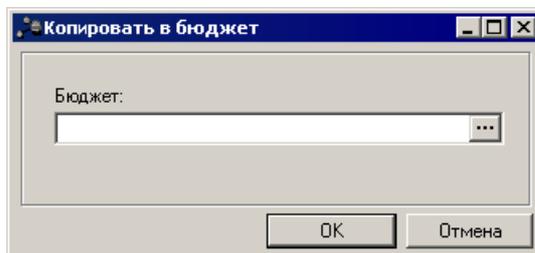


Рисунок 18 – Форма выбора бюджета

Значение поля **Бюджет** заполняется из справочника *Бюджеты*. Для подтверждения импорта нажимается кнопка **ОК**.

*Примечание.* Импорт осуществляется в бюджет другого года, но не меньше того, из которого происходит импорт.

### 3.4.3 Обработка ЭД «Бюджетная заявка», импортированных из АРМ ПБС

ЭД «Бюджетная заявка» могут импортироваться в систему «АЦК-Планирование» из АРМ ПБС. В системе «АЦК-Планирование» документ, импортированный из АРМ ПБС, получает статус «импортирован».

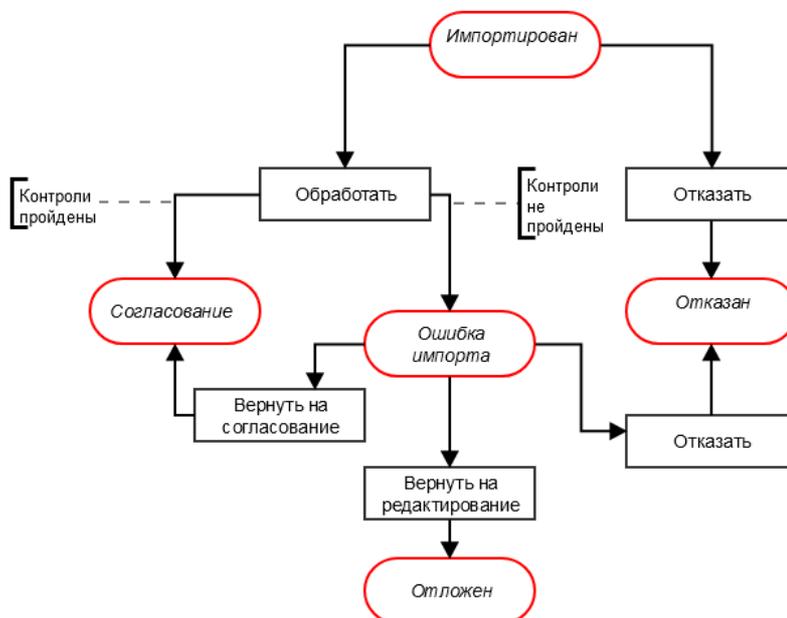


Рисунок 19 – Блок-схема статусной модели ЭД «Бюджетная заявка», импортированной из АРМ ПБС

Возможные статусы электронного документа:

«Импортирован»<sup>66</sup>

«Ошибка импорта»<sup>67</sup>

### 3.4.3.1 ЭД «Бюджетная заявка» в статусе «импортирован»

Над ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «импортирован» можно выполнить действия:

- ❖ **Обработать** – при выполнении данной операции осуществляется контроль заполнения поля **Полномочие, расходное обязательство**. В случае непрохождения контроля причина указывается в поле **Комментарий** ЭД «Бюджетная заявка». Документ переходит на статус «*ошибка импорта*».

**Внимание!** Пользователь, обладающий специальным правом **Игнорировать контроль бюджетной заявки**, может перевести ЭД «Бюджетная заявка», который не прошел контроль, на статус «согласование».

При успешном прохождении контроля ЭД «Бюджетная заявка» переходит на статус «согласование».

- ❖ **Отказать** – в результате выбора действия на экране появится окно ввода причины отказа.

документа. ЭД «Бюджетная заявка» переходит на статус «отказан». Причина отказа документа указывается в поле **Комментарий**.

### 3.4.3.2 ЭД «Бюджетная заявка» в статусе «ошибка импорта»

Над ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «ошибка импорта» можно выполнить действия:

- ❖ **Отказать** – при выполнении действия на экране появится окно ввода комментария. В окне ввода комментария указывается причина отказа документа. Затем нажимается кнопка **ОК**. ЭД «Бюджетная заявка» переходит на статус «отказан».
- ❖ **Вернуть на согласование** – в результате выполнения действия ЭД «Бюджетная заявка» переходит на статус «согласование». Документ является доступным только для просмотра.
- ❖ **Вернуть на редактирование** – в результате выполнения действия документ переходит на статус «отложен» и становится доступным для редактирования.

## 3.5 Подготовка и доведение сводной информации о планируемых расходах

В системе «АЦК-Планирование» подготовка и доведение сводной информации о планируемых расходах и изменениях осуществляется с помощью ЭД «Сводная бюджетная заявка».

ЭД «Сводная бюджетная заявка» формируется для бланков расходов с типом *Контрольные цифры бюджета* или *Роспись*. Он может включать в себя ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка».

ЭД «Сводная бюджетная заявка» доступен для создания через дерево навигации **Расходы**→**Распорядитель**→**Сводные бюджетные заявки**.

**Примечание.** Поле **Тип расходных обязательств** присутствует на панели фильтрации ЭД «Сводная бюджетная заявка», если включен параметр **Отображать поле «Тип расходных обязательств» в расходных документах** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Расходные обязательства**).

Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32\\_01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

Поля с суммами (2-й год), (3-й год) не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xml-файла.

**Примечание.** Поле фильтрации **Дата утверждения СБР с ...** по отображается если:  
- включен штатный режим онлайн-обмена с системой «АЦК-Финансы»;  
- пролит специальный xml-скрип `planass_approve_datesbr_enabled.xml`.

Для вывода списка на печать нажимается кнопка  (Печать списка).

Для вывода на печать выделенных документов выбирается действие **Печать документа** в меню кнопки **Печать выделенных документов** .

Действия **Создание с копированием** и **Копировать в новую версию** осуществляются двумя способами: в контекстном меню списка документов и в меню кнопки **Редактировать** .

В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность копирования документов в новую версию. Данные из документов импортируются через пункт меню **Сервис**→**Копирование документов в новую версию**:

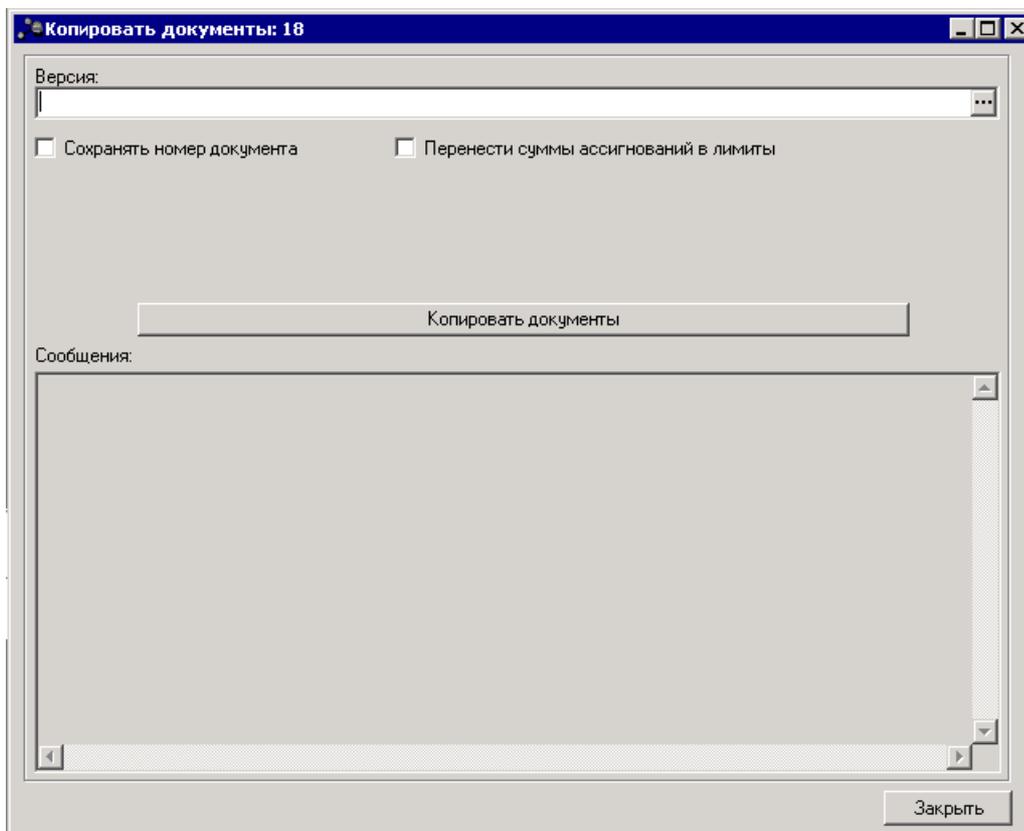


Рисунок 20 – Окно копирования документов в новую версию

В форме копирования документов в новую версию заполняются следующие поля:

- **Версия** – наименования версии планируемых расходов.
- **Сохранять номер документа** – при включении параметра при копировании документов в новой версии дублируется номер документа.
- **Перенести сумму по лимитам** – при включении параметра проставляется сумма по лимитам, равная сумме по ассигнованиям (сумма по ассигнованиям обнуляется).
- **Сообщения** – текстовая информация о процессе выполнения задания.

После заполнения полей нажимается кнопка **Копировать документы**. Окно копирования документов в новую версию закрывается нажатием кнопки **Закреть**.

**Примечание.** Предусмотрена возможность прикрепления файла к документу. Наличие/отсутствие прикрепленных файлов отображается в колонке **Прикрепленные документы**. Колонка доступна для отражения/скрытия в списке формы **Настройка списка колонок** для ЭД «Сводные бюджетные заявки» (в контекстном меню списковой формы ЭД выбирается действие **Настройка списка**). Подробное описание см. в документации «[БАРМ.00004-55 34 01-1 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя».

Колонки, не отображаемые по умолчанию, но доступные для выбора в списке формы **Настройка списка колонок**: ID, Версия, Дата создания, Вариант, Роли ЭП, Субъекты сертификатов, Статус дополнительного сценария, Дата утверждения СБР, Федеральные средства 1й год, Региональные средства 1й год, Муниципальные средства 1й год, Средства поселений 1й год, Федеральные средства 2й год, Региональные средства 2й год, Муниципальные средства 2й год, Средства поселений 2й год, Федеральные средства 3й год, Региональные средства 3й год, Муниципальные средства 3й год, Средства поселений 3й год, Прикрепленные документы.

**Примечание.** Для ЭД «Сводная бюджетная заявка» предусмотрена возможность подписания Электронной подписью только прикрепленных к документу вложений, без подписания полей ЭД. После наложения ЭП на вложения не доступна возможность удаления прикрепленных файлов.

**Примечание.** Лимиты и ассигнования выводятся на печать в зависимости от настройки системного параметра **Годовой ввод/Помесячное планирование** (пункт меню **Сервис**→**Бюджетозависимые параметры**→**Планирование**→подгруппа **Расходные документы**→закладка **Общие настройки**).

При наличии специального права **Позволять переводить СБЗ и БЗ со статуса «Утвержденный бюджет» в «Архив»** у пользователя появляется доступ к действию **Отправить в архив** в контекстном меню списковых форм ЭД «Сводная бюджетная заявка».

Действие **Отправить в архив** доступно при выборе документов, попадающих под условие: ЭД «Бюджетная заявка» на статусе «*утвержденный бюджет*» при наличии у пользователя специальной возможности. Если хотя бы один из выбранных документов под данное условие не попадает, действие недоступно.

При выполнении действия **Отправить в архив** осуществляются следующие проверки:

- для ЭД «Сводная бюджетная заявка» с активным признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете** выводится сообщение: «Действие недоступно для ЭД «Сводная бюджетная заявка» с активным признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете**»;
- если параметр **ONLINE обмен с документами бюджета**, в котором сформированы расходные документы, имеет значение *Выключено* или параметры **Бюджетная заявка и сводная БЗ** и **Бюджетная заявка на изменение ассигнований и сводная БЗ** отключены, то ЭД «Сводная бюджетная заявка» и связанные с ней ЭД «Бюджетная заявка»/«Бюджетная заявка на изменение ассигнований» переводятся на статус «*архив*»;
- если параметр **Бюджетная заявка и сводная БЗ** включен, а **Бюджетная заявка на изменение ассигнований и сводная БЗ** выключен, то ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом *Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований* и связанные с ней ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» переводятся на статус «*архив*». При выборе ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом *Сводная бюджетная заявка* выводится сообщение: «Действие доступно при отключенном онлайн-обмене»;
- если параметр **Бюджетная заявка и сводная БЗ** выключен, а **Бюджетная заявка на изменение ассигнований и сводная БЗ** включен, то ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом *Сводная бюджетная заявка* и связанные с ней ЭД «Бюджетная заявка» переводятся на статус «*архив*». При выборе ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом *Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований* должно выводиться сообщение: «Действие доступно при отключенном онлайн-обмене».

### 3.5.1 Создание ЭД «Сводная бюджетная заявка»

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

Рисунок 21 – Форма ЭД «Сводная бюджетная заявка»

Форма ЭД «Сводная бюджетная заявка» состоит из двух закладок: **Документ** и **Связанные документы**.

На закладке **Документ** заполняются следующие поля:

- **Номер** – номер сводной бюджетной заявки. Поле заполняется автоматически с помощью кнопки , либо значение вводится с клавиатуры.
- **Дата** – дата создания сводной бюджетной заявки. По умолчанию указывается текущая дата. Обязательное для заполнения поле.
- **Дата утв. бюджета** – дата утверждения бюджета. Поле заполняется при выполнении действия **Утвердить**. Поле недоступно для редактирования.
- **Дата утверждения СБР** – дата утверждения сводной бюджетной росписи. Заполняется значением *Дата утверждения СБР* при обработке документа на статусе *Обработка завершена* с признаком

«Без внесения изменений в утв. бюджет», Утвержденный бюджет.

**Примечание.** Поле **Дата утверждения СБР** отображается если:

- включен штатный режим онлайн-обмена с системой «АЦК-Финансы»;
- пролит специальный xml-скрип `planass_approve_datesbr_enabled.xml`.

**Примечание.** Название поля **Дата утверждения СБР** редактируется в системном параметре **Название поля «Дата утверждения СБР» (Системные параметры→Планирование)**.

- **Тип операции** – характер операции, совершаемой документом. Значение выбирается из одноименного справочника.

**Примечание.** Предусмотрен настраиваемый контроль заполнения поля значениями, отличными от «Не указано» (**Системные параметры→Планирование→Расходные документы→закладка Контроли**) при сохранении документа.

- **Без внесения изменений в закон о бюджете** – параметр доступен для активации, если в поле **Тип документа** выбрано значение *Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований*. Параметр не используется.

**Примечание.** Если включен системный параметр **Не отображать ЧБ "Без внесения изменений в закон о бюджете"** для документов на статусе **"Утвержденный бюджет"** (пункт меню **Сервис→Системные параметры→Планирование→Расходные документы**, закладка **Общие настройки**), то в форме документа на статусе «утвержденный бюджет» параметр **Без внесения изменений в закон о бюджете** не отображается.

- **Внесение изменений в электронные соглашения** – при включении признака предусмотрена возможность вносить изменения в электронные соглашения.

**Примечание.** Признак доступен, если в настройке системного параметра **Перечень видов расходов для возможности внесения изменений в электронные соглашения** (пункт меню **Сервис→Системные параметры→Планирование→Расходные документы**, закладка **Контроли**) выбрано значение **Бюджетная заявка на изменение ассигнований**.

- **Бланк расходов** – название бланка расходов, по которому создается сводная бюджетная заявка. Значение выбирается из одноименного справочника. Для выбора доступны только бланки расходов с типами *Контрольные цифры бюджета* и *Роспись*. Обязательное для заполнения поле.

*Примечание. Значение поля фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.*

- **Тип расходных обязательств** – наименование типа расходных обязательств. Поле заполняется автоматически при указании наименования полномочия, расходного обязательства в новой строке бюджетной заявки. Поле недоступно для редактирования.

*Примечание. Поле присутствует в форме ЭД «Сводная бюджетная заявка», если активен параметр **Отображать поле «Тип расходных обязательств» в расходных документах** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Расходные обязательства**).*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора.*

- **Тип документа** – тип создаваемой сводной бюджетной заявки, выбирается в справочнике *Типы документов*. В справочнике выбирается тип документа *Сводная бюджетная заявка*. В ЭД «Сводная бюджетная заявка» можно включить ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка» с типом документа *Сводная бюджетная заявка*, находящиеся в статусе «*согласование*».
- **Версия** – версия планирования расходов. По умолчанию указывается актуальная версия планирования расходов. Обязательное для заполнения поле.

*Примечание. Если пользователь не имеет доступа к актуальной версии, то при проставлении версии в ЭД выводится сообщение: «Обработка документа невозможна ввиду того, что актуальная версия не доступна для пользователя».*

- **Ассигнования (1-й год планирования)** – сумма планируемых расходов или изменений за первый год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Ассигнования (2-й год планирования)** – сумма планируемых расходов или изменений за второй год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Ассигнования (3-й год планирования)** – сумма планируемых расходов или изменений за третий год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Лимиты (1-й год планирования)** – сумма планируемых лимитов за первый год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Лимиты (2-й год планирования)** – сумма планируемых лимитов за второй год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.

- **Лимиты (3-й год планирования)** – сумма планируемых лимитов за третий год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.

*Примечание. Поля **Ассигнования (2-ой год планирования), Ассигнования (3-ий год планирования), Лимиты (2-ой год планирования), Лимиты (3-ий год планирования)** не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xhtml-файла.*

*Примечание. Если параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств (Системные параметры→Планирование→Расходные документы→закладка **Лимиты**)** активен, то суммовые поля по лимитам доступны на редактирование. Подробное описание настройки системных параметров см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

- **Бюджетополучатель** – наименования организаций-получателей бюджетных средств, по которым будет формироваться отчет. Выбираются в справочнике *Организации*.

*Примечание. Значение поля фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.*

- **Полномочие, расходное обязательство** – вид расходного обязательства, с учетом которого был создан документ, включенный в сводную бюджетную заявку.

*Примечание. Значение поля фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.*

- **КБК** – коды бюджетной классификации, в разрезе которой был создан документ, включенный в сводную бюджетную заявку. Возможность создания документа с КБК, включающими нулевые значения, контролируется соответствующей системной настройкой.

*Примечание. Если под укрупненным кодом есть подведомственные коды и при этом у каждого из подведомственного кода заполнена дата закрытия, то контроль ввода укрупненных кодов не срабатывает.*

*Примечание. Значение поля **Код цели** фиксируется при подписании. Если соответствующая запись справочника изменена после наложения ЭП, то значение поля остается фиксированным и ЭП документа сохраняет валидность.*

- **1 – 4 квартал** – сумма планируемых ассигнований за 1 – 4 квартал согласно документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- **Ассигнования (1-й год планирования)** – сумма планируемых расходов или изменений за первый год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Ассигнования (2-й год планирования)** – сумма планируемых расходов или изменений за второй год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Ассигнования (3-й год планирования)** – сумма планируемых расходов или изменений за третий год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Лимиты (1-й год планирования)** – сумма планируемых лимитов за первый год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Лимиты (2-й год планирования)** – сумма планируемых лимитов за второй год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **Лимиты (3-й год планирования)** – сумма планируемых лимитов за третий год планирования. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- **1 – 4 квартал** – сумма планируемых лимитов за 1 – 4 квартал согласно документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается сводная бюджетная заявка.
- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к сводной бюджетной заявке.
- **Ошибка импорта** – сообщение о том, что импорт ЭД «Сводная бюджетная заявка» выполнен с ошибкой.

При изменении наименования полей **Бланк расходов, Бюджетополучатель, Код цели, ВЦП/АЦП/Основное мероприятие** в соответствующем справочнике значения наименования полей в ранее обработанных ЭД «Сводная бюджетная заявка» не изменяются.

ЭД «Сводная бюджетная заявка» является многострочным документом. Количество его строк равно количеству строк ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка», включенных в документ. Таблица строк документа формируется при первом сохранении документа.

Закладка **Связанные документы** представляет собой список ЭД «Бюджетная

заявка» и «Сводная бюджетная заявка», включенных в документ.

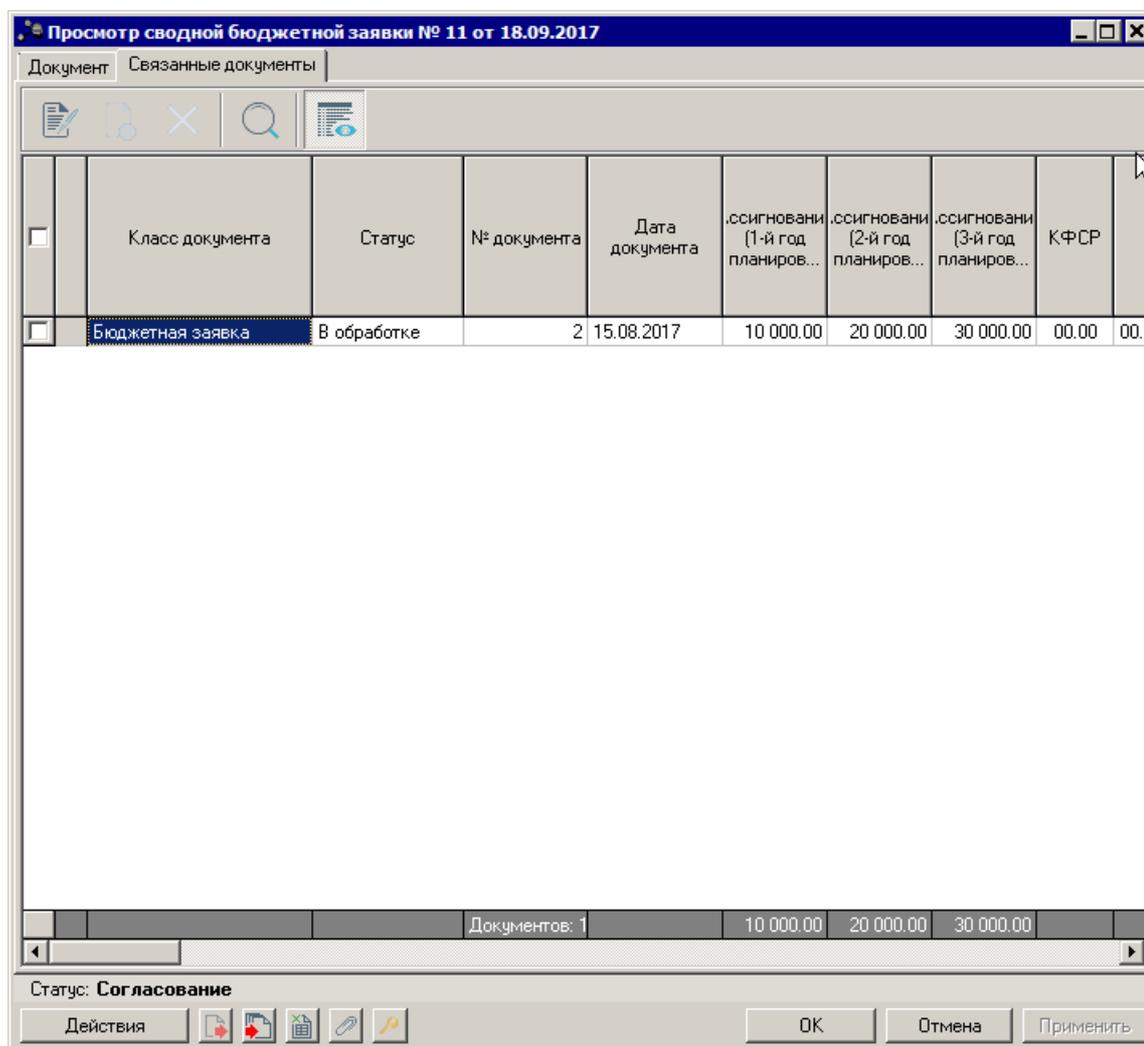


Рисунок 22 – Закладка «Связанные документы»

В верхней части закладки находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: добавить новый документ в список, просмотреть или отредактировать документ, найти документ и удалить документ из списка.

Список документов, включенных в ЭД «Сводная бюджетная заявка», состоит из следующих колонок:

- *Класс документа* – название класса документа, включенного в сводную бюджетную заявку.
- *Статус* – статус документа, включенного в сводную бюджетную заявку.
- *№ документа* – номер документа, включенного в сводную бюджетную заявку.

- *Дата документа* – дата создания документа, включенного в сводную бюджетную заявку.
- *Ассигнования (1-й год планирования)* – сумма планируемых ассигнований за первый год планирования по документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- *Ассигнования (2-й год планирования)* – сумма планируемых ассигнований за второй год планирования по документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- *Ассигнования (3-й год планирования)* – сумма планируемых ассигнований за третий год планирования по документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- *Основание* – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого был создан документ, включенный в сводную бюджетную заявку.
- *Бланк расходов* – бланк расходов, по которому был создан документ, включенный в сводную бюджетную заявку.
- *Метод расчета* – название метода расчета, который использовался при создании документа, включенного в сводную бюджетную заявку.
- *Бюджетополучатель* – название организации-получателя бюджетных средств.
- *1 – 4 квартал* – сумма планируемых ассигнований за 1 – 4 квартал согласно документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- *Полномочие, расходное обязательство* – вид расходного обязательства, с учетом которого был создан документ, включенный в сводную бюджетную заявку.
- *Комментарий* – краткий текстовый комментарий к документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- *КБК* – коды бюджетной классификации, в разрезе которой был создан документ, включенный в сводную бюджетную заявку. Возможность создания документа с КБК, включающими нулевые значения, контролируется соответствующей системной настройкой.
- *1 – 4 квартал* – сумма планируемых лимитов за 1 – 4 квартал согласно документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- *Лимиты (1-й год планирования)* – сумма планируемых лимитов за первый год планирования по документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- *Лимиты (2-й год планирования)* – сумма планируемых лимитов за второй год планирования по документу, включенному в сводную бюджетную заявку.
- *Лимиты (3-й год планирования)* – сумма планируемых лимитов за третий год планирования по документу, включенному в сводную бюджетную заявку.

*Примечание. Колонки **Ассигнования (2-ой год планирования)**, **Ассигнования (3-ий год планирования)**, **Лимиты (2-ой год планирования)**, **Лимиты (3-ий год планирования)** не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xht-файла.*

*Примечание. При наличии специального права «Позволять изменять расходное обязательств на нередактируемых статусах» у пользователя поле **Расходное обязательство** в документе «Сводная бюджетная заявка» на не редактируемых статусах (начиная со статуса «согласование» и далее по статусам включая «утвержденный бюджет») должно становиться доступным для редактирования.*

Для добавления новых документов в список нажимается кнопка . В результате на экране появится список ЭД «Бюджетная заявка», ЭД «Сводная бюджетная заявка», находящихся в статусе «согласование».

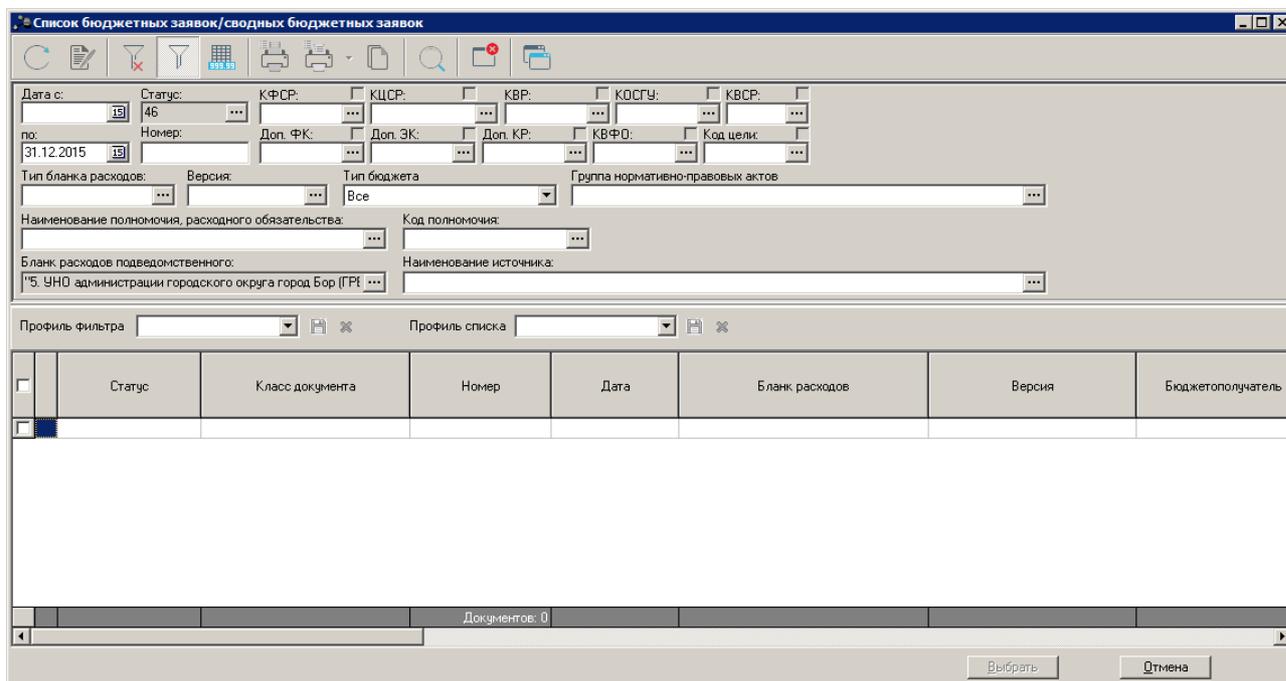


Рисунок 23 – Список ЭД «Бюджетная заявка» и ЭД «Сводная бюджетная заявка»

Автоматически список документов фильтруется по следующим параметрам:

- **Статус** – в списке содержатся документы только в статусе «согласование».
- **Дата по** – в списке содержатся документы, дата создания которых совпадает с датой в поле **Дата по**.

- **Бланк расходов подведомственного** – название бланка расходов с типом *Роспись*, по которому создается ЭД «Сводная бюджетная заявка». Список фильтруется по бланку расходов, указанному в поле **Бланк расходов** на закладке **Документ** ЭД «Сводная бюджетная заявка».
- **Версия** – наименование версии. Список фильтруется по версии, указанной в одноименном поле на закладке **Документы** ЭД «Сводная бюджетная заявка».

Чтобы включить необходимые ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка» в документ, в списке необходимо выделить нужные документы и нажать кнопку **Выбрать**.

*Примечание. На закладке **Связанные документы** предусмотрена возможность выбора только тех документов, у которых значение поля **Наименование источника** совпадает со значением одноименного поля на закладке **Документы**.*

Для сохранения записи нажимается кнопка **Применить** (запись сохраняется, форма не закрывается) или **ОК** (запись сохраняется, форма закрывается). Для закрытия формы без сохранения нажимается кнопка **Отмена**.

ЭД «Сводная бюджетная заявка» сохраняется в статусе «*новый*».

*Примечание. Пользователь, для которого настроено специальное право **Позволять создание и обработку БЗ, сводных БЗ и изменений к ним для РБС (ГРБС)**, может создавать и обрабатывать ЭД «Сводная бюджетная заявка» только по нижестоящим бланкам расходов.*

*Примечание. Пользователь, для которого настроено специальное право **Позволять всегда редактировать Источник изменений в расходных документах**, может изменять значение в поле **Наименование источника** в ЭД «Сводная бюджетная заявка» на *нередатируемых* статусах При этом в ЭД «Бюджетная заявка», включенных в ЭД «Сводная бюджетная заявка», значение поля **Наименование источника** изменяться не будет.*

*Примечание. Суммовые поля по лимитам доступны на редактирование, если параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств** активен и в выбранном бланке расходов активен параметр **Разрешать доведение лимитов**. Суммовые поля по лимитам недоступны на редактирование, если параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств** активен и в выбранном бланке расходов неактивен параметр **Разрешать доведение лимитов**.*

***Примечание.** Общая сумма в разрезе источников средств по лимитам соответствующего года должна быть равна сумме лимита соответствующего года. Если при нажатии на кнопку **ОК** обнаруживается несоответствие, формируется неигнорируемое сообщение вида: «Сумма лимитов в разрезе источников средств по <значение\_года>-му году не равна сумме лимитов по этому же году. Сохранение не возможно». Если контрольная ситуация обнаружена более чем для одного года планирования, выводится перечень годов одним сообщением через запятую.*

### 3.5.2 Просмотр строк ЭД «Сводная бюджетная заявка»

При сохранении в ЭД «Сводная бюджетная заявка» на закладке **Документ** формируется таблица строк.

Рядом с таблицей строк находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки.

Документ | Связанные документы

Номер: 76 | Дата: 25.01.2022 | Дата утв. бюджета: | Без внесения изменений в закон о бюджете

Бланк расходов: Агентство по делам архивов Пермского края (Распределительная) | Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Тип документа: Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований | Версия: Версия 5 | Источник изменений:

Ассигнования (1-й год планирования): 6.25 | Ассигнования (2-й год планирования): 11.75 | Ассигнования (3-й год планирования): 17.25

Лимиты (1-й год планирования): 6.25 | Лимиты (2-й год планирования): 11.75 | Лимиты (3-й год планирования): 17.25

Бюджетополучатель	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Ассигнования (1-й год планирования)	Ассигнования (2-й год планирования)
<input type="checkbox"/> НЕ УКАЗАНА				3.75	3.75	7.05
<input type="checkbox"/> НЕ УКАЗАНА				2.50	2.50	4.70
				6.25	6.25	11.75

Основание: ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ от 04.12.2019 №1177-260-01-06 , Об утверждении

Комментарий: Утверждено 25.01.2022

Ошибка импорта:

Статус: **Новый**

Действия | OK | Отмена | Применить

Рисунок 24 – Таблица строк ЭД «Сводная бюджетная заявка»

*Примечание. Предусмотрена возможность множественного выбора строк. По выбранным пользователем строкам в нижней части таблицы в итоговой строке будет подсчитана и отражена итоговая сумма. Расчет производится путем сложения сумм, указанных во всех суммовых полях, каждой выделенной строки.*

Строки ЭД «Сводная бюджетная заявка» доступны только для просмотра. Форма просмотра строки открывается нажатием кнопки  <F4>. Форма просмотра строки ЭД «Сводная бюджетная заявка» имеет вид:

Просмотр строки сводной бюджетной заявки

Бюджетополучатель: НЕ УКАЗАНА | Полномочие, расходное обязательство: |

КФСР: 01.13 | КЦСР: 89.3.00.00590 | КВР: 6.2.2 | КОСГУ: 0.0.0 | КВРСР: 902 | Доп. ФК: 100 | Доп. ЭК: 8.2.4.1.0001 | Доп. КР: А10 | КВФО: 1 | Код цели: 0

1 квартал: 0.00 | 2 квартал: 0.00 | 3 квартал: 0.00 | 4 квартал: 895 000.00

Ассигнования (1-й год планирования): 895 000.00 | Ассигнования (2-й год планирования): 0.00 | Ассигнования (3-й год планирования): 0.00

1 квартал: 0.00 | 2 квартал: 0.00 | 3 квартал: 0.00 | 4 квартал: 0.00

Лимиты (1-й год планирования): 0.00 | Лимиты (2-й год планирования): 0.00 | Лимиты (3-й год планирования): 0.00

OK | Закрыть

Рисунок 25 – Форма строки ЭД «Сводная бюджетная заявка»

На форме содержатся:

- **Бюджетополучатель** – наименование организации-получателя бюджетных средств.
- **Полномочие, расходное обязательство** – наименование полномочия, расходного обязательства.
- **КБК** – коды бюджетной классификации, по которым осуществляется планирование расхода.
- **1 квартал** – сумма планируемых ассигнований за 1 квартал.
- **2 квартал** – сумма планируемых ассигнований за 2 квартал.
- **3 квартал** – сумма планируемых ассигнований за 3 квартал.
- **4 квартал** – сумма планируемых ассигнований за 4 квартал.
- **Ассигнования (1-й год планирования)** – сумма планируемых ассигнований за первый год планирования.
- **Ассигнования (2-й год планирования)** – сумма планируемых ассигнований за второй год планирования.
- **Ассигнования (3-й год планирования)** – сумма планируемых ассигнований за третий год планирования.
- **1 квартал** – сумма планируемых лимитов за 1 квартал.
- **2 квартал** – сумма планируемых лимитов за 2 квартал.

- **3 квартал** – сумма планируемых лимитов за 3 квартал.
- **4 квартал** – сумма планируемых лимитов за 4 квартал.
- **Лимиты (1-й год планирования)** – сумма планируемых лимитов за первый год планирования.
- **Лимиты (2-й год планирования)** – сумма планируемых лимитов за второй год планирования.
- **Лимиты (3-й год планирования)** – сумма планируемых лимитов за третий год планирования.

*Примечание. Поля суммы (2-ой год планирования), (3-ий год планирования) не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пропитии специального xml-файла.*

Форма просмотра строки ЭД «Сводная бюджетная заявка» закрывается нажатием кнопки **ОК**.

### 3.5.3 Автоматическое создание ЭД «Сводная бюджетная заявка»

В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность автоматического создания ЭД «Сводная бюджетная заявка». Для автоматического создания ЭД «Сводная бюджетная заявка» предназначен АРМ «Формирование сводных бюджетных заявок».

АРМ «Формирование сводных бюджетных заявок» открывается через пункт меню **Расходы**→**Распорядитель**→**Формирование сводных бюджетных заявок** имеет вид:

Основание	Код источника	Комментарий	Метод расчета	Тип расходных обязательств
-----------	---------------	-------------	---------------	----------------------------

Рисунок 26 – АРМ «Формирование сводных бюджетных заявок»

В верхней части АРМ «Формирование сводных бюджетных заявок» находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить список документов, открыть форму просмотра документов, вывести на печать выделенные документы, универсальный список выделенных документов и найти документ.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести следующие параметры: **Дата с ... по**, **Статус**, **Номер**, **КБК**, **Тип бланка расходов**, **Версия**, **Тип бюджета**, **Группа нормативных правовых актов**, **Наименование полномочия, расходного обязательства**, **Код полномочия**, **Тип расходных обязательств**, **Бланк расходов подведомственного**, **Без внесения изменений в закон о бюджете**, **Бланк расходов**, **Тип документа**. Параметры **Без внесения изменений в закон о бюджете** и **Источник изменений** становятся доступны, если в поле **Тип документа** выбрано значение *Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований*. Параметр фильтрации по статусу

документа является недоступным для изменения. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка .

*Примечание. Поле **Тип расходных обязательств** присутствует на панели фильтрации, если включен параметр **Отображать поле «Тип расходных обязательств» в расходных документах** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Расходные обязательства**).  
Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32\\_01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).*

Для автоматического создания документа в АРМ «Формирование сводных бюджетных заявок» выполняются следующие действия:

1) В форме АРМ заполняются следующие **обязательные** поля:

- **Номер** – номер сводной бюджетной заявки.
- **Дата** – дата создания сводной бюджетной заявки.
- **Бланк расходов** – название бланка расходов, по которому создается сводная бюджетная заявка. Значение выбирается из одноименного справочника. В колонке отображается бланк расходов из строки ЭД «Бюджетная заявка»/«Бюджетная заявка на изменение ассигнований», при этом: если в строках ЭД «Бюджетная заявка»/«Бюджетная заявка на изменение ассигнований» указан одинаковый бланк (с одним ID), то выводится он; если в строках ЭД «Бюджетная заявка»/«Бюджетная заявка на изменение ассигнований» указаны несколько бланков (с разными ID), то колонка не заполняется.
- **Версия** – версия планирования расходов, по которой создается сводная бюджетная заявка. По умолчанию указывается актуальная версия планирования расходов.
- **Тип документа** – тип создаваемого ЭД «Сводная бюджетная заявка», выбирается тип документа *Сводная бюджетная заявка*. В ЭД «Сводная бюджетная заявка» можно включить ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка» с типом документа *Сводная бюджетная заявка*, находящиеся на статусе *«согласование»*.

2) В списке отмечаются ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка» на статусе *«согласование»*, которые можно включить в документ.

3) Нажимается кнопка **Сформировать**. На экране появится форма ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе *«новый»*. В документе автоматически заполняются поля, и формируется список ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная

бюджетная заявка». Включенные в ЭД «Сводная бюджетная заявка» документы переходят на статус «в обработке».

4) ЭД «Сводная бюджетная заявка» направляется в обработку.

### 3.5.4 Печать документов

Для вывода на печать выделенных документов выбирается действие **Печать выделенных документа** в меню кнопки **Печать выделенных документов** .

Для вывода на печать уведомлений об ассигнованиях выбирается действие **Печать уведомления об ассигнованиях** в меню кнопки **Печать выделенных документов** .

В печатной форме реализованы листы «СВОД\_Лимиты» и «СВОД\_Ассигнования» для ЭД «Сводная бюджетная заявка» и «СВОД\_Изменение лимитов» и «СВОД\_Изменение ассигнований» для ЭД «Сводная бюджетная заявка на изменение».

Министерство финансов Ульяновской области (наименование органа, исполняющего бюджет)		Уведомление о сводных бюджетных ассигнованиях № 1 от 28.03.2016 г. на 1 квартал 2016 г.						Коды	
Распорядитель:	Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области							по ОКПО	
Получатель бюджетных средств:	НЕ УКАЗАНА							по ОКПО	
Единица измерения:	руб.							по ОКЕИ	383
Министерство, ведомство:	Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области							по ППП	241
Раздел и подраздел:	Другие вопросы в области национальной экономики							по ФКР	0412
Целевая статья:	Обеспечение деятельности областного государственного казённого учреждения «Центр по сопровождению закупок»							по КЦСР	9060162920
Вид расходов:	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд							по КВР	244
Наименование показателя	Бюджетная классификация					Тип бланка расходов	Расходное обязательство	Код цели	Ассигнования текущего года
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР				
НЕ УКАЗАНА	0412	9060162920	244	340	241	Роспись	Не указано	112	80 750,00
НЕ УКАЗАНА	0412	9060162920	244	340	241	Роспись	Не указано	211	15 000,00
<b>Итого:</b>									<b>95 750,00</b>

Рисунок 27 – Форма вывода на печать уведомления об ассигнованиях

Министерство финансов Ульяновской области (наименование органа, исполняющего бюджет)		Уведомление о сводных лимитах бюджетных обязательств № 1 от 28.03.2016 г. на 1 квартал 2016 г.						Коды	
Распорядитель:	Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области							по ОКПО	
Получатель бюджетных средств:	НЕ УКАЗАНА							по ОКПО	
Единица измерения:	руб.							по ОКЕИ	383
Министерство, ведомство:	Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области							по ППП	241
Раздел и подраздел:	Другие вопросы в области национальной экономики							по ФКР	0412
Целевая статья:	Обеспечение деятельности областного государственного казённого учреждения «Центр по сопровождению закупок»							по КЦСР	9060162920
Вид расходов:	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд							по КВР	244
Наименование показателя	Бюджетная классификация					Тип бланка расходов	Расходное обязательство	Код цели	Лимиты текущего года
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР				
НЕ УКАЗАНА	0412	9060162920	244	340	241	Роспись	Не указано	112	80 750,00
НЕ УКАЗАНА	0412	9060162920	244	340	241	Роспись	Не указано	211	15 000,00
<b>Итого:</b>									<b>95 750,00</b>

Рисунок 28 – Форма вывода на печать уведомления о лимитах

Для ЭД «Сводная бюджетная заявка» предусмотрена возможность вывода на печать сумм по ассигнованиям и лимитам на одном листе «Сводный». Вывод сумм по ассигнованиям и лимитам на общем листе зависит от настройки параметров **Сводный лист, выводить лимиты на ассигнованиях и Сводный лист, группировка сумм** (пункт меню **Отчеты→Настройки→Отчетные параметры→Расходы→Печать документов→Сводная бюджетная заявка→Печать по форме Бюджетных назначений→Ассигнования**).

Для вывода на печать уведомления об изменении сводной бюджетной росписи выбирается действие **Печать уведомления об изменении сводной бюджетной росписи**

в меню кнопки **Печать выделенных документов** . Форма отчета имеет вид:

Приложение № 4 к Порядку														
(наименование органа, исполняющего бюджет)														
<b>Уведомление об изменении сводной бюджетной росписи областного бюджета</b> № фбр305/мф от 19.06.2018 на 2018 - 2020 гг.														
Распорядитель:	Министерство финансов Ростовской области													
Единица измерения:	тыс. руб.													
Источник изменения лимитов:	060 - изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда Правительства Ростовской области													
Наименование показателя	Бюджетная классификация							Код цели	Изменения на 2018г.		Изменения на 2019г.		Изменения на 2020г.	
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	Доп.ФК	Доп.КР	Доп.ЭК		ассигнования	лимиты	ассигнования	лимиты	ассигнования	лимиты
Резервные средства	804	0111	9910090100	870	000	00000000	00000000	0	-1 450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого:									-1 450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Рисунок 29 – Форма вывода на печать уведомления об изменении сводной бюджетной росписи**

### 3.5.5 Обработка ЭД «Сводная бюджетная заявка»

ЭД «Сводная бюджетная заявка» создается на статусе «новый».

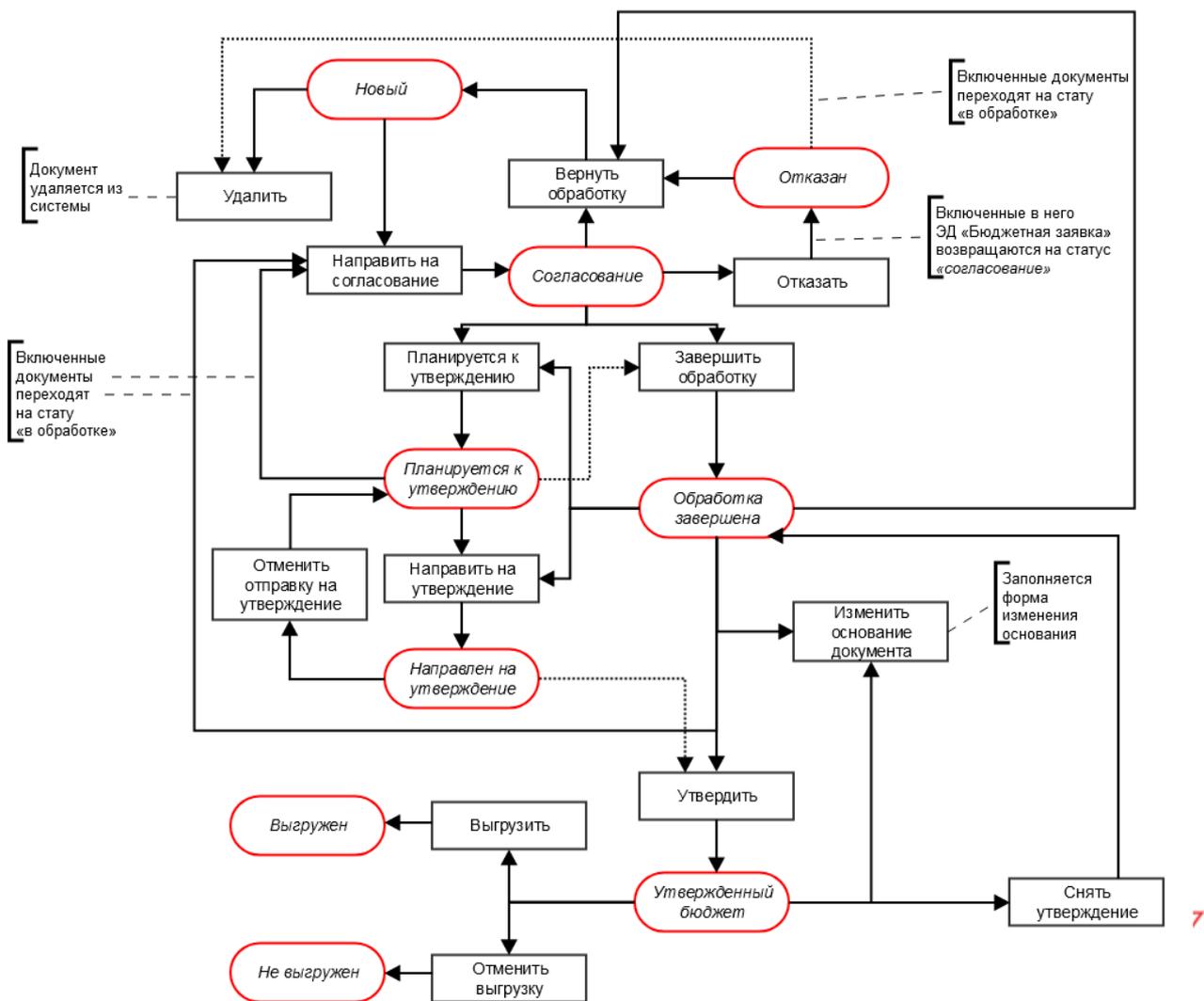


Рисунок 30 – Блок-схема статусной модели ЭД «Сводная бюджетная заявка»

Возможные статусы электронного документа:

«Новый»<sup>[90]</sup>

«Согласование»<sup>[92]</sup>

«Планируется к утверждению»<sup>[97]</sup>

«Отказан»<sup>[93]</sup>

[«Обработка завершена»](#)<sup>[93]</sup>

[«Направлен на утверждение»](#)<sup>[98]</sup>

[«Утвержденный бюджет»](#)<sup>[95]</sup>

*Примечание. Пользователь, для которого установлен параметр настройки проверок **Позволять игнорировать контроль на превышение значений ЭД Сводных БЗ сумм ЭД Справки об ассигнованиях**, может обрабатывать ЭД «Сводная бюджетная заявка» игнорируя сообщение вида: «Суммы по строкам ЭД Сводная бюджетная заявка <Бланк расходов + КБК> превышают сумму соответствующих строк ЭД Справка об ассигнованиях».*

*Примечание. Пользователь, для которого установлен параметр настройки проверок **Позволять игнорировать контроль на превышение значений ЭД Сводных БЗ с типом на изменение (с уч. утвержд. плана, принятых и нах-ся в работе изменений) сумм ЭД Справки об ассигнованиях и Справки об изменении бюджетных назначений**, может обрабатывать ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» игнорируя сообщение вида: «Суммы по строкам ЭД Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований (с учетом утвержденного бюджета) <Бланк расходов + КБК> превышают сумму соответствующих строк ЭД Справка об ассигнованиях и Справка об изменении бюджетных назначений».*

### 3.5.5.1 ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «новый»

Над ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «новый» можно выполнить действия:

- ❖ **Удалить** – при выполнении действия документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке.
- ❖ **Направить на согласование** – ЭД «Сводная бюджетная заявка» переходит на статус «согласование». При этом документ становится недоступным для редактирования. Включенные в него ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» и «Сводная бюджетная заявка» остаются на статусе «в обработке».

При переходе ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статус «согласование» осуществляются следующие виды контролей:

- контроль, чтобы в документе была указана актуальная версия планирования расходов. В случае непрохождения контроля на экране появляется системное сообщение об ошибке типа AZK-

3034, дальнейшая обработка документа возможна.

- контроль заполнения полей **КБК**. Если в ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» один или несколько КБК равны нулю, на экране появится системное сообщение об ошибке типа AZK-3068.
- контроль обработки документов с нулевыми суммами ассигнований.

***Примечание.** Контроль осуществляется, если включен параметр **Контроль обработки документов с нулевыми суммами ассигнований** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).*

- контроль ввода укрупненных кодов. Если в ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» определен хотя бы один КБК, не прошедший проверку с типом контроля Жесткий, то:
  - при наличии специальной возможности **Позволять игнорировать контроль на ввод укрупненных кодов**, на экране появляется игнорируемое системное сообщение, где перечислены КБК и их значения, не прошедшие проверку;
  - при отсутствии специальной возможности **Позволять игнорировать контроль на ввод укрупненных кодов**, на экране появляется неигнорируемое системное сообщение, где перечислены КБК и их значения, не прошедшие проверку.
- контроль суммы строк ЭД «Бюджетная заявка» на этапе обработки ЭД «Сводная бюджетная заявка», в состав которого они входят, со статуса «новый» на статус «согласование», на соответствие сумм ЭД «Справка об ассигнованиях», находящихся на статусе «утвержденный бюджет».

***Примечание.** Контроль осуществляется, если в группе настроек **Контроль сумм по СоА** на закладке **Бюджетная роспись** в поле **Типа контроля** указано значение «На непревышение» или «На соответствие» (пункт меню **Сервис**→**Бюджетозависимые параметры**→**Планирование**→**Расходные документы**, закладка **Контроли**).*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).*

*Примечание. При включении параметра **Автоматически добавлять строки в "Координаты строк документов"** (Бюджетозависимые параметры→Планирование→Расходные документы→закладка **Расходные обязательства**→Общие настройки) при обработке ЭД «Сводная бюджетная заявка» со статуса «новый» на «согласование» осуществляется контроль наличия в расходном обязательстве строк. Если строка не найдена на закладке **Координаты строк документов** расходного обязательства и не присутствует в бюджете, то она автоматически добавляется на закладку. Если КБК в РО не соответствует КБК по строке ЭД «Сводная бюджетная заявка», в которой оно выбрано, при попытке сохранить документ должно формироваться не игнорируемое сообщение об ошибке.*

При нажатии на кнопку **Yes (Да)** обработка документа продолжается.

### 3.5.5.2 ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «согласование»

Над ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «согласование» можно выполнить действия:

- ❖ **Вернуть в обработку** – при выполнении действия документ возвращается на статус «новый» и становится доступным для редактирования. В документ можно включить ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка».
- ❖ **Отказать** – на экране появится окно ввода причины отказа документа. После ввода причины отказа ЭД «Сводная бюджетная заявка» переходит на статус «отказан», а включенные в него ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка» возвращаются на статус «согласование».
- ❖ **Завершить в обработку** – ЭД «Сводная бюджетная заявка» и включенные в него документы переходят на статус «обработка завершена».
- ❖ **Планируется к утверждению** – ЭД «Сводная бюджетная заявка» и включенные в него документы переходят на статус «планируется к утверждению».

*Примечание. Перевод на статус «обработка завершена» недоступен пользователю, которому назначена роль с уровнем доступа к бланку расходов **Полный доступ с ограничениями**. Описание настройки ролей содержится в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-4 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Управление доступом. Руководство администратора».*

*Примечание. При создании новой версии с функцией копирования ЭД и с признаком **Автоматически обрабатывать документы**, ЭД «Сводная бюджетная заявка» не обрабатывается выше статуса «согласование».*

### 3.5.5.3 ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «отказан»

Над ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «отказан» можно выполнить действия:

- ❖ **Удалить** – при выполнении действия документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке.
- ❖ **Вернуть в обработку** – ЭД «Сводная бюджетная заявка» возвращается на статус «новый» и становится доступным для редактирования. Включенные документы возвращаются на статус «в обработке».

### 3.5.5.4 ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «обработка завершена»

Над ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «обработка завершена» можно выполнить действия:

- ❖ **Вернуть в обработку** – при выполнении действия ЭД «Сводная бюджетная заявка» возвращается на статус «новый» и становится доступным для редактирования. Включенные в него документы возвращаются на статус «в обработке».
- ❖ **Планируется к утверждению** – при выполнении действия ЭД «Сводная бюджетная заявка» переходит на статус «планируется к утверждению».

*Примечание. Действие **Планируется к утверждению** доступно только для ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом документа Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований с включенным признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете**.*

- ❖ **Направить на утверждение** – при выполнении действия ЭД «Сводная бюджетная заявка» переходит на статус «направлен на утверждение».

*Примечание. Действие **Направить на утверждение** доступно только для ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом документа Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований с включенным признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете**.*

- ❖ **Направить на согласование** – при выполнении действия ЭД «Сводная бюджетная заявка» возвращается на статус «согласование», а включенные в него документы – на статус «в обработке».
- ❖ **Утвердить** – при выполнении действия на экране появится форма ввода информации об утверждении ЭД «Сводная бюджетная заявка». ЭД «Сводная бюджетная заявка» получает статус «утвержденный бюджет».
- ❖ **Изменить дату СБЗ и связанных с ней БЗ** – при выполнении действия на экране отображается окно **Изменение даты СБЗ и связанных с ней БЗ** с кнопками **ОК** и **Отмена**. В окне расположено поле **Изменить дату на** (дата выбирается из календаря) и параметр **Изменить дату в связанных документах**. При нажатии на кнопку **ОК**, если параметр **Изменить дату в связанных документах** не активен, то изменяется значение поля **Дата** выбранных ЭД «Сводная бюджетная заявка». Если параметр **Изменить дату в связанных документах** активен, то изменяется значение поля **Дата** выбранных ЭД «Сводная бюджетная заявка» и во всех связанных с ними ЭД «Бюджетная заявка».

*Примечание. Действие **Направить на утверждение** доступно для ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом документа Сводная бюджетная заявка для пользователей с включенным специальным правом **Разрешить редактировать дату СБЗ на статусе «обработка завершена»**.*

- ❖ **Изменить основание документа** – при выполнении действия открывается форма редактирования полей **Основание** и **Комментарий**:

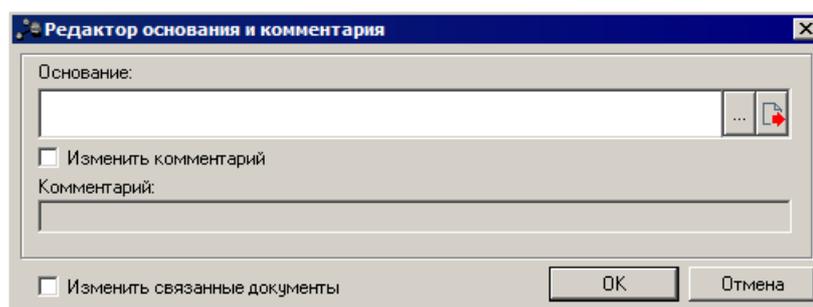


Рисунок 31 – Форма изменения основания документа

В форме изменения основания документа заполняются следующие поля:

- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается ЭД «Бюджетная заявка». Механизм заполнения аналогичен механизму поля **Основание** на форме создания документа.

- **Изменить комментарий** – при включении параметра поле **Комментарий** становится доступным для редактирования.
- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к ЭД «Бюджетная заявка»..
- **Изменить связанные документы** – при включении параметра изменения отразятся во всех связанных документах.

*Примечание. Для ЭД «Сводная бюджетная заявка» с признаком «Без внесения в закон о бюджете» на статусе «обработка завершена» предусмотрена возможность выполнения действия **Копировать в другой бюджет**.*

Для документа доступно действие **Копировать в другой бюджет**. Копирование осуществляется двумя способами: в контекстном меню списка документов и в меню кнопки

**Редактировать** 

При выполнении действия на экране появится форма:

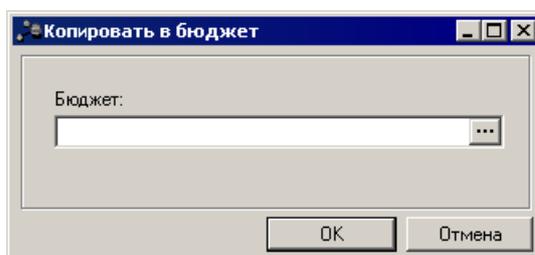


Рисунок 32 – Форма выбора бюджета

Значение поля **Бюджет** заполняется из справочника *Бюджеты*. Для подтверждения импорта нажимается кнопка **ОК**.

*Примечание. Импорт осуществляется в бюджет другого года, но не меньше того, из которого происходит импорт.*

### 3.5.5.5 ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «утвержденный бюджет»

Над ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «*утвержденный бюджет*» можно выполнить действия:

- ❖ **Снять утверждение** – в результате выполнения действия ЭД «Сводная бюджетная заявка» возвращается на статус «*обработка завершена*». При выполнении действия **Снять утверждение**

значение поля **Дата утверждения** очищается и ранее проставленное значение указывается в поле **Комментарий**.

*Примечание. Если ЭД «Бюджетная заявка» имеет внешний статус «выгружен», снятие утверждения невозможно.*

- ❖ **Выгрузить** – при выборе действия осуществляется выгрузка ЭД «Сводная бюджетная заявка» в программу «AzkExchange». ЭД «Сводная бюджетная заявка» получает внешний статус «*выгружен*».
- ❖ **Отменить выгрузку** – в результате выбора действия выгрузка ЭД «Сводная бюджетная заявка» в программу «AzkExchange» отменяется. Документ получает внешний статус «*не выгружен*».
- ❖ **Изменить основание документа** – при выполнении действия открывается форма редактирования полей **Основание** и **Комментарий**:

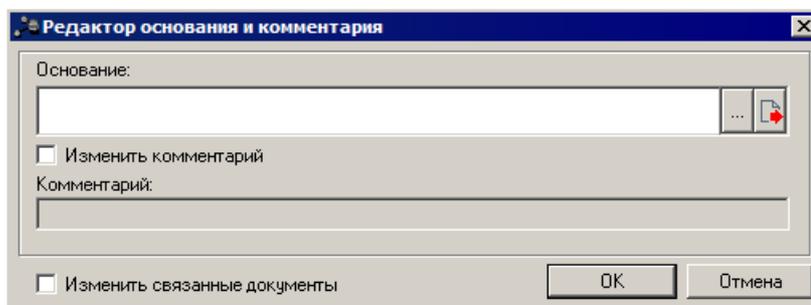


Рисунок 33 – Форма изменения основания документа

В форме изменения основания документа заполняются следующие поля:

- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается ЭД «Бюджетная заявка». Механизм заполнения аналогичен механизму поля **Основание** на форме создания документа.
- **Изменить комментарий** – при включении параметра поле **Комментарий** становится доступным для редактирования.
- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к ЭД «Бюджетная заявка».
- **Изменить связанные документы** – при включении параметра изменения отразятся во всех связанных документах.

*Примечание. Для ЭД «Сводная бюджетная заявка» с признаком «Без внесения в закон о бюджете» на статусе «утвержденный бюджет» предусмотрена возможность выполнения действия **Копировать в другой бюджет**.*

Для документа доступно действие **Копировать в другой бюджет**. Копирование осуществляется двумя способами: в контекстном меню списка документов и в меню кнопки

Редактировать



При выполнении действия на экране появится форма:

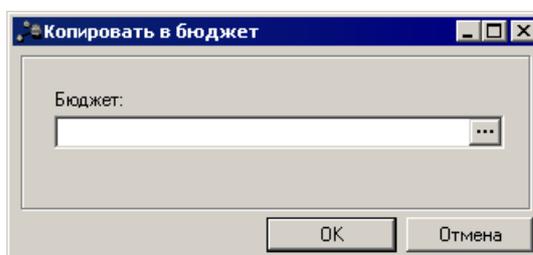


Рисунок 34 – Форма выбора бюджета

Значение поля **Бюджет** заполняется из справочника *Бюджеты*. Для подтверждения импорта нажимается кнопка **ОК**.

*Примечание.* Импорт осуществляется в бюджет другого года, но не меньше того, из которого происходит импорт.

### 3.5.5.6 ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «планируется к утверждению»

Над ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «планируется к утверждению» можно выполнить действия:

- ❖ **Оправить на согласование** – при выполнении действия ЭД «Сводная бюджетная заявка» возвращается на статус «согласование», а включенные в него документы – на статус «в обработке».
- ❖ **Завершить обработку** – ЭД «Сводная бюджетная заявка» и включенные в него документы переходят на статус «обработка завершена».
- ❖ **Направить на утверждение** – при выполнении действия «Сводная бюджетная заявка» переходит на статус «направлен на утверждение».

*Примечание.* Перевод на статус «обработка завершена» недоступен пользователю, которому назначена роль с уровнем доступа к бланку расходов **Полный доступ с ограничениями**. Описание настройки ролей содержится в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-4 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Управление доступом. Руководство администратора».

*Примечание.* На статусе «планируется к утверждению» в ЭД «Сводная бюджетная заявка» предусмотрена возможность изменения версии планирования расходов. При смене версии у ЭД «Сводная бюджетная заявка» версия изменяется у входящих ЭД «Бюджетная заявка».

*Примечание.* Для ЭД «Сводная бюджетная заявка» с признаком «Без внесения в закон о бюджете» на статусе «планируется к утверждению» предусмотрена возможность выполнения действия **Копировать в другой бюджет**.

Для документа доступно действие **Копировать в другой бюджет**. Копирование осуществляется двумя способами: в контекстном меню списка документов и в меню кнопки

**Редактировать** .

При выполнении действия на экране появится форма:

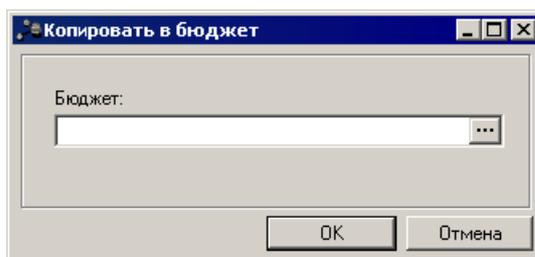
Скриншот диалогового окна «Копировать в бюджет». В окне есть поле «Бюджет:» с выпадающим списком, кнопка «OK» и кнопка «Отмена».

Рисунок 35 – Форма выбора бюджета

Значение поля **Бюджет** заполняется из справочника *Бюджеты*. Для подтверждения импорта нажимается кнопка **OK**.

*Примечание.* Импорт осуществляется в бюджет другого года, но не меньше того, из которого происходит импорт.

### 3.5.5.7 ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «направлен на утверждение»

Над ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «направлен на утверждение» можно выполнить действия:

- ❖ **Утвердить** – в форме введения информации об утверждении ЭД «Сводная бюджетная заявка» заполняются поля:
  - **Дата** – дата утверждения ЭД «Сводная бюджетная заявка».

- **НПА об утверждении сумм расходов** – нормативный правовой акт об утверждении сумм расходов, значение выбирается из справочника *Нормативные правовые акты*.

При выполнении действия ЭД «Сводная бюджетная заявка» переходит на статус «*утвержденный бюджет*».

*Примечание. При переводе документа с неактивным признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете** на статус «утвержденный бюджет» осуществляется контроль заполнения поля **НПА об утверждении сумм расходов** в отношении расходных ЭД, сформированных в бюджете с уровнем «Бюджет субъекта РФ». Контроль осуществляется после выполнения специального xml-файла. Пользователи, обладающие ролью «Администратор» или специальным правом «Позволять игнорировать все контроли», могут проигнорировать контроль.*

*Примечание. При переводе ЭД «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» с неактивным признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете** со статуса «направлен на утверждение» на статус «утвержденный бюджет» при включенном онлайн-обмене в АЦК-Финансы передается информация о значении поля **Основание**, заполненном в документе.*

- ❖ **Отменить отправку на утверждение** – при выполнении действия ЭД «Сводная бюджетная заявка» переходит на статус «*планируется к утверждению*».

### 3.5.5.8 ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «ошибка импорта»

Над ЭД «Сводная бюджетная заявка» на статусе «*ошибка импорта*» можно выполнить действия:

- ❖ **Вернуть на редактирование** – в результате выполнения действия ЭД «Сводная бюджетная заявка» возвращается на статус «*новый*».
- ❖ **Вернуть в обработку** – при выполнении действия документ возвращается на статус «*новый*» и становится доступным для редактирования. В документ можно включить ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка».
- ❖ **Отказать** – на экране появится окно ввода причины отказа документа. После ввода причины отказа ЭД «Сводная бюджетная заявка» переходит на статус «*отказан*», а включенные в него ЭД «Бюджетная заявка» и «Сводная бюджетная заявка» возвращаются на статус «*согласование*».
- ❖ **Обработать повторно** – при выполнении действия, если активен признак **Без внесения изменений в закон о бюджете**, ЭД «Сводная бюджетная заявка» переходит на статус «*обработка*».

завершена», если признак неактивен – «утвержденный бюджет».

**Примечание.** Если статус «ошибка импорта» возник при выполнении действия **Планируется к утверждению** со статуса «согласование», то при выполнении действия **Обработать повторно**, при успешном прохождении контролей, документ переходит на статус «планируется к утверждению». Если контроли не пройдены – остается статус «ошибка импорта».

### 3.6 Доведение информации о планируемом финансировании

В системе «АЦК-Планирование» для доведения информации о планируемых расходах до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств формируется ЭД «Справка об ассигнованиях». Документ используется в процессе планирования расходной части бюджета до его утверждения. Структура ЭД «Справка об ассигнованиях» аналогична структуре ЭД «Бюджетная заявка».

Документ предназначен для доведения предельных объемов бюджетного финансирования, которое осуществляется в разрезе разделов функциональной классификации расходов и классификации операций сектора государственного управления.

В системе доведение предельных объемов бюджетного финансирования может осуществляться в детализированном (сгруппированном) виде. Группировка предельных объемов бюджетного финансирования производится по кодам бюджетной классификации, которые определяют направление расходования бюджетных средств. При этом можно указать конкретные коды бюджетной классификации либо ввести маску КБК.

**Примечание.** Для осуществления детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях» в системе «АЦК-Планирование» формируются правила, в которых указывается соответствие бланков расходов и версий планирования расходов. Правила формируются в справочнике **Детализация (группировка) строк ЭД «Справка об ассигнованиях»**.

Описание заполнения справочника **Детализация (группировка) строк ЭД «Справка об ассигнованиях»** содержится в документации **«БАРМ.00004-55 34 13-1 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема расчета проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя»**.

Если в документе указаны бланк расходов и версия планирования расходов, для которых не определено правило детализации (группировки) строк, то расчет и распределение предельных объемов бюджетного финансирования будет осуществляться в разрезе полной расходной классификации (по бланку расходов).

ЭД «Справка об ассигнованиях» доступен для создания через пункт меню **Расходы→Справки об ассигнованиях**.

Для вывода на печать выделенных документов выбирается действие **Печать документа** в меню кнопки **Печать выделенных документов** .

Для вывода на печать выделенных расходных документов, созданных нормативно-подушевым методом, выбирается действие **Детализированная печать документов** в меню кнопки **Печать выделенных документов** .

*Примечание. Печатная форма расходного документа зависит от значения системного параметра (пункт меню **Сервис→Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппы **Бюджетные услуги (работы)**).*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

Для вывода на печать уведомлений об ассигнованиях/изменении бюджетных ассигнований выбирается действие **Печать уведомления об о бюджетных назначениях/изменении бюджетных ассигнований (Приложение 5, 5а, 5б)** в меню кнопки **Печать выделенных документов** .

Действия **Создание с копированием** и **Копировать в новую версию** осуществляются двумя способами: в контекстном меню списка документов и в меню кнопки **Редактировать** .

*Примечание. Лимиты и ассигнования выводятся на печать в зависимости от настройки системного параметра **Годовой ввод/Помесечное планирование** (пункт меню **Сервис→Бюджетозависимые параметры→Планирование→подгруппа Расходные документы→закладка Общие настройки**).*

**Копировать в новую версию.** Действие становится доступным после выделения документов в списке. При выборе действия на экране появится форма:

Рисунок 36 – Форма копирования документов в новую версию

В форме копирования документов в новую версию заполняются следующие поля:

- **Версия** – наименования версии планируемых расходов.
- **Сохранять номер документа** – при включении параметра при копировании документов в новой версии дублируется номер документа.
- **Перенести суммы ассигнований в лимиты** – при включении параметра проставляется сумма по лимитам, равная сумме по ассигнованиям (сумма по ассигнованиям обнуляется).
- **Копировать с преобразованием в ЭД «Бюджетная заявка»** – если параметр включен, то при копировании осуществляется преобразование выделенных документов из списка в ЭД «Бюджетная заявка». Документы копируются по умолчанию на статус «отложен» с заполнением версии расходов, выбранной в поле **Версия**.

*Примечание. Копирование выбранных документов выполняется на выбранную версию с преобразованием класса документов в ЭД «Бюджетная заявка» и установлением по всем строкам/шапкам формируемого документа выбранного бланка расходов с типом «Смета» и автоматическим заполнением по всем строкам создаваемых документов организации в поле **Бюджетополучатель**, организации в соответствии с шаблонами строк выбранного бланка расходов:*

*- если у родительского документа «Справка об ассигнованиях» в шапке документа в поле **МБТ** имеется значение, отличное от «Нет», и в соответствии с правилом шаблона бланка расходов с типом «Смета» стоит **Значение получателя вводится**, то в создаваемом документе значение Бюджетополучателя наследуется из родительского документа. Если родительский документ «Справка об ассигнованиях» в шапке документа в поле **МБТ** имеет значение, равное «Нет», и в соответствии с правилом шаблона бланка расходов с типом «Смета» стоит **Значение получателя вводится**, то в создаваемом документе значение Бюджетополучателя подставляется значением, которое указано в поле **Организация-владелец** из выбранного бланка расходов с типом «Смета»;*

*- если в соответствии с шаблоном бланка расходов с типом «Смета» значение бюджетополучателя указано для конкретного получателя, то в создаваемом документе значения бюджетополучателя устанавливается в соответствии с настройкой шаблона строк для конкретного бланка расходов.*

*Примечание. Параметр **Копировать с преобразованием в ЭД "Бюджетная заявка"** доступен при пролитии специального xtl-скрипта.*

- **Обработать до статуса** – поле используется для выбора из перечня доступных статусов статуса, до которого обрабатывается копируемый с преобразованием документ. Поле принимает следующие значения:
  - **Отложен** – все выбранные для копирования с преобразованием документы обрабатываются до статуса «отложен» с заполнением версии расходов, выбранной в поле **Версия**;
  - **Новый** – все выбранные для копирования с преобразованием документы обрабатываются до статуса «новый» с заполнением версии расходов, выбранной в поле **Версия**;
  - **Согласование** – все выбранные для копирования с преобразованием документы обрабатываются до статуса «согласование» с заполнением версии расходов, выбранной в поле **Версия**;

- *Обработка завершена* – все выбранные для копирования с преобразованием документы обрабатываются до статуса «*обработка завершена*» с заполнением версии расходов, выбранной в поле **Версия**.

*Примечание.* Поле **Обработать до статуса** доступно для заполнения после включения параметра **Копировать с преобразованием в ЭД "Справка об ассигнованиях"**.

*Примечание.* В поле **Обработать до статуса** отображается список только тех статусов, перевод на которые доступен в функциональной роли пользователя, осуществляющего копирование с преобразованием.

- **Копировать со сменой Бланка расходов** – при включении признака для документа меняется бланк расходов. Рядом с признаком доступно поле с выбором значения в справочнике *Бланки расходов*. Активен только при включенном параметре **Копировать с преобразованием в ЭД «Бюджетная заявка»**. Выбираемый бланк расходов должен быть с типом *Смета*.

**Сообщения** – текстовая информация о процессе выполнения задания.

После заполнения полей нажимается кнопка **Копировать документы**. Окно копирования документов в новую версию закрывается нажатием кнопки **Заккрыть**. Документы, скопированные в новую версию, отображаются в списке документов.

*Примечание.* При копировании ЭД «Справка об ассигнованиях» в новую версию поле для конвертации ЭД «Справка об ассигнованиях» в ЭД «Бюджетная заявка» отображается/скрывается при пролитии специального xtl-файла.

**Примечание.** Предусмотрена возможность прикрепления файла к документу. Наличие/отсутствие прикрепленных файлов отображается в колонке **Прикрепленные документы**. Колонка доступна для отражения/скрытия в списке формы **Настройка списка колонок** для ЭД «Справка об ассигнованиях» (в контекстном меню списковой формы ЭД выбирается действие **Настройка списка**). Подробное описание см. в документации «[БАРМ.00004-55 34 01-1 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя».

Колонки, не отображаемые по умолчанию, но доступные для выбора в списке формы **Настройка списка колонок**: ID, Версия, Дата создания, Вариант, Роли ЭП, Субъекты сертификатов, Статус дополнительного сценария, Дата утверждения СБР, Федеральные средства 1й год, Региональные средства 1й год, Муниципальные средства 1й год, Средства поселений 1й год, Федеральные средства 2й год, Региональные средства 2й год, Муниципальные средства 2й год, Средства поселений 2й год, Федеральные средства 3й год, Региональные средства 3й год, Муниципальные средства 3й год, Средства поселений 3й год, Прикрепленные документы.

**Примечание.** Для ЭД «Справка об ассигнованиях» предусмотрена возможность подписания Электронной подписью только прикрепленных к документу вложений, без подписания полей ЭД. После наложения ЭП на вложения не доступна возможность удаления прикрепленных файлов.

**Примечание.** Если ЭД «Справка об ассигнованиях» создана из ЭД «Планирование закупок», то на документ действует **Контроль соответствия сумм ЭД «Планирование закупок» суммам ЭД "Бюджетная заявка"/"Справка об ассигнованиях"**. Подробное описание см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

### 3.6.1 Формирование ЭД «Справка об ассигнованиях»

Для создания нового ЭД «Справка об ассигнованиях» в меню кнопки  <F9> выбирается действие **Создать документ <F9>**. На экране появится форма:

	Сумма (1-й год планирования)					Сумма (2-й год планирования)	Сумма (3-й год планирования)
	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Всего	Всего	Всего
<input type="checkbox"/>							

Рисунок 37 – Форма справки об ассигнованиях, закладка «Не указано»

ЭД «Справка об ассигнованиях» имеет ту же структуру, что и ЭД «Бюджетная заявка». В форме документа можно выполнить следующие действия: определить метод расчета планируемых расходов, внести изменения в строки документа, автоматически пересчитать сумму планируемых расходов, рассчитать суммы по источникам.

*Примечание. Метод Учетный метод (Метод индексаций) становится доступен только при пролитии специального xtl-файла.*

Описание выполнения действий содержится в разделе [Создание ЭД «Бюджетная заявка»](#) <sup>31</sup>.

*Примечание. При смене бланка расходов в строках документа бюджетополучатель заменяется на организацию - владельца бланка расходов, если в шаблоне бланка расходов для бюджетополучателя указано значение «вводится».*

В ЭД «Справка об ассигнованиях» с указанием в поле **МБТ** одного из значений: **Дотация, Иные МБТ, Субсидия, Субвенция** для функциональной кнопки **Новый** предусмотрена возможность выбора из раскрывающегося списка одного из значений: **Добавить одну строку, Добавить несколько строк (по взаимодействующему бюджету), Добавить несколько строк (по группам бюджетов).**

При выборе действия **Добавить одну строку** открывается окно «Новая строка справки по ассигнованиях» с возможностью заведения строки в ЭД «Справка об ассигнованиях» по одному набору **Бланк расходов + КБК + РО + Бюджетополучатель.**

При выборе действия **Добавить несколько строк (по взаимодействующему бюджету)/Добавить несколько строк (по группам бюджетов)** после заполнения полей и нажатия на кнопку **ОК** в ЭД «Справка об ассигнованиях» формируются строки по количеству бюджетов, выбранных в поле **Группы бюджетов** либо в поле **Взаимодействующие бюджеты.** Все строки содержат одинаковое значение в поле **Бланк расходов**, одинаковое значение в поле **Наименование полномочия, расходного обязательства**, одинаковый набор КБК и разное значение в полях **Бюджетополучатель** и **Территория** - значения формируются на основе взаимодействующих бюджетов справочника **Группы бюджетов** либо справочника **Взаимодействующие бюджеты** (ФО и Территория взаимодействующего бюджета).

*Примечание. Данный механизм не распространяется на методы «Нормативный метод», «Учетный метод», «Нормативно-подушевой метод», «Учетно-подушевой метод», «Субсидия на содержание неиспользуемого для выполнения задания имущества и уплату».*

*Примечание. При создании ЭД «Справка об ассигнованиях» блокируется возможность добавления строк по кнопке **Новый** или **Добавить строки**, пока не заполнено поле **Версия**. При переводе документа на статус «отложен» поле **Версия** не очищается. При перевыборе значения поля **Версия** в документах на редактируемом статусе осуществляется проверка, что выбранная версия удовлетворяет перечню выбранных методов расчета в документе.*

С помощью ЭД «Справка об ассигнованиях» можно осуществить расчет ассигнований по мероприятиям. Для выбора мероприятия предусмотрено поле

**ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие**, в котором выбирается нужное значение из списка ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие». После этого становится доступной закладка **Мероприятия**:

Сумма по мероприятиям					Отклонение			
1-й год	2-й год	3-й год	1-й год	2-й год	3-й год			
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

Рисунок 38 – Форма справки об ассигнованиях, закладка «Мероприятия»

При указании мероприятия на форме ЭД «Справка об ассигнованиях» отображаются следующие дополнительные поля:

- **Сумма по мероприятиям (1-й год)** – сумма планируемых расходов на мероприятия за 1-й год планирования. Заполняется суммой поля **Сумма 1-й год** из закладки **Мероприятия**.
- **Сумма по мероприятиям (2-й год)** – сумма планируемых расходов на мероприятия за 2-й год планирования. Заполняется суммой поля **Сумма 2-й год** из закладки **Мероприятия**.
- **Сумма по мероприятиям (3-й год)** – сумма планируемых расходов на мероприятия за 3-й год планирования. Заполняется суммой поля **Сумма 3-й год** из закладки **Мероприятия**.

- **Отклонение (1-й год)** – сумма отклонения от планируемых расходов на мероприятия за 1-й год планирования. Поле является недоступным для редактирования.
- **Отклонение (2-й год)** – сумма отклонения от планируемых расходов на мероприятия за 2-й год планирования. Поле является недоступным для редактирования.
- **Отклонение (3-й год)** – сумма отклонения от планируемых расходов на мероприятия за 3-й год планирования. Поле является недоступным для редактирования.

Для отображения информации о мероприятии на закладке **Мероприятия**

нажимается кнопка



*Примечание.* При формировании ЭД «Справка об ассигнованиях» по ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие» на закладку **Мероприятия** подтягиваются мероприятия для которых :

- Ответственный исполнитель равен организации, принадлежащей бланку расходов;
- для строк мероприятий, у которых Ответственный исполнитель является вышестоящей организацией, для организации, указанной в бланке расходов;
- Ответственный исполнитель соответствует Организации-Бюджетополучателю, указанной в ЭД «Справка об ассигнованиях».

*Примечание.* При создании ЭД «Справка об ассигнованиях» перечень строк на закладке **Мероприятия** не формируется по мероприятиям, у которых дата в поле **Срок действия** по меньше даты формирования документа (поле **Дата документа**).

*Примечание.* При включении системного параметра **Связь строк расходных документов с ЭД «Государственное (муниципальное) задание» (Системные параметры→Планирование→Бюджетные услуги (работы)→Государственное (муниципальное) задание)** блокируется возможность заполнения поля **Государственное (муниципальное) задание** (поле становится неактивным) в шапке ЭД «Справка об ассигнованиях» и открывается поле **Государственное (муниципальное) задание** для выбора связанного ЭД «Государственное (муниципальное) задание» в строках документа.

**Примечание.** При включении системного параметра **Связь строк расходных документов с ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие»** блокируется возможность заполнения поля **ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие** (поле становится неактивным) в шапке ЭД «Справка об ассигнованиях» и открываются поля **ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие, Дата, Код** для выбора связанного ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие» в строках документа.

**Примечание.** На закладке **Мероприятия** при нажатии на кнопку **Сформировать строки**



отображается список действий: **По бюджетополучателям, По организации (бланка расходов), По ведомству, По дополнительному коду**. Если выбрано действие **По ведомству**, то строки формируются по вышестоящей организации для бланка расходов. При выборе действия **По дополнительному коду** осуществляется проверка на значение системного параметра **Код для мероприятия (Системные параметры→Планирование→Формирование бюджета программно-целевым способом)**. Если в параметре выбраны значения **Доп. ЭК/Доп. ФК/Доп. КР**, то формирование строк осуществляется согласно настройке в справочнике **Настройка соответствия мероприятия с дополнительным кодом (Расходы→Формирование бюджета программно-целевым способом→Справочники)**. Если значение – **Нет**, выдается информационное сообщение «Код для мероприятий не определен», строки на закладке **Мероприятия** не формируются.

Если при проверке настройкой соответствия не задано соответствие мероприятия и дополнительного кода, выбранного в строке ЭД «Бюджетная заявка», строка не формируется.

Если при проверке выбранное мероприятие в настройке не соответствует мероприятию, выбранному в ЭД «ВЦП/ОМ», указанному в документе, строки не формируются.

**Примечание.** При активации системных параметров в группе полей **Источники средств в документах по расходам (Системные параметры→Планирование→Расходные документы)** в строке ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» отражаются и доступны для заполнения следующие источники средств: **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений**. Подробное описание настройки системных параметров см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3](#) Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

*Примечание. Поля **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений** недоступны для редактирования, если значение поля **Код цели** равно 0 и включен параметр **Источник средств в документах по расходам (Системные параметры→Планирование→ Расходные документы, закладка Общие настройки)**.*

*Примечание. Общая сумма в разрезе источников средств по лимитам соответствующего года должна быть равна сумме лимита соответствующего года. Если при нажатии на кнопку **ОК** обнаруживается несоответствие, формируется неигнорируемое сообщение вида: «Сумма лимитов в разрезе источников средств по <значение\_года>-му году не равна сумме лимитов по этому же году. Сохранение не возможно». Если контрольная ситуация обнаружена более чем для одного года планирования, выводится перечень годов одним сообщением через запятую.*

*Примечание. В списковой форме строк ЭД «Справка об ассигнованиях» содержится колонка с отображением кода территории, в которой предусмотрена возможность сортировки и передачи этой сортировки в создаваемую расчетную таблицу. Данная колонка доступна для методов «Иные методы» и «Универсальный - на базе учётного метода». Значение кода берется из бюджетополучателя, который в своей карточке имеет ссылку на поле **Территория**».*

*Примечание. Подробное описание расчета ассигнований по мероприятиям в ЭД «Справка об ассигнованиях» содержится в документации «[БАРМ.00004-55 34 28-1 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования бюджета программно-целевым способом. Руководство пользователя».*

Для сохранения записи нажимается кнопка **Применить** (запись сохраняется, форма не закрывается) или **ОК** (запись сохраняется, форма закрывается). Для закрытия формы без сохранения нажимается кнопка **Отмена**.

Если в ЭД «Справка об ассигнованиях» указано такое соответствие бланка расходов и версии, для которых в системе определено правило детализации (группировки) строк, то поля **КБК**, располагающиеся в форме строки документа, заполняются автоматически. Автоматическое заполнение полей осуществляется по следующим правилам:

- 1) Если в правиле детализации (группировки) для какого-либо кода бюджетной классификации указано конкретное значение, то его будет принимать поле **КБК** в форме строки ЭД «Справка об ассигнованиях». Поле будет недоступным для редактирования.
- 2) Если в правиле детализации (группировки) какое-либо поле кода бюджетной классификации определено как необязательное для заполнения («---»), то поле будет недоступным для заполнения в форме строки ЭД «Справка об ассигнованиях».
- 3) Если в правиле детализации (группировки) какое-либо поле кода бюджетной классификации определено как обязательное для заполнения («\*\*\*»), то поле будет доступным для заполнения в форме строки ЭД «Справка об ассигнованиях».

При создании правила детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях» определяется способ заполнения поля **Бюджетополучатель** в форме строки документа. При создании ЭД «Справка об ассигнованиях» могут использоваться следующие способы заполнения поля **Бюджетополучатель**:

- 1) *Значение получателя вводится* – если в правиле детализации (группировки) строк указан данный способ, то при создании строки ЭД «Справка об ассигнованиях» в поле **Бюджетополучатель** по умолчанию будет указываться организация-владелец бланка расходов. При этом оно будет доступным для редактирования.
- 2) *Значение получателя не вводится* – в случае указания в правиле детализации (группировки) строк данного способа при создании строки ЭД «Справка об ассигнованиях» поле **Бюджетополучатель** будет недоступным для заполнения.
- 3) *Для конкретного значения получателя* – в результате указания в правиле детализации (группировки) строк данного способа при создании строки ЭД «Справка об ассигнованиях» поле **Бюджетополучатель** будет принимать конкретное значение организации-получателя бюджетных средств. При этом поле будет недоступным для редактирования.

**Примечание.** Настройка детализации осуществляется в пункте меню **Расходы→Справочники→Детализация** (группировка) строк ЭД «Справка об ассигнованиях».

Пример формы строки ЭД «Справка об ассигнованиях», для соответствия бланка расходов и версии которого в системе определено правило детализации (группировки) строк:

КФСР:	КЦСР:	КВР:	КОСГУ:	КВСР:	Доп. ФК:	Доп. ЗК:	Доп. КР:	КВФО:	Код цели:
07.09	02.2.04.2Н190	6.2.2	2.4.1	000	2.0.05.0С	1.002.18.07	00.00.00.0С	1	0

1 квартал:	2 квартал:	3 квартал:	4 квартал:
0.00	0.00	0.00	81 900.00
Сумма (1-й год планирования): 81 900.00			
Сумма (2-й год планирования): 81 900.00			
Сумма (3-й год планирования): 81 900.00			

1 квартал:	2 квартал:	3 квартал:	4 квартал:
0.00	0.00	0.00	81 900.00
Сумма (1-й год планирования): 81 900.00			
Сумма (2-й год планирования): 81 900.00			
Сумма (3-й год планирования): 81 900.00			

**Рисунок 39 – Пример детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях»**

ЭД «Справка об ассигнованиях» является многострочным документом. Список строк располагается в средней части формы ЭД «Справка об ассигнованиях». Способ добавления строки в ЭД «Справка об ассигнованиях» зависит от указанного в нем метода расчета.

**Примечание.** Подробное описание создания ЭД «Справка об ассигнованиях» с использованием различных методов расчета содержится в документации [«БАРМ.00004-55 34 13-1 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема расчета проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя»](#).

Алгоритм расчета сумм в строках «Справка об ассигнованиях»:

«Утвержденный бюджет с изменениями» – должны отображаться суммы по:

- «Справка об ассигнованиях»/«Справка об изменении бюджетных назначений» на статусе *«утвержденный бюджет»*;
- «Справка об изменении бюджетных назначений» с признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете** на статусах *«обработка завершена»*, *«направлен на утверждение»*;
- «Справка об изменении бюджетных назначений» с признаком **Без внесения изменений в закон о бюджете** на статусе *«планируется к утверждению»*, если предыдущий статус у документа был *«обработка завершена»* (на *«планируется к утверждению»* был переведен с *«обработка завершена»*).

При сохранении строк в системе осуществляется ряд неигнорируемых контролей:

- Контроль на наличие строк с одинаковой комбинацией кодов (КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, КВСР, Доп.ФК, Доп.ЭК, Доп.КР, КВФО, Код цели). При непрохождении контроля пользователю выдается текстовое сообщение вида: «Введенная комбинация кодов уже присутствует в списке».
- Контроль на равенство суммы полей **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений** сумме соответствующего года. При непрохождении контроля пользователю выдается сообщение вида: «Сумма в поле Сумма(год планирования) должна быть равна сумме, указанной в источниках». Контроль не распространяется на строку если значение поля **Код цели** равно 0 (не указан).
- Контроль соответствия сумм расшифровкам по источникам финансирования (Системные параметры→Планирование→Расходные документы→Общие настройки, группа параметров **Источники средств в документах по расходам**).

**Примечание.** Суммовые поля по лимитам доступны на редактирование, если параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств** активен и в выбранном бланке расходов активен параметр **Разрешать доведение лимитов**. Суммовые поля по лимитам недоступны на редактирование, если параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств** активен и в выбранном бланке расходов неактивен параметр **Разрешать доведение лимитов**. Подробное описание настройки системных параметров см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

**Примечание.** Кнопка **Перенос сумм в лимиты** отображается на форме, если активен системный параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств (Системные параметры→Планирование→Расходные документы, закладка Лимиты)**. При нажатии кнопки **Перенос сумм в лимиты** значения полей группы полей **Ассигнования** строк документа, у которых в поле **Бланк расходов** выбран бланк расходов с активным параметром **Разрешать доведение лимитов**, переносятся в соответствующее поля группы полей **Лимиты**. После чего осуществляется автоматический пересчет значений группы полей **Лимиты** самого документа. Кнопка активна только для документов на редактируемом статусе, у которых хотя бы в одной строке в поле **Бланк расходов** выбран бланк расходов с активным параметром **Разрешать доведение лимитов**.

**Примечание.** При помесечном планировании для закладки **Лимиты** действует контроль **Сумма лимитов в полях с месячной разбивкой в расходных документах не должна быть меньше нуля**, для закладки **Ассигнования** – **Сумма ассигнований в полях с месячной разбивкой в расходных документах не должна быть меньше нуля**.

**Примечание.** Кнопка **Рассчитать** активна только на редактируемых статусах. При нажатии кнопки, если заполнено хотя бы одно из полей: **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений**, выводится игнорируемое сообщение: «Суммы в полях по источникам средств будут пересчитаны. Продолжить?». При нажатии кнопки **Нет** окно сообщения закрывается, расчет не выполняется. При нажатии кнопки **Да** окно сообщения закрывается, расчет выполняется. Расчет осуществляется по выбранной строке документа. Расчет производится в расходных документах по полям **Ассигнования, Лимиты** блока **Софинансирование**, если по бланку расходов разрешено доведение ассигнований, лимитов соответственно.

### 3.6.2 Обработка ЭД «Справка об ассигнованиях»

ЭД «Справка об ассигнованиях» создается на статусе «отложен».

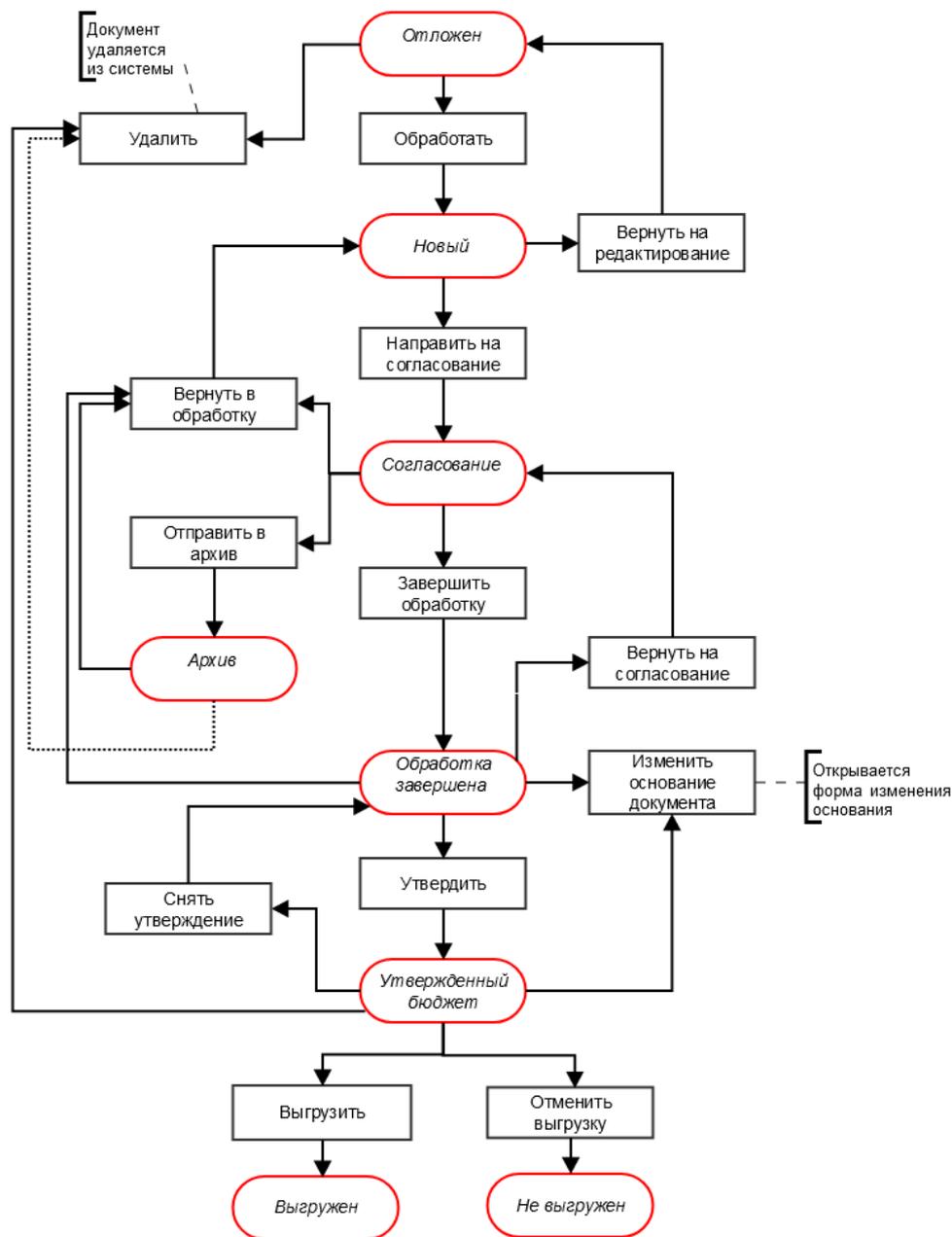


Рисунок 40 – Блок-схема статусной модели ЭД «Справка об ассигнованиях»

Возможные статусы электронного документа:

«Отложен»<sup>117</sup>

[«Новый»](#)<sup>117</sup>

[«Согласование»](#)<sup>120</sup>

[«Архив»](#)<sup>120</sup>

[«Обработка завершена»](#)<sup>120</sup>

[«Утвержденный бюджет»](#)<sup>121</sup>

### 3.6.2.1 ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «отложен»

Над ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе *«отложен»* можно выполнить действия:

- ❖ **Удалить** – при выполнении действия документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке.
- ❖ **Обработать** – действие выполняется при отправке ЭД «Справка об ассигнованиях» в обработку. При выполнении действия осуществляется контроль на заполнение полей **Бланк расходов** и **Версия**. При невыполнении условий контроля появляется сообщение об ошибке типа AZK-3091. При выполнении контроля документ переходит на статус *«новый»*. ЭД «Справка об ассигнованиях» доступен для редактирования.

*Примечание. При выполнении действия осуществляется Контроль соответствия сумм расшифровкам по источникам финансирования (Системные параметры→Планирование→Расходные документы→Общие настройки, группа параметров Источники средств в документах по расходам).*

### 3.6.2.2 ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «новый»

Над ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе *«новый»* можно выполнить следующие действия:

- ❖ **Вернуть на редактирование** – ЭД «Справка об ассигнованиях» возвращается на статус *«отложен»*. Документ доступен для редактирования.
- ❖ **Направить на согласование** – в результате выполнения действия документ переходит на статус *«согласование»*. ЭД «Справка об ассигнованиях» становится доступным только для просмотра. При переходе на статус *«согласование»* осуществляются контроль расходных обязательств и контроль соответствия указанной версии актуальной.

- контроль на равенство сумм по КЦСР. Если значения сумм всех закладок ЭД «Справка об ассигнованиях» по КЦСР (кроме закладки **Мероприятия**) не равно суммам по КЦСР закладки **Мероприятия** ЭД «Справка об ассигнованиях», на экране появляется системное сообщение об ошибке типа AZK-3276.

При нажатии на кнопку **Yes (Да)** обработка документа продолжается.

***Примечание.** Контроль осуществляется, если для ЭД «Справка об ассигнованиях» установлен параметр **Контроль суммы** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

- контроль соответствия указанных КЦСР в ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие», указанным КЦСР в ЭД «Справка об ассигнованиях» на закладке **Мероприятие**. Если на закладке **Мероприятие** ЭД «Справка об ассигнованиях» сформированы КЦСР не соответствующие КЦСР ЭД «ВЦП/Отдельное мероприятие/Основное мероприятие», на экране появляется системное сообщение об ошибке типа AZK-3275.

При нажатии на кнопку **Yes (Да)** обработка документа продолжается.

***Примечание.** При переводе ЭД «Справка об ассигнованиях» на статус «согласование» осуществляется жесткий контроль на равенство значений в поле общей суммы ассигнований (лимитов) значениям в полях по источникам средств, при условии, если в суммах по источникам хотя бы одна отлична от 0.00.*

***Примечание.** Контроль осуществляется, если для ЭД «Справка об ассигнованиях» установлен параметр **Контроль соответствия указанных КЦСР в ЭД «ВЦП/АЦП/ОМ»**, указанным КЦСР в расходных документах на закладке **Мероприятие** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

*Примечание.* При включенном системном параметре **Проверять соответствие расходных КБК и кодов целей в документах по полям** (пункт меню **Сервис→Системные параметры→Планирование→Межбюджет**) при обработке расходных документов и возникновении контроля о несоответствии полей настройки в коде цели значениям, указанным в строке сохраняемого/обрабатываемого документа, выводится сообщение с информацией о том, в какой конкретно строке возникает проблема соответствия КБК строки значениям кода цели согласно выставленным в параметре значениям.

➤ Контроль обработки документов с нулевыми суммами ассигнований.

*Примечание.* Контроль осуществляется, если включен параметр **Контроль обработки документов с нулевыми суммами ассигнований** (пункт меню **Сервис→Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).

Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).

- контроль ввода укрупненных кодов. Если в ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» определен хотя бы один КБК, не прошедший проверку с типом контроля Жесткий, то:
  - при наличии специальной возможности **Позволять игнорировать контроль на ввод укрупненных кодов**, на экране появляется игнорируемое системное сообщение, где перечислены КБК и их значения, не прошедшие проверку;
  - при отсутствии специальной возможности **Позволять игнорировать контроль на ввод укрупненных кодов**, на экране появляется неигнорируемое системное сообщение, где перечислены КБК и их значения, не прошедшие проверку.

*Примечание.* Жесткость контроля зависит от наличия специальной возможности **Позволять игнорировать контроль на ввод укрупненных кодов** (пункт меню **Сервис→Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**).

Подробное описание настройки системного параметра см. в документации [«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).

*Примечание. При переводе ЭД «Справка об ассигнованиях» со статуса «новый» на статус «согласование» проверяется значение поля **Признак МБТ** в шапке документа. Если в поле указан признак «Нет» - необходимо, чтобы значения КВР в строках документа не пересекались (не совпадали) со значениями КВР, указанными в настройке для значений Дотации, Субсидии, Субвенции, Иных МБТ. Если КВР совпадают - срабатывает жесткий контроль..*

### 3.6.2.3 ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «согласование»

Над ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «согласование» можно выполнить действия:

- ❖ **Отправить в архив** – при выполнении действия документ переходит на статус «архив». ЭД «Справка об ассигнованиях» доступен только для просмотра. Поле **Версия** очищается.
- ❖ **Вернуть в обработку** – при выполнении действия ЭД «Справка об ассигнованиях» возвращается на статус «новый» и становится доступным для редактирования.
- ❖ **Завершить обработку** – документ переходит на статус «обработка завершена» и становится доступным только для просмотра.

### 3.6.2.4 ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «архив»

Для ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «архив» можно выполнить действия:

- ❖ **Удалить** – при выполнении действия документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке.
- ❖ **Вернуть в обработку** – при выборе действия ЭД «Справка об ассигнованиях» возвращается на статус «новый» и становится доступным для редактирования.

### 3.6.2.5 ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «обработка завершена»

Над ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «обработка завершена» можно выполнить действия:

- ❖ **Вернуть в обработку** – при выполнении действия ЭД «Справка об ассигнованиях» возвращается на

статус «*новый*» и становится доступным для редактирования.

- ❖ **Утвердить** – при выполнении действия на экране появится форма ввода информации об утверждении ЭД «Справка об ассигнованиях». ЭД «Справка об ассигнованиях» получает статус «*утвержденный бюджет*».
- ❖ **Изменить основание документа** – при выполнении действия открывается форма редактирования полей **Основание** и **Комментарий**:

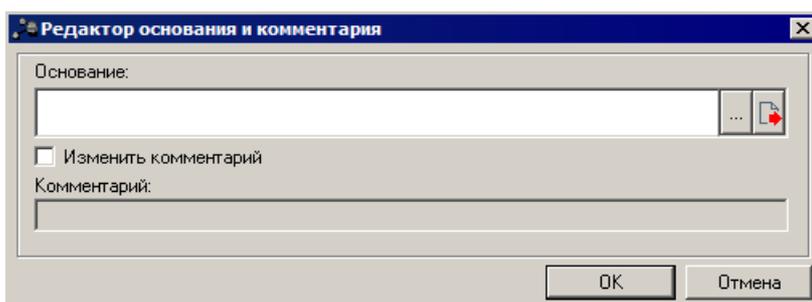


Рисунок 41 – Форма изменения основания документа

В форме изменения основания документа заполняются следующие поля:

- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается ЭД «Бюджетная заявка». Механизм заполнения аналогичен механизму поля **Основание** на форме создания документа.
- **Изменить комментарий** – при включении параметра поле **Комментарий** становится доступным для редактирования.
- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к ЭД «Бюджетная заявка».

### 3.6.2.6 ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «утвержденный бюджет»

Над ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «*утвержденный бюджет*» можно выполнить действия:

- ❖ **Снять утверждение** – в результате выполнения действия ЭД «Справка об ассигнованиях» возвращается на статус «*обработка завершена*». При выполнении действия **Снять утверждение** значение поля **Дата утверждения** очищается и ранее проставленное значение указывается в поле **Комментарий**.

*Примечание. Если ЭД «Бюджетная заявка» имеет внешний статус «выгружен», снятие утверждения невозможно.*

- ❖ **Выгрузить** – действие выполняется при необходимости выгрузки документ в программу Exchange. В

результате ЭД «Справка об ассигнованиях» получает внешний статус «*выгружен*».

- ❖ **Отменить выгрузку** – при выполнении действия отменяется выгрузка документа в программу Exchange. ЭД «Справка об ассигнованиях» получает внешний статус «*не выгружен*».
- ❖ **Изменить основание документа** – при выполнении действия открывается форма редактирования полей **Основание** и **Комментарий**:

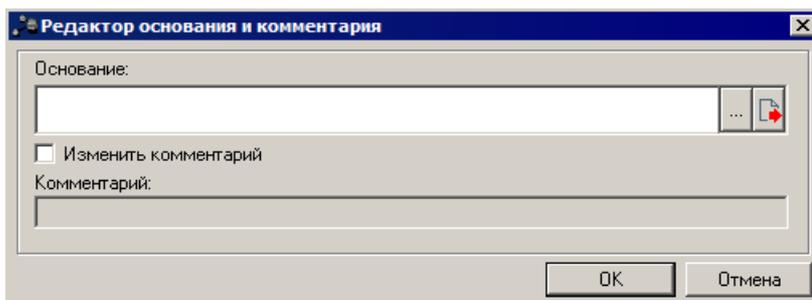


Рисунок 42 – Форма изменения основания документа

В форме изменения основания документа заполняются следующие поля:

- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается ЭД «Бюджетная заявка». Механизм заполнения аналогичен механизму поля **Основание** на форме создания документа.
  - **Изменить комментарий** – при включении параметра поле **Комментарий** становится доступным для редактирования.
  - **Комментарий** – краткий текстовый комментарий к ЭД «Бюджетная заявка».
- ❖ **Удалить** – при выполнении действия документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке.

*Примечание. Для ЭД «Справка об ассигнованиях» с признаком «Без внесения в закон о бюджете» на статусе «утвержденный бюджет» предусмотрена возможность выполнения действия **Копировать в другой бюджет**.*

Для документа доступно действие **Копировать в другой бюджет**. Копирование осуществляется двумя способами: в контекстном меню списка документов и в меню кнопки **Редактировать** .

При выполнении действия на экране появится форма:

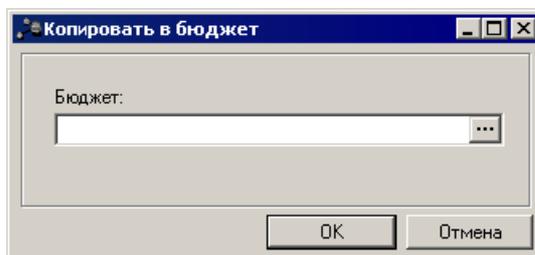


Рисунок 43 – Форма выбора бюджета

Значение поля **Бюджет** заполняется из справочника *Бюджеты*. Для подтверждения импорта нажимается кнопка **ОК**.

*Примечание.* Импорт осуществляется в бюджет другого года, но не меньше того, из которого происходит импорт.

### 3.7 Пофакторный анализ отклонений

В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность пофакторного анализа отклонений проекта бюджета от утвержденного бюджета.

Для осуществления пофакторного анализа отклонений в списке документов отмечается один документ и нажимается кнопка  на панели инструментов.

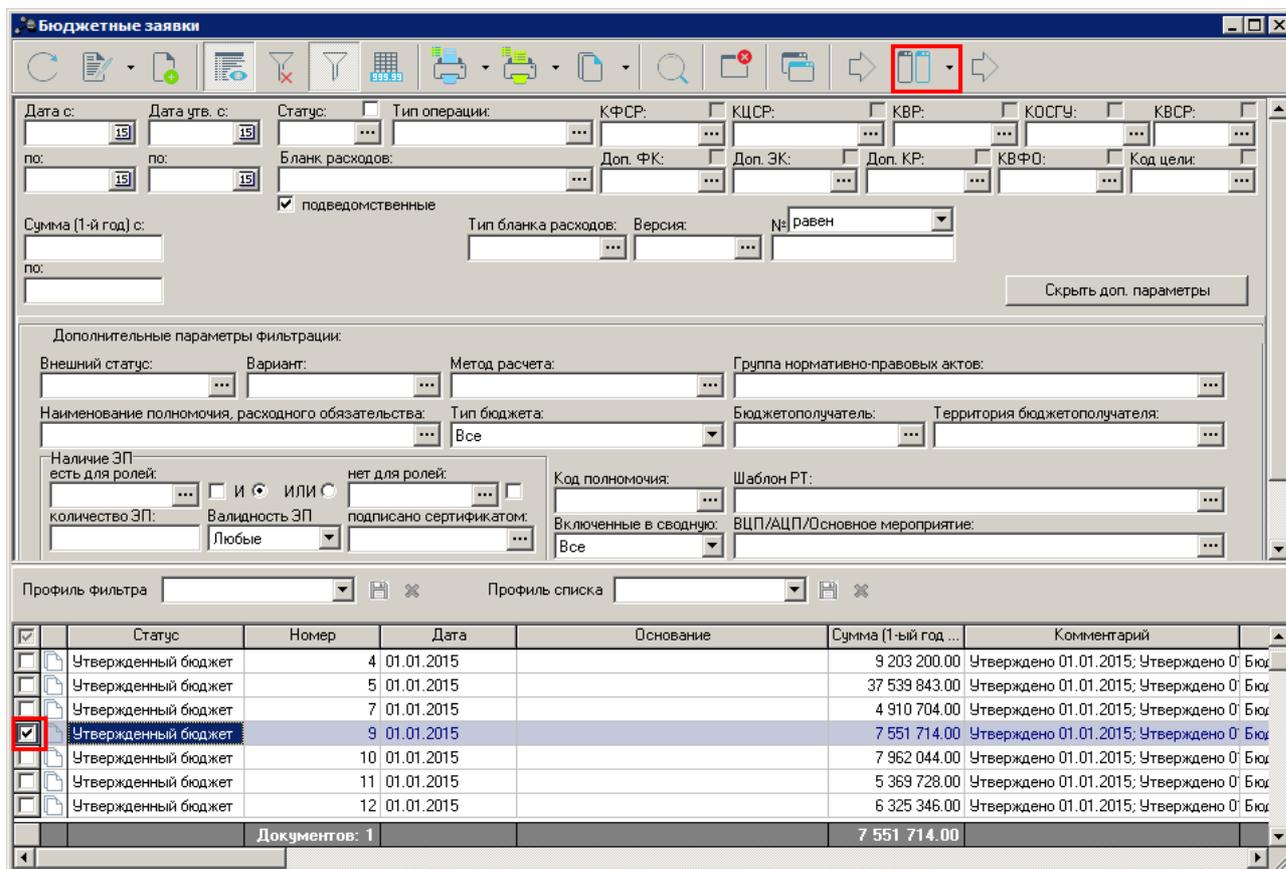


Рисунок 44 – Список документов ЭД «Бюджетная заявка»

В меню кнопки  выбирается одно из действий: **Сравнить с Бюджетной заявкой**, **Сравнить со Справкой об ассигнованиях**, **Сравнить с Бюджетной заявкой на изменение ассигнований**, **Сравнить со Справкой об изменении бюджетных назначений**.

Сравнению подлежат одинаковые типы документов – ЭД «Справка об ассигнованиях» сравниваются с ЭД «Справка об ассигнованиях» или ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений», ЭД «Бюджетная заявка» сравниваются с ЭД «Бюджетная заявка» или ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований».

При выборе одного из действий на экране появится список для выбора документа, подлежащего сравнению с отмеченным документом.

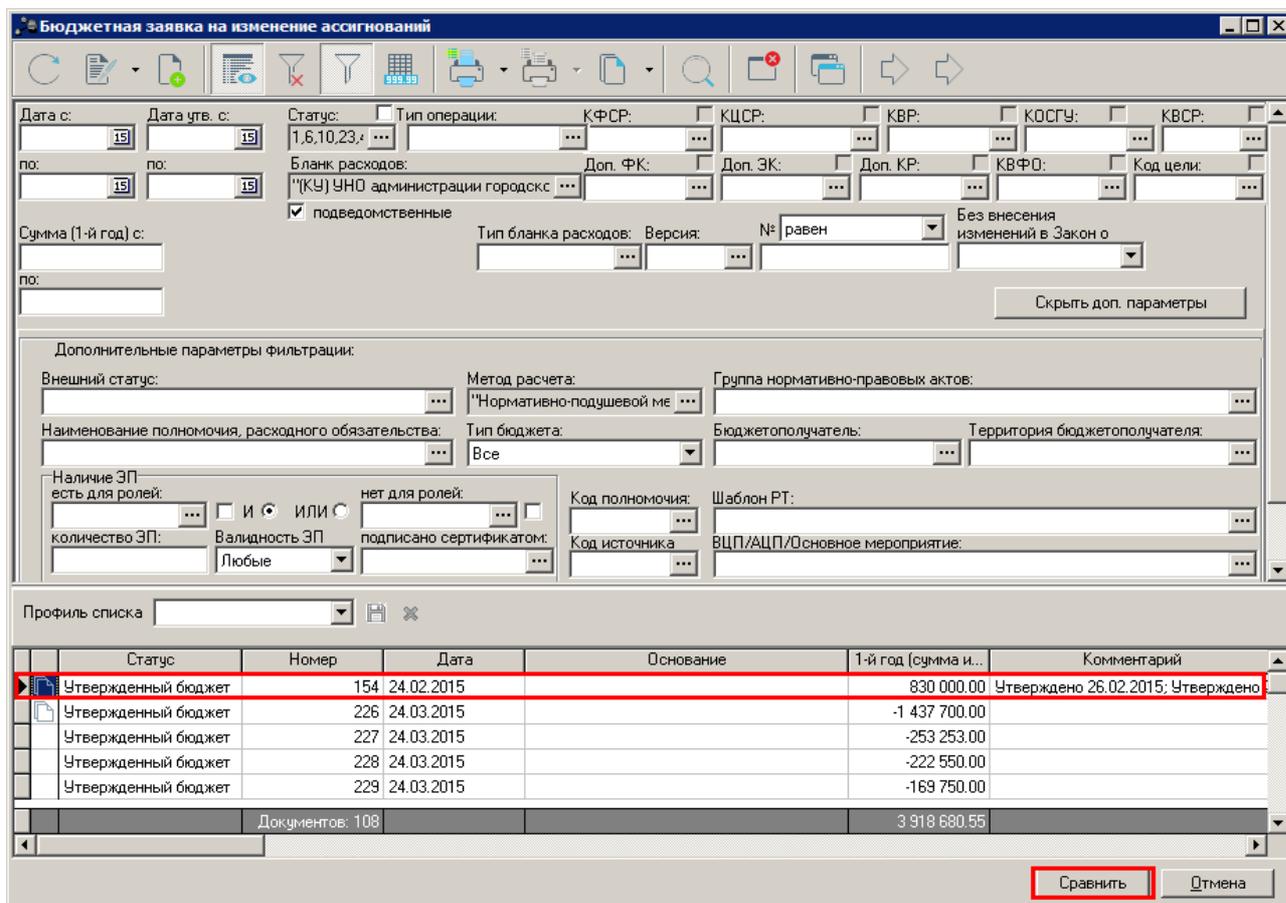


Рисунок 45 – Список для выбора документа для пофакторного анализа отклонений

Список документов содержит документы, находящиеся на всех статусах, начиная со статуса «новый», отфильтрованные по бланку расходов и методу расчета первоначально отмеченного документа. Для пофакторного анализа выбираются документы по изменению утвержденного бюджета, рассчитанные теми же методами, что и документы утвержденного бюджета.

При фильтрации ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» и ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений», рассчитываемых методом натуральных показателей, учитываются только строки с типом рассчитываемой суммы «проект бюджета (суммы с уч. изменений к утв. бюджету)».

По бюджетным строкам, которые имеют одинаковые бланки расходов, бюджетополучателей и КБК, сравниваются суммы (суммы документов утвержденного бюджета с суммами документов по изменению утвержденного бюджета или суммы документов разных версий) и расшифровки по методам расчета.

В списке документов на нужной строке устанавливается курсор и нажимается кнопка **Сравнить**. Результат пофакторного анализа сформируется в виде отчета в формате xls.

Пофакторный анализ отклонений																				
Истор документа	7 72																			
Дата документа	10.11.2008 26.11.2008																			
Статус документа	Отклонен Сегласен																			
Вид документа	Основной Основным эфос																			
Бланк расходов	Бюджетополучатель	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Деп. ФК	Деп. ЭК	Деп. КР	КОФ	Расходное обязательство	Сумма 1-й год планирования			Сумма 2-й год планирования			Сумма 3-й год планирования		
												№7 от 10.11.2008г.	№22 от 26.11.2008г.	Отклонение	№7 от 10.11.2008г.	№22 от 26.11.2008г.	Отклонение	№7 от 10.11.2008г.	№22 от 26.11.2008г.	Отклонение
Исходные-подразметки метод																				
МДОУ Ситганзай дгээий сэд	МДОУ Ситганзай	0000	0000000	000	223	000	000	403	000	финансовый	Высшее	8 000,00	-8 000,00		9 200,00	-9 200,00		11 500,00	-11 500,00	
МДОУ Ситганзай дгээий сэд	МДОУ Ситганзай	0000	0000000	000	223	000	000	402	000	финансовый	Высшее	12 000,00	-12 000,00		13 800,00	-13 800,00		17 250,00	-17 250,00	
МДОУ Ситганзай дгээий сэд	МДОУ Ситганзай	0000	0000000	000	223	000	000	001	000	финансовый	Высшее	53 400,00	-53 400,00		61 410,00	-61 410,00		76 762,50	-76 762,50	
МДОУ Ситганзай дгээий сэд	МДОУ Ситганзай	0000	0000000	000	223	000	000	002	000	финансовый	Высшее	150 000,00	-150 000,00		172 500,00	-172 500,00		215 625,00	-215 625,00	
МДОУ Ситганзай дгээий сэд	МДОУ Ситганзай	0000	0000000	000	226	000	000	000	000	финансовый	Высшее	168 989,40	-168 989,40		194 337,81	-194 337,81		199 407,49	-199 407,49	
МДОУ Ситганзай дгээий сэд	МДОУ Ситганзай	0000	0000000	000	211	000	000	406	000	финансовый	Высшее	262 065,37	-262 065,37							
МДОУ Ситганзай дгээий сэд	МДОУ Ситганзай дгээий сэд	0000	0000000	000	223	000	000	012	000	Наличные средства государственной казначейской п/о	РС-А1700 Обеспечение государственной казначейской п/о	11 080 202,00		181 700,00		181 700,00		197 500,00		197 500,00

Рисунок 46 – Пофакторный анализ отклонений

Описание колонок, которые содержатся в печатной форме отчета *Пофакторный анализ отклонений*:

Таблица 2 – Описание колонок отчета «Пофакторный анализ отклонений»

Название колонки	Описание	
Бланк расходов	Название бланка расходов, по которому выводятся данные в отчет.	
Бюджетополучатель	Наименование организации – получателя бюджетных средств.	
КБК	Коды бюджетной классификации	
Расходное обязательство	Расходное обязательство, на основании которого планируются расходы бюджета	
Сумма 1-й год планирования	Номер и дата документа	Сумма сравниваемого документа за 1-й год планирования
	Номер и дата документа	Сумма документа, выбранного для сравнения, за 1-й год планирования
	Отклонение	Разница сумм сравниваемого документа и документа, выбранного для сравнения, за 1-й год планирования
Сумма 2-й год планирования	Номер и дата документа	Сумма сравниваемого документа за 2-й год планирования
	Номер и дата документа	Сумма документа, выбранного для сравнения, за 2-й год планирования
	Отклонение	Разница сумм сравниваемого документа и документа, выбранного для сравнения, за 2-й год планирования

Название колонки		Описание
Сумма 3-й год планирования	Номер и дата документа	Сумма сравниваемого документа за 3-й год планирования
	Номер и дата документа	Сумма документа, выбранного для сравнения, за 3-й год планирования
	Отклонение	Разница сумм сравниваемого документа и документа, выбранного для сравнения, за 3-й год планирования

*Примечание. Колонки **Сумма (2-ой год планирования)**, **Сумма (3-ий год планирования)** не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xml-файла.*

Если включена системная настройка **Для метода «Не указано», «Плановый метод», «Иные методы» отображать суммы до изменений без учета методов расчета** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**), то при сравнении документов, содержащих строки, рассчитанные методом «Не указано», «Плановый метод», «Иные методы», на экране появится системное сообщение о некорректном сравнении таких строк с предложением продолжить или прервать формирование отчета.

*Примечание. Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

### 3.8 Просмотр операций по планированию расходов

АРМ «Планирование расходов» предназначено для просмотра информации по планированию расходной части бюджета. АРМ предоставляет возможность создавать и редактировать расходные строки документов. В АРМ «Планирование расходов» предусмотрена возможность учитывать данные расходных документов, перенесенные из утвержденного бюджета (параметр **Планирование бюджета с учетом документов прошлых лет** включается через пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа

настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Общие настройки**).

*Примечание. Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

АРМ «Планирование расходов» открывается через пункт меню **Расходы**→**Планирование расходов**.

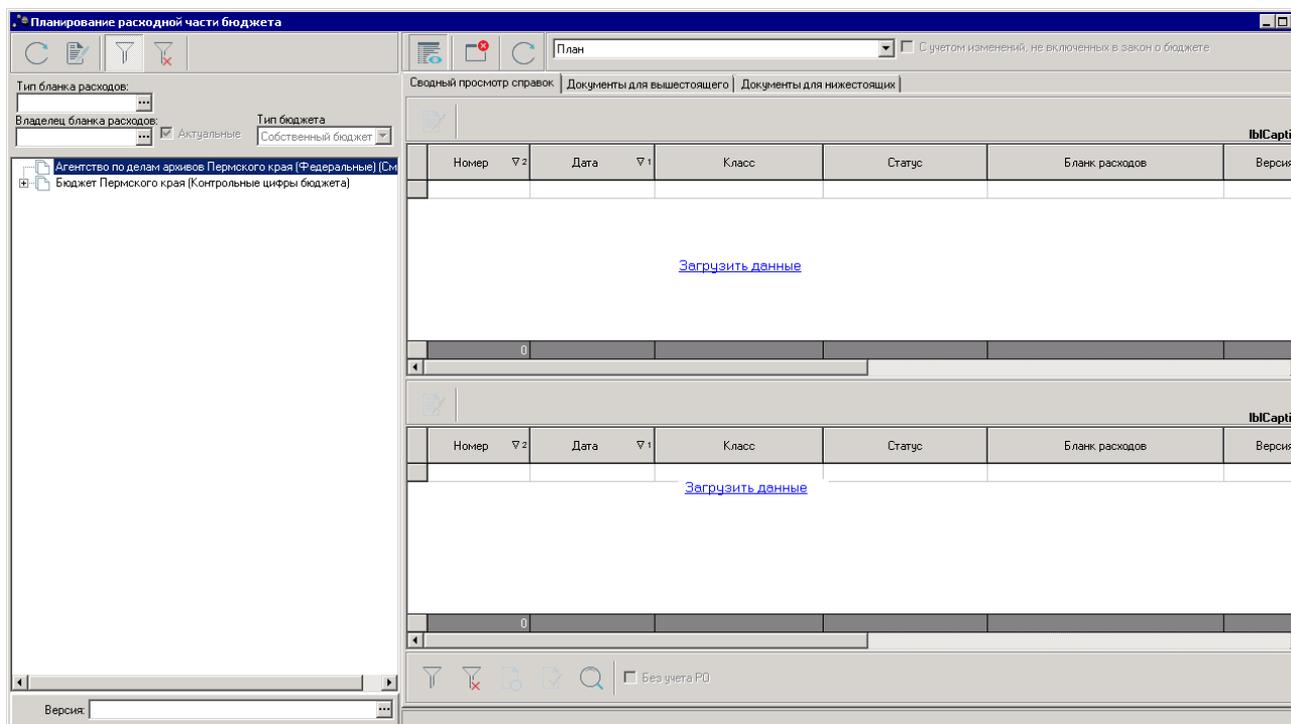


Рисунок 47 – АРМ «Планирование расходов»

АРМ «Планирование расходов» состоит из двух списков. В левой части формы располагается дерево бланков расходов, в правой – списки бюджетных строк/документов, заведенных по выбранным бланкам расходов. Подробное описание работы с деревом бланков расходов и списками документов содержится соответственно в разделах [Список бланков расходов](#)<sup>[129]</sup> и [Список бюджетных строк/документов](#)<sup>[131]</sup>.

### 3.8.1 Список бланков расходов

Список бланков расходов имеет *иерархическую* (многоуровневую) структуру. Его также называют **деревом бланков расходов**. Над деревом бланков расходов располагаются панель инструментов и панель фильтрации.

*Примечание.* Видимость бланков расходов в дереве определяется настройкой организационной роли пользователя (**Справочники**→**Система**→**Роли пользователей**). Описание настройки организационных ролей пользователей содержится в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-4 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Управление доступом. Руководство администратора».

Для открытия формы редактирования нажимается кнопка **Редактировать**  **<F4>**. На экране появится форма:

Свойства

Вышестоящий бланк расходов:  
Министерство Финансов Нижегородской области

Организация:  
ГУП НО "Центр маркетинга Нижегородской обл."

Заголовок:  
ГУП НО "Центр маркетинга Нижегородской обл."

Тип:  
Смета

Источник финансирования:  
Бюджетная деятельность

Вид:  
Расходы бюджета

Сайт:  
Планирование бюджета Нижегородской области

Группа по бюджету:      Группа по бухгалтерии:

Межбюджетные трансферты  
 Актуальный бланк расходов

Бюджетополучатель - юр. лицо без ЛС  
 Проводить финансирование и расход  
 Бланк расходов 1-ого уровня по 25н  
 Автоматическое формирование кассового плана по платным  
 Контролировать перемещение ассигнований

Коэффициент, %:      0.00

Тип бюджета:  
Собственный бюджет

Взаимодействующий бюджет:

ОК      Отмена

Рисунок 48 – Форма редактирования бланка расходов

Для выхода из формы просмотра бланка расходов нажимается кнопка **Отмена**.

Для удобства работы со списком бланков расходов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести следующие параметры фильтрации:

- **Тип бланка расходов** – тип бланка расходов.
- **Вид бланка расходов** – вид бланка расходов, из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Все, Расходы бюджета, ЦБФ и СМС*.
- **Владелец бланка расходов** – название организации-владельца бланка расходов.

выбирается из справочника организаций.

- **Тип бюджета** – тип бюджета, которому соответствует бланк расходов. По умолчанию указывается значение *Собственный бюджет*. Изменение значения параметра фильтрации невозможно.

Если включена опция **Актуальные**, то в списке содержатся только актуальные бланки расходов. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка .

Под деревом бланков расходов располагается поле **Версия**, в котором указывается актуальная версия планирования расходов. По умолчанию указывается актуальная версия планирования расходов. Для выбора другой версии бланков расходов нажимается кнопка . В форме справочника версий планирования расходов выбирается версия, по которой ведется планирование расходной части бюджета.

### 3.8.2 Список бюджетных строк/документов

Список бюджетных строк располагается в правой части АРМ «Планирование расходов». В нем содержатся бюджетные строки выбранного бланка расходов.

Над списком находится панель инструментов, на которой с помощью кнопки  включается один из режимов просмотра информации о планируемых расходах: **Просмотр строк** или **Просмотр документов**. Если включен режим **Просмотр строк**, то в списке отражаются строки документов. При включенном режиме **Просмотр документов** в списке содержатся документы.

Рядом с панелью инструментов располагается списочное поле, в котором выбирается режим просмотра бюджетных строк/документов. В поле можно выбрать один из режимов:

- **План** – при выбранном режиме в списке отражаются суммы планируемых расходов в разбивке по кварталам.
- **Изменение плана** – при выбранном режиме в списках отражаются суммы планируемых изменений в разбивке по кварталам.
- **План с учетом изменений** – при выбранном режиме в списках отражаются суммы планируемых расходов после изменения в разбивке по кварталам.

- **Отклонение плана от утвержденного бюджета в прош. году** – при выбранном режиме в списках отражаются суммы отклонения планируемых расходов от утвержденного бюджета в прошлом году.

*Примечание. При выборе режима **Изменение плана** или **План с учетом изменений ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований»**, **«Справка об изменении бюджетных назначений»**, **«Сводная бюджетная заявка»** (с типом документа **«Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований»**) с активным параметром **Без внесения изменений в закон о бюджете**, находящиеся в статусе **«обработка завершена»**, отображаются без учета фильтра по версии расходов.*

Если активен параметр **Планирование бюджета с учетом документов прошлых лет** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Общие настройки**), то в списочном поле выбирается один из режимов:

- **Утвержденный бюджет с изменениями** – при выбранном режиме в списке отражаются суммы утвержденного бюджета и изменений к нему. Режим используется только для просмотра данных.
- **Проект изменений на очередной плановый/текущий период** – при выбранном режиме в списке отражаются суммы изменений параметров планового периода утвержденного бюджета и второго года планового периода.
- **Проект бюджета на очередной плановый/текущий период** – при выбранном режиме в списке отражаются суммы утвержденного бюджета с учетом изменений. Режим используется только для просмотра данных.

*Примечание. Подробное описание настройки системного параметра см. в документации **«БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»**.*

Рядом со списочным полем для выбора режима просмотра бюджетных строк/документов находится параметр **С учетом изменений, не включенных в закон о бюджете**. Параметр доступен для активации, если:

- при включенном параметре **Планирование бюджета с учетом документов**

**прошлых лет** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Общие настройки**) выбран режим просмотра **Проект изменений на очередной плановый/ текущий период** или **Проект бюджета на очередной плановый/ текущий период**.

- при отключенном параметре **Планирование бюджета с учетом документов прошлых лет** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Общие настройки**) выбран режим просмотра **Изменении плана** или **План с учетом изменений**.

Если параметр **С учетом изменений, не включенных в закон о бюджете** активен, в списке отображаются документы, как имеющие, так и не имеющие признака **С учетом изменений, не включенных в закон о бюджете**. Если параметр отключен, в списке отображаются только документы, не имеющие признака **С учетом изменений, не включенных в закон о бюджете**. Документы в статусе «*утвержденный бюджет*» отображаются в списке всегда, независимо от положения параметра **С учетом изменений, не включенных в закон о бюджете**.

Список состоит из закладок, которые определяют режим просмотра строк/документов по бланкам расходов. Видимость закладок зависит от выбранного типа бланка расходов. Каждой закладке соответствует свой набор таблиц бюджетных строк. Список бюджетных строк может состоять из следующих закладок:

- **Сводный просмотр справок** – закладка доступна только для бланков расходов с типом *Роспись и Контрольные цифры бюджета*. Если просмотр документов осуществляется по бланку расходов с типом *Роспись*, то список содержит следующие таблицы бюджетных строк: **Справки для вышестоящего** и **Справки для нижестоящих**. В случае просмотра информации по бланку расходов с типом *Контрольные цифры бюджета* в списке доступны таблицы бюджетных строк **Контрольные справки** и **Справки для нижестоящих**.
- **Документы для вышестоящего** – закладка доступна для всех типов бланков расходов, кроме бланков расходов с типом *Контрольные цифры бюджета*. На закладке доступны следующие таблицы бюджетных строк: **Справки от**

**вышестоящего и Заявки вышестоящему.**

- **Документы для нижестоящих** – закладка становится доступной только при просмотре документов по бланку расходов с типом *Роспись* и *Контрольные цифры бюджета*. Закладка содержит таблицы бюджетных строк: **Справки для нижестоящих** и **Заявки от нижестоящих**.
- **Сводный просмотр ЭД ФО** – закладка доступна только в случае просмотра информации по бланку расходов с типом *Контрольные цифры бюджета*. Данная закладка содержит следующие таблицы бюджетных строк: **Контрольные справки** и **Заявки вышестоящему**.

В нижней части формы располагается таблица, в которой отражается итоговая разница между суммой всех ЭД «Справка об ассигнованиях» и ЭД «Бюджетная заявка»; а также разница между суммой ЭД «Справка об ассигнованиях» и ЭД «Бюджетная заявка» по выделенной бюджетной строке.

Под списком документов располагается панель инструментов.



**Рисунок 49 – Стандартные функциональные кнопки списка документов**

На панели инструментов располагаются следующие стандартные функциональные кнопки:

**Таблица 3 – Стандартные функциональные кнопки списка документов**

Кнопка	Название	Функция
	<b>Показать панель фильтрации</b>	С помощью кнопки можно показать или скрыть панель фильтрации.
	<b>Очистить фильтр</b>	Используется для удаления введенных параметров фильтрации.
	<b>Только различающиеся</b>	При нажатии кнопки осуществляется просмотр только бюджетных строк, по которым не сформированы документы вышестоящим или нижестоящим участником бюджетного процесса или у которых сумма планируемых расходов не совпадает с суммой планируемых ассигнований. Параметр отключается при включении режима <b>Только совпадающие</b> .

Кнопка	Название	Функция
	<b>Только совпадающие</b>	При нажатии кнопки осуществляется просмотр бюджетных строк, у которых сумма планируемых расходов совпадает с суммой планируемых ассигнований. Параметр отключается при включении режима <b>Только различающиеся</b> .
	<b>Сгруппировать</b>	Используется при группировке расходных строк по бланку расходов. При группировке строк поле Расходное обязательство учитывается, если не активен параметр <b>Без учета РО</b> .
	<b>Без учета РО</b>	При включении параметра в режиме <b>Показать строки</b> расходные обязательства не учитываются, строки с одинаковым набором КБК, бланком расходов и бюджетополучателем отображаются одной строкой.

В режимах **Изменение плана** и **План с учетом изменений** ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений», ЭД «Сводная бюджетная заявка» (тип документа «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований») с активным параметром **Без внесения изменений в закон о бюджете**, находящиеся в статусе «*обработка завершена*», отображаются без учета фильтра по версии расходов.

### 3.8.2.1 Панель фильтрации

Над панелью инструментов располагается панель фильтрации, которая используется для удобства работы со списком документов. Панель фильтрации имеет вид:

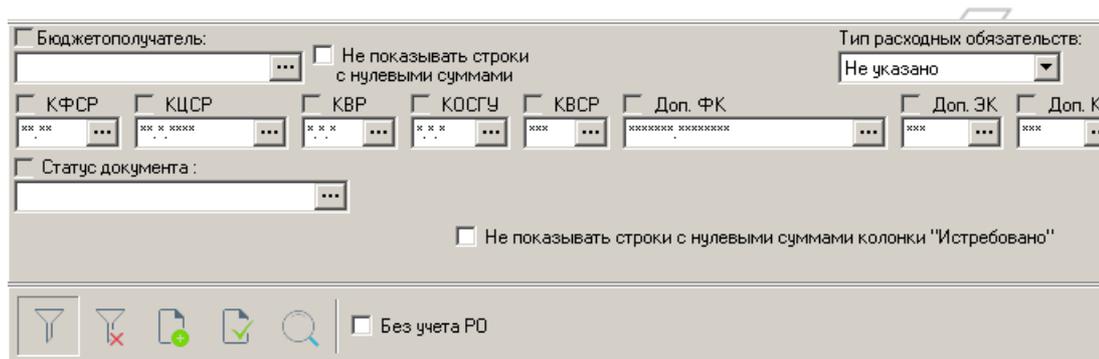


Рисунок 50 – Панель фильтрации списка документов

Фильтрация данных списка может осуществляться по следующим параметрам:

- **Бюджетополучатель;**
- **КБК;**

- **Дата утверждения с ... по;**
- **Бланк расходов;**
- **Тип бланка расходов;**
- **Вид бланка расходов;**
- **Организация;**
- **Статус документа** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Новый, В обработке, Обработка завершена, Согласование, Утвержденный бюджет, Планируется к утверждению, Направлен на утверждение.*

**Примечание.** Для закладки Сводный просмотр справок при включенном фильтре в выборе параметра **«Статус документа»** отображаются статусы ЭД «Справка об ассигнованиях/Справка об изменениях бюджетных назначений»: «новый», «согласование», «обработка завершена», «утвержденный бюджет» в режиме АРМ: «Проект изменений на очередной и плановый/текущий период» и «Проект бюджета на очередной и плановый/текущий период»; «утвержденный бюджет» в режиме АРМ: «Утвержденный бюджет с изменениями». Для закладок Документы для вышестоящего и Документы для нижестоящего при включенном фильтре в выборе параметра «Статус документа» отображаются статусы: «новый», «согласование», «в обработке», «обработка завершена», «планируется к утверждению», «направлен на утверждение», «утвержденный бюджет» в режиме АРМ «Проект изменений на очередной и плановый/текущий период» и «Проект бюджета на очередной и плановый/текущий период»; «планируется к утверждению», «направлен на утверждение», «утвержденный бюджет» в режиме АРМ «Утвержденный бюджет с изменениями».

**Примечание.** Поле **Тип расходных обязательств** доступно на панели фильтрации, если включен режим **Просмотр строк**. Поле **Дата утверждения с ... по** доступно на панели фильтрации, если выбран режим **Изменение плана** или **План с учетом изменений**. Работа фильтра распространяется на документы, которые находятся в статусе «утвержденный бюджет».

При фильтрации списка по статусу документа «планируется к утверждению» отображаются все документы в статусах «согласование», «обработка завершена», «утвержденный бюджет».

Параметры фильтрации **Бланк расходов, Тип бланка расходов, Вид бланка расходов** и **Организация** доступны только на закладке Документы для нижестоящих.

На панели фильтрации можно задать расширенную фильтрацию данных по КБК. Для этого необходимо воспользоваться маской, которая позволяет отбирать значения по части кода. Маску можно вводить в нескольких полях одновременно.

На панели, рядом с полями фильтра, располагается опция **Кроме**. При ее включении из списка исключаются бюджетные строки, значения которых совпадают со значениями, указанными на панели фильтрации.

На панели фильтрации располагается параметр **Не показывать строки с нулевыми суммами**. Если он включен, то в списке содержатся только бюджетные строки, в которых значения сумм не равны нулю.

На панели фильтрации располагается параметр **Не показывать строки с нулевыми суммами колонки «Истребовано»**.

Если он включен, то в списке не отображаются бюджетные строки с нулевыми суммами из колонки *Истребовано*.

### 3.8.2.2 Колонки таблиц бюджетных строк/документов

Все таблицы бюджетных строк/документов имеют одинаковые колонки. В АРМ «Планирование расходов» можно настроить их видимость и последовательность.

Если включен системный параметр **Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств** то в АРМ «Планирование расходов» присутствуют колонки с лимитами (**Лимиты (1-й год планирования)**, **Лимиты (2-й год планирования)**, **Лимиты (3-й год планирования)**).

Состав колонок в списке зависит от включенного режима просмотра. Если включен режим просмотра **Просмотр строк**, то список состоит из следующих колонок:

Таблица 4 – Описание колонок списка бюджетных строк

Название колонки	Описание
Бланк расходов	Наименование бланка расходов, по которому сформированы документы
Бюджетополучатель	Наименование получателя бюджетных средств
КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, КВСР, Доп. ФК, Доп.ЭК, Доп. КР, КВФО	Коды расходной классификации, по которым определяется бюджетная строка

Название колонки		Описание
Ассигнования 1 кв. – Ассигнования 4 кв.		Суммы планируемых ассигнований по квартальной разбивке. Колонки доступны, если выбран режим <b>План</b>
Ассигнования (1-й год планирования)		Сумма планируемых ассигнований за первый год планирования расходов
Ассигнования (2-ой год планирования)		Сумма планируемых ассигнований за второй год планирования расходов
Ассигнования (3-й год планирования)		Сумма планируемых ассигнований за третий год планирования расходов
Полномочие, расходное обязательство		Код и название полномочия, расходного обязательства, на основании которого планируются расходы бюджета.
Ассигнования (1-ый год планирования)	Муниципальные средства	Сумма планируемых ассигнований из Муниципальных средств за первый год планирования расходов
	Средства поселений	Сумма планируемых ассигнований из Средств поселений за первый год планирования расходов
	Федеральные средства	Сумма планируемых ассигнований из Федеральных средств за первый год планирования расходов
Ассигнования (2-ой год планирования)	Федеральные средства	Сумма планируемых ассигнований из Федеральных средств за второй год планирования расходов
	Региональные средства	Сумма планируемых ассигнований из Региональных средств за второй год планирования расходов
	Муниципальные средства	Сумма планируемых ассигнований из Муниципальных средств за второй год планирования расходов
	Средства поселений	Сумма планируемых ассигнований из Средств поселений за второй год планирования расходов
Ассигнования (1-ый год планирования)	Региональные средства	Сумма планируемых ассигнований из Региональных средств за первый год планирования расходов
Ассигнования (3-ой год планирования)	Федеральные средства	Сумма планируемых ассигнований из Федеральных средств за третий год планирования расходов
	Региональные средства	Сумма планируемых ассигнований из Региональных средств за третий год планирования расходов
	Муниципальные средства	Сумма планируемых ассигнований из Муниципальных средств за третий год планирования расходов
	Средства поселений	Сумма планируемых ассигнований из Средств поселений за третий год планирования расходов

**Примечание.** Колонки **Ассигнования (2-ой год планирования), Ассигнования (3-ий год планирования)** не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xml-файла. Суммы в колонках **Ассигнования 1 кв. – Ассигнования 4 кв., Ассигнования (1-й –3 год планирования)** подсвечиваются синим цветом.

Если включен режим **Просмотр документов**, то список состоит из колонок:

Таблица 5 – Описание колонок списка документов

Название колонки	Описание
Номер	Номер документа
Дата	Дата создания документа
Класс	Класс документа
Статус	Статус, на котором находится документ
Бланк расходов	Название бланка расходов, по которой создан документ
Версия расходов	Версия планирования расходов, по которой создан документ
Метод расчета	Метод расчета планируемых расходов, который используется в документе
Примечание	Примечание к документу
Сумма по строкам	Общая сумма планируемых расходов по строкам документа

### 3.8.2.3 Контекстное меню таблицы бюджетных строк

Контекстное меню таблицы бюджетных строк вызывается нажатием правой кнопки «мыши» на ячейке. С помощью контекстного меню можно открыть список документов по бюджетным строкам, форму настройки колонок таблицы и т.д.:

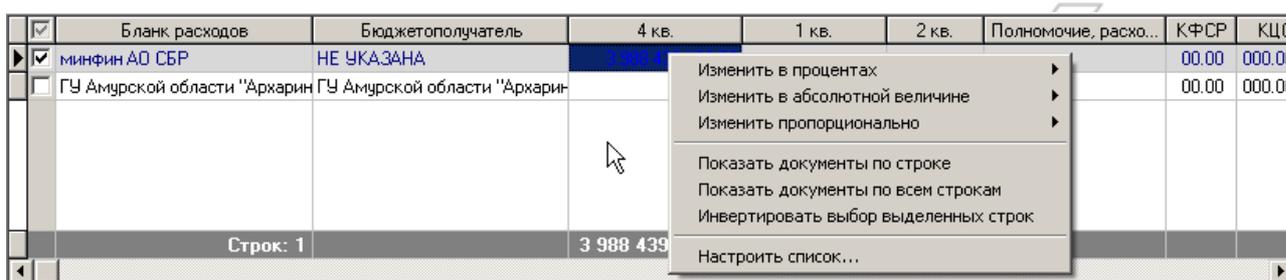


Рисунок 51 – Контекстное меню таблицы бюджетных строк

Контекстное меню таблицы бюджетных строк содержит следующие пункты:

- 1) **Изменить в процентах** – действие выполняется в случае необходимости проведения секвестрирования планируемых сумм расхода или расчета предельных объемов бюджетного финансирования. **Секвестрированием**

называется сокращение расходов в определенном процентном соотношении.

С помощью контекстного меню значение можно увеличить или уменьшить (соответственно подпункты **Увеличить** и **Уменьшить**), при выборе которых на экране появляется окно:



Рисунок 52 – Окно изменения суммы в процентах

В открывшейся форме вводится процент изменения текущей суммы. По умолчанию указывается значение 0. Затем нажимается кнопка **OK**. Сумма по строке автоматически рассчитывается, исходя из указанного процента изменения. Чтобы сохранить внесенные изменения, необходимо нажать кнопку .

***Примечание.** Выполнение действия возможно только для списка документов нижестоящих организаций.*

При проведении секвестрирования и расчета предельных объемов ассигнований автоматически формируется ЭД «Бюджетная заявка» или «Справка об ассигнованиях».

Для отмены внесенных изменений нажимается кнопка .

2) **Изменить в абсолютной величине** – действие выбирается в случае изменения предельного объема бюджетного финансирования. С помощью контекстного меню можно увеличить или уменьшить значение. На экране появится окно:

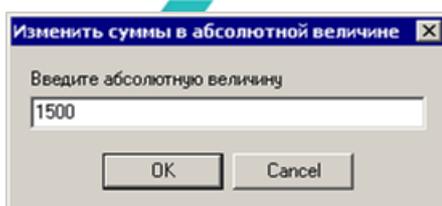


Рисунок 53 – Окно изменения суммы в абсолютной величине

В появившемся окне можно указать целое или десятичное число, на которое необходимо изменить значение.

- 3) **Изменить пропорционально** – действие выбирается в случае необходимости изменения сумм выбранных строк относительно заданной величины. С помощью контекстного меню можно увеличить или уменьшить значение. На экране появится окно:

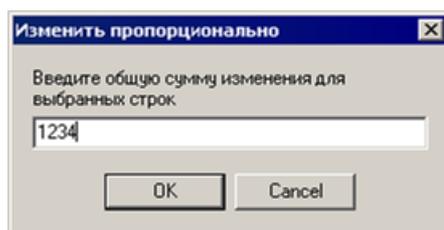


Рисунок 54 – Окно пропорционального изменения суммы

В появившемся окне указывается общая сумма изменения для выбранных строк.

- 4) **Показать документы по строке** – при выполнении действия на экране появляется список документов, сформированных по выбранной строке:

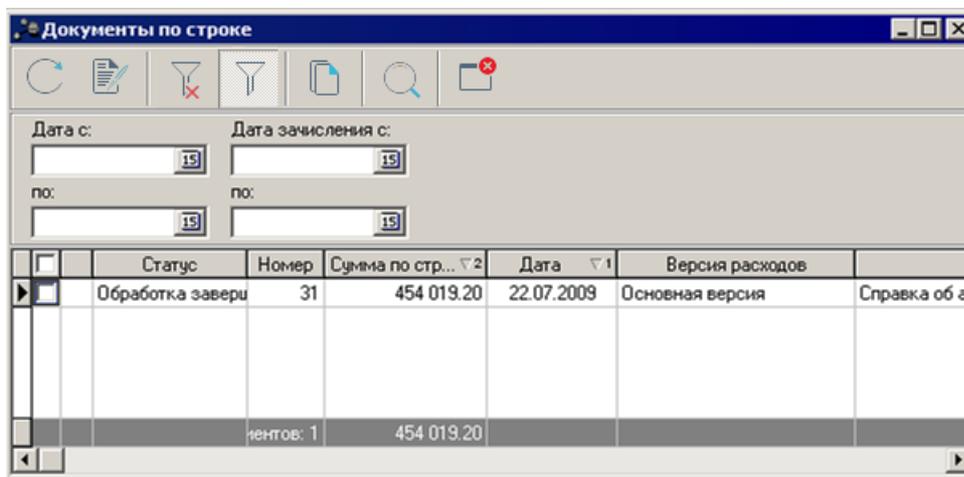


Рисунок 55 – Список документов по бюджетной строке

В открывшемся списке осуществляется просмотр документов, сформированных по выбранной бюджетной строке. Форма просмотра или редактирования документа открывается нажатием кнопки . Чтобы найти документ в списке, нажимается кнопка . В списке документов выполнить обработку одного или нескольких

документов. Обработка документов осуществляется с помощью контекстного меню списка документов, которое вызывается нажатием правой кнопки «мыши» на строке.

Для выхода из списка нажимается кнопка  <Esc>.

- 5) **Показать документы по всем строкам** – действие выполняется в случае необходимости просмотра документов по всем бюджетным строкам таблицы. Список документов по всем строкам представлен выше.
- 6) **Инvertировать выбор выделенных строк** – при выполнении действия в таблице снимается выделение строк.
- 7) **Настроить список** – при выполнении этого действия на экране появляется форма настройки списка колонок.

Пункты меню **Показать документы по строке** и **Показать документы по всем строкам** доступны только при просмотре информации в колонках **Ассигнования 1 кв. – Ассигнования 4 кв., Ассигнования (1-ый год планирования), Ассигнования (2-ой год планирования) и Ассигнования (3-й год планирования)**.

*Примечание. Колонки Ассигнования (2-ой год планирования), Ассигнования (3-ий год планирования) не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xml-файла.*

Форма настройки списка колонок открывается при выборе пункта **Настроить список** в контекстном меню таблицы бюджетных строк. На экране появится окно:

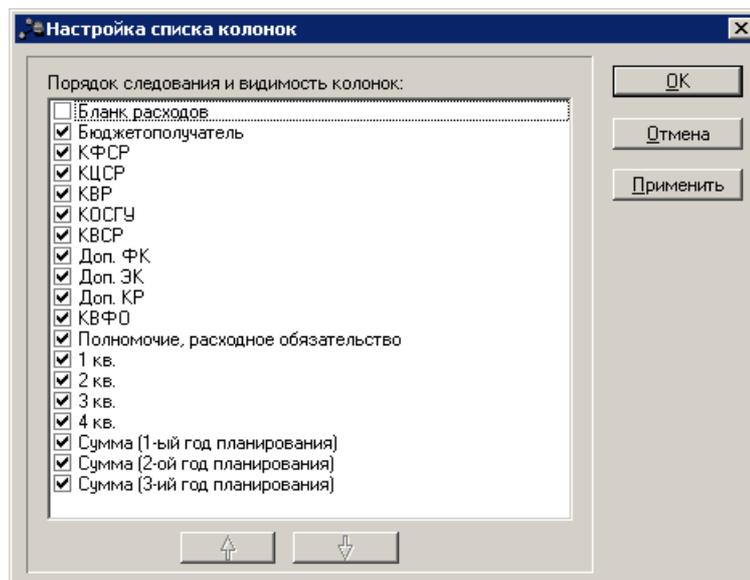


Рисунок 56 – Форма настройки списка колонок

В списке **Порядок следования и видимость колонок** содержатся названия колонок, которые могут отражаться в таблице бюджетных строк. В таблице будут отражаться только отмеченные бюджетные строки.

*Примечание.* Скрытость колонок не означает удаление данных по строке. Это всего лишь режим просмотра.

Последовательность колонок в таблице бюджетных строк зависит от следования элементов в списке. Например, верхней записи списка соответствует первая колонка в таблице бюджетных строк.

Порядок следования колонок устанавливается с помощью кнопок  (**Переместить запись вверх в списке**) и  (**Переместить запись вниз в списке**). При нажатии данных кнопок название выбранной колонки перемещается в списке соответственно вверх или вниз.

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

### 3.8.2.4 Создание бюджетной строки/документа

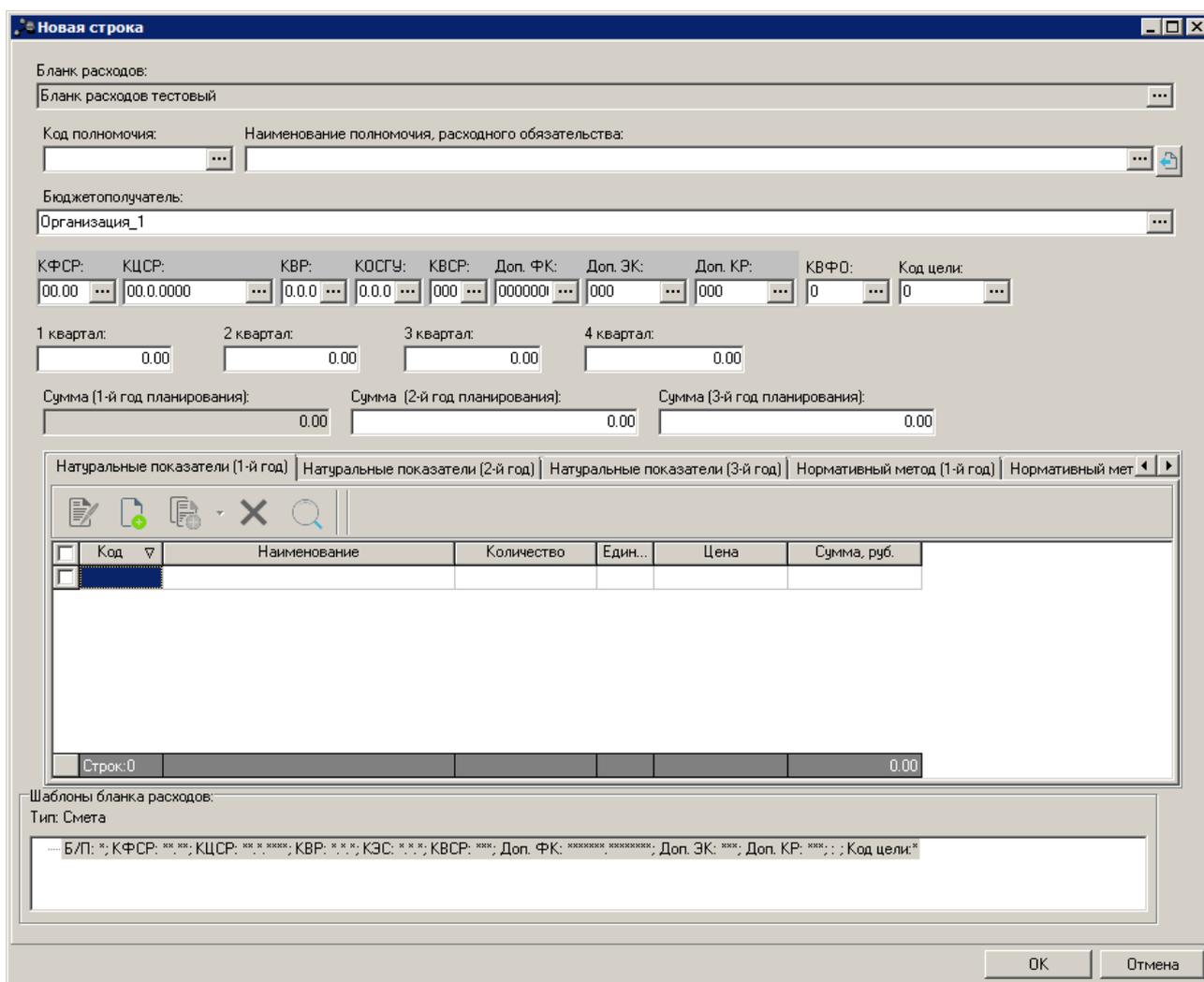
В АРМ «Планирование расходов» можно создать строку ассигнований или документ по бланку расходов. Возможность выполнения действия в списках документов зависит от

типа выбранного бланка расходов.

*Примечание. В АРМ «Планирование расходов» бюджетная строка создается без использования методов расчета.*

### 3.8.2.4.1 Создание бюджетной строки

Чтобы создать новую бюджетную строку, необходимо нажать кнопку  <F9> в режиме просмотра строк. На экране появится форма:



Новая строка

Бланк расходов:  
Бланк расходов тестовый

Код полномочия: Наименование полномочия, расходного обязательства:

Бюджетополучатель:  
Организация\_1

КФСР: КЦСР: КВР: КОСГУ: КВСР: Доп. ФК: Доп. ЭК: Доп. КР: КВФО: Код цели:

00.00 00.0.0000 0.0.0 0.0.0 000 0000001 000 000 0 0

1 квартал: 2 квартал: 3 квартал: 4 квартал:

0.00 0.00 0.00 0.00

Сумма (1-й год планирования): Сумма (2-й год планирования): Сумма (3-й год планирования):

0.00 0.00 0.00

Натуральные показатели (1-й год) | Натуральные показатели (2-й год) | Натуральные показатели (3-й год) | Нормативный метод (1-й год) | Нормативный мет

Код	Наименование	Количество	Един...	Цена	Сумма, руб.

Строк: 0 0.00

Шаблоны бланка расходов:  
Тип: Смета

Б/П: \*; КФСР: \*\*; КЦСР: \*\*\*; КВР: \*\*\*\*; КЭС: \*\*\*\*\*; КВСР: \*\*\*\*; Доп. ФК: \*\*\*\*; Доп. ЭК: \*\*\*\*; Доп. КР: \*\*\*\*; Код цели: \*

OK Отмена

Рисунок 57 – Форма бюджетной строки

На форме содержатся:

- **Бланк расходов** – название бланка расходов, по которому создается бюджетная строка. Поле заполняется автоматически и является доступным для редактирования.
- **Код полномочия** – код полномочия, расходного обязательства. Заполняется автоматически, недоступно для редактирования.
- **Наименование полномочия, расходного обязательства** – название полномочия, расходного обязательства. Заполняется автоматически, недоступно для редактирования.
- **Бюджетополучатель** – наименование организации-получателя бюджетных средств. По умолчанию указывается наименование организации-владельца бланка расходов. .
- **КБК** – коды бюджетной классификации, по которым будет определяться создаваемая бюджетная строка. Значения выбираются из одноименных справочников.
- **1 квартал – 4 квартал** – сумма планируемых расходов в разбивке по кварталам.
- **Сумма (1-ый год планирования)** – сумма планируемых ассигнований за первый год планирования расходов.
- **Сумма (2-ой год планирования)** – сумма планируемых ассигнований за второй год планирования расходов.
- **Сумма (3-й год планирования)** – сумма планируемых ассигнований за третий год планирования расходов.

*Примечание. Поля **Сумма (2-ой год планирования)**, **Сумма (3-ий год планирования)** не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xml-файла.*

Для создания строки расшифровки доступны метод натуральных показателей, нормативный метод, учетный метод (метод индексаций), универсальный на базе метода натуральных показателей, нормативно-подушевой и учетно-подушевой методы.

Строка расшифровки создается нажатием кнопки  на закладке с соответствующим методом расчета и годом планирования.

*Примечание. Подробное описание создания ЭД «Бюджетная заявка» с использованием различных методов расчета содержится в документации [«БАРМ.00004-55 34 13-1 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема расчета проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя»](#).*

После заполнения необходимых полей бюджетная строка добавляется в список нажатием кнопки **ОК**.

Изменение сумм можно осуществить без открытия окна редактирования строки. Для этого сначала выбирается нужное поле с суммой, затем осуществляется щелчок по полю и вносится новая сумма.

В АРМ «Планирование расходов» можно создать бюджетную строку с копированием. Для этого используется кнопка . Для поиска бюджетной строки нажимается кнопка . В открывшейся форме вводятся необходимые изменения, и бюджетная строка сохраняется.

Форма просмотра строки ассигнований открывается нажатием кнопки  <F4>.

Если для бланка расходов, по которому создается строка, определено правило детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях» и ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений», то поля **Бюджетополучатель** и **КБК** заполняются автоматически. Подробное описание автоматического заполнения полей строки содержится выше (см. раздел **Создание ЭД «Справка об ассигнованиях»**).

#### 3.8.2.4.2 Создание документов

Чтобы создать документ, необходимо нажать кнопку  <F9> на панели инструментов над списком строк. На экране появится форма документа. Класс создаваемого документа зависит от выбранного режима просмотра информации в АРМ «Планирование расходов».

#### 3.8.2.5 Закладки списка документов

Список документов может состоять из следующих закладок:

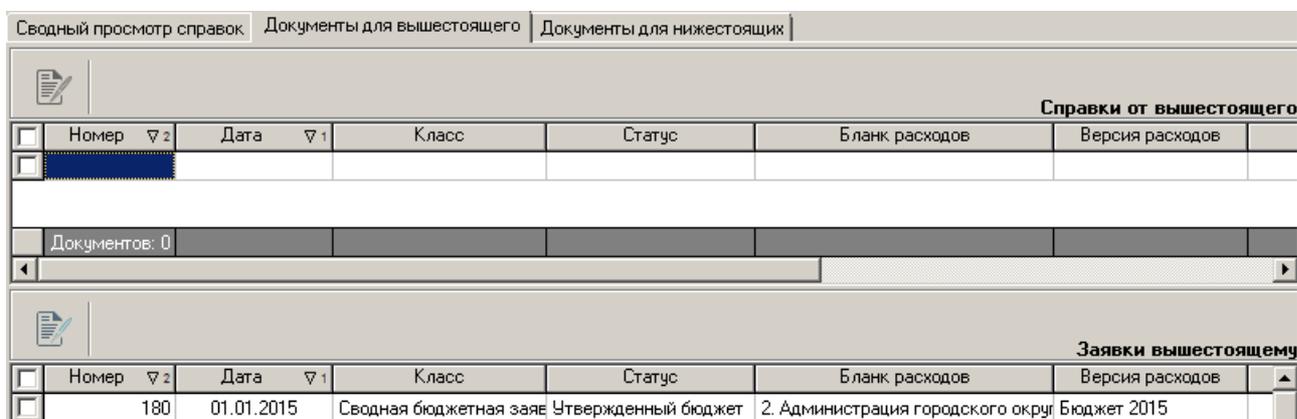
- **Документы для вышестоящего** (см. раздел [Закладка «Документы для вышестоящего»](#)<sup>[147]</sup>);
- **Документы для нижестоящих** (см. раздел [Закладка «Документы для нижестоящих»](#)<sup>[148]</sup>);
- **Сводный просмотр справок** (см. раздел [Закладка «Сводный просмотр справок»](#)<sup>[150]</sup>);

- **Сводный просмотр ЭД ФО** (см. раздел [Закладка «Сводный просмотр ЭД ФО»](#)<sup>153</sup>).

Видимость закладок определяется типом бланка расходов, по которому осуществляется просмотр документов.

### 3.8.2.5.1 Закладка «Документы для вышестоящего»

Закладка **Документы для вышестоящего** состоит из двух таблиц: **Справки от вышестоящего** и **Заявки вышестоящему**. Данные списки имеют вид:



Сводный просмотр справок							
Документы для вышестоящего				Документы для нижестоящих			
Справки от вышестоящего							
<input type="checkbox"/>	Номер ▾ 2	Дата ▾ 1	Класс	Статус	Бланк расходов	Версия расходов	
<input type="checkbox"/>							
Документов: 0							
Заявки вышестоящему							
<input type="checkbox"/>	Номер ▾ 2	Дата ▾ 1	Класс	Статус	Бланк расходов	Версия расходов	
<input type="checkbox"/>	180	01.01.2015	Сводная бюджетная заяв	Утвержденный бюджет	2. Администрация городского округ	Бюджет 2015	

Рисунок 58 – Закладка «Документы для вышестоящего»

Таблица бюджетных строк **Справки от вышестоящих** в зависимости от выбранного режима содержит расходные строки документов или ЭД «Справка об ассигнованиях» и ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений», доведенные вышестоящим участником процесса. Форма редактирования строки или документа открывается нажатием кнопки .

В таблице бюджетных строк **Заявки вышестоящему** находится список строк документов или бюджетных заявок и бюджетных заявок на изменение ассигнований, сформированных по выбранному бланку расходов. Над таблицей располагается стандартная функциональная кнопка , при нажатии которой открывается форма редактирования бюджетной строки или документа.

В нижней части списка располагается бюджетная таблица, в которой отражается следующая информация:

- итоговая разница сумм бюджетных строк, по которым сформированы ЭД «Бюджетная заявка», ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД «Сводная бюджетная заявка», ЭД «Справка об ассигнованиях» и ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений»;
- разница между суммой ЭД «Бюджетная заявка», ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД «Справка об ассигнованиях» и ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» по выделенной бюджетной строке.

Для удобства работы с таблицами бюджетных строк, находящимися на закладке **Документы для вышестоящего**, используются стандартные функциональные кнопки списка документов и панель фильтрации (см. раздел **Список бюджетных строк/документов**<sup>131</sup>).

*Примечание. Если включен параметр **Планирование бюджета с учетом документов прошлых лет** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Общие настройки**), документы и строки на закладках в режиме **Утвержденный режим с изменениями и Проект бюджета на очередной плановый/текущий период** доступны только для просмотра.*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «**БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»**. АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

### 3.8.2.5.2 Закладка «Документы для нижестоящих»

Закладка **Документы для нижестоящих** состоит из таблиц: **Справки для нижестоящих** и **Заявки от нижестоящих**. Форма закладки имеет вид:

Сводный просмотр справок   Документы для вышестоящего   Документы для нижестоящих													
Справки для нижестоящих													
<input type="checkbox"/>	Бланк расходов	Бюджетополучатель	КФСР	КЦСР	К...	КОС...	КВ...	Доп. ...	Доп. ...	Доп. ...	Код цели	КВФО	Полномочие
Строк: 0													
Заявки от нижестоящих													
<input type="checkbox"/>	Бланк расходов	Бюджетополучатель	КФСР	КЦСР	К...	КОС...	КВ...	Доп. ...	Доп. ...	Доп. ...	Код цели	КВФО	Полномочие
<input type="checkbox"/>	(КУ) Большепикинский террит	Большепикинский территория:	01.04	77.7.0019	1.2.1	2.1.1	012	000	000	1.000.000	0	1	
<input type="checkbox"/>	(КУ) Большепикинский террит	Большепикинский территория:	01.04	77.7.0019	1.2.1	2.1.3	012	000	000	1.000.000	0	1	
<input type="checkbox"/>	(КУ) Большепикинский террит	Большепикинский территория:	01.04	77.7.0019	2.4.2	2.2.1	012	000	000	1.000.000	0	1	
<input type="checkbox"/>	(КУ) Большепикинский террит	Большепикинский территория:	01.04	77.7.0019	2.4.2	2.2.5	012	000	000	1.000.000	0	1	
<input type="checkbox"/>	(КУ) Большепикинский террит	Большепикинский территория:	01.04	77.7.0019	2.4.2	3.4.0	012	000	345	1.000.000	0	1	
<input type="checkbox"/>	(КУ) Большепикинский террит	Большепикинский территория:	01.04	77.7.0019	2.4.4	2.2.3	012	000	001	1.000.000	0	1	
<input type="checkbox"/>	(КУ) Большепикинский террит	Большепикинский территория:	01.04	77.7.0019	2.4.4	2.2.3	012	000	002	1.000.000	0	1	
<input type="checkbox"/>	(КУ) Большепикинский террит	Большепикинский территория:	01.04	77.7.0019	2.4.4	2.2.3	012	000	003	1.000.000	0	1	
Строк: 19													

Рисунок 59 – Закладка «Документы для нижестоящих»

Таблица бюджетных строк **Справки для нижестоящих** содержит расходные строки, по которым были сформированы ЭД «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений» для нижестоящих участников бюджетного процесса.

Над таблицей располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую строку ассигнований, создать новую строку ассигнований с копированием, отредактировать строку ассигнований и удалить строку ассигнований. При внесении изменений в строки ассигнований их можно либо сохранить, либо отменить.

В таблице бюджетных строк **Заявки от нижестоящих** находится список бюджетных строк, по которым подведомственными организациями были сформированы ЭД «Бюджетная заявка» и «Бюджетная заявка на изменение ассигнований». Строки не подлежат изменению или удалению. Строки ассигнований доступны только в режиме просмотра. Переход в режим просмотра/редактирования осуществляется нажатием кнопки . Режим зависит от типа бланка расходов, для бюджетных строк которого выполняются действия.

В нижней части списка располагается бюджетная таблица, в которой отражается следующая информация:

- итоговая разница между суммой ЭД «Справка об ассигнованиях», «Справка об

изменении бюджетных назначений», «Бюджетная заявка» и «Бюджетная заявка на изменение ассигнований»;

- разница между суммой ЭД «Справка об ассигнованиях», «Справка об изменении бюджетных назначений», «Бюджетная заявка» и «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» по выделенной бюджетной строке.

Для удобства работы с таблицами бюджетных строк/документов используются стандартные функциональные кнопки списка документов и панель фильтрации. Подробное описание работы с данными функциями содержится в разделе [Список бюджетных строк/документов](#)<sup>131</sup>.

*Примечание. Если включен параметр **Планирование бюджета с учетом документов прошлых лет** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Общие настройки**), документы и строки на закладках в режиме **Утвержденный режим с изменениями и Проект бюджета на очередной плановый/текущий период** доступны только для просмотра.*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#)». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

### 3.8.2.5.3 Закладка «Сводный просмотр справок»

Набор таблиц бюджетных строк/документов на закладке **Сводный просмотр справок** зависит от типа бланка расходов, по которой осуществляется просмотр информации. Закладка доступна в случае просмотра информации по типам бланков расходов, указанным ниже.

#### 1) Роспись

Закладка **Сводный просмотр справок** состоит из таблиц: **Справки от вышестоящего** и **Справки для нижестоящих**. Форма закладки имеет вид:

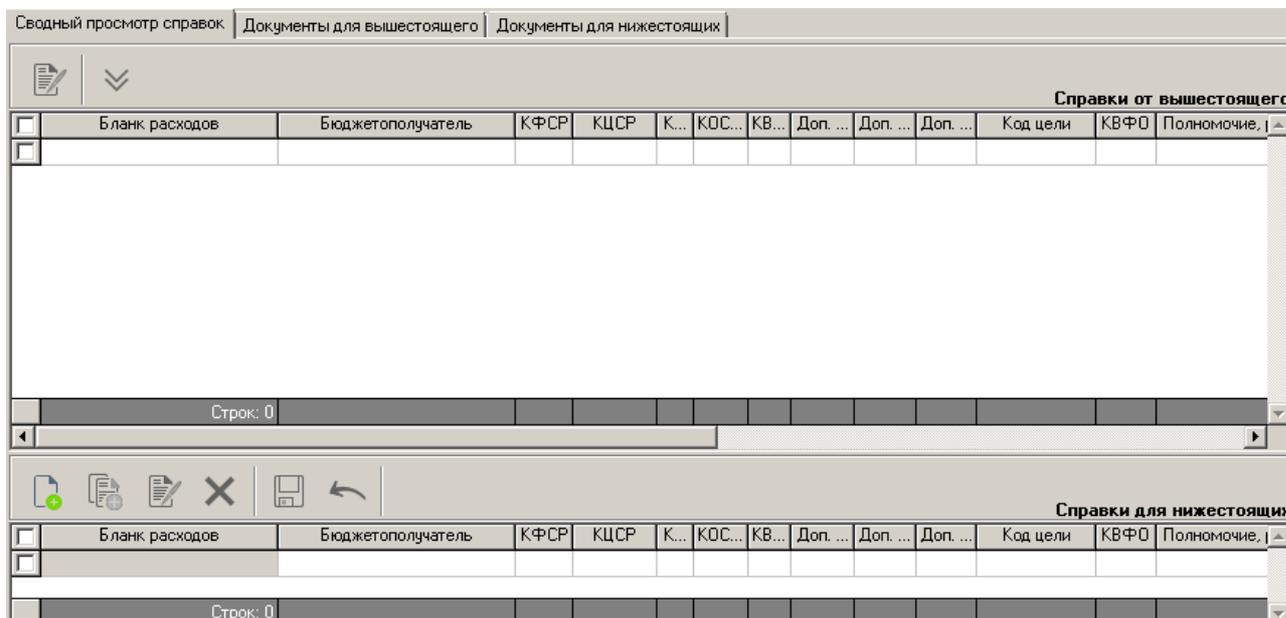


Рисунок 60 – Закладка «Сводный просмотр справок» (для бланка расходов с типом «Роспись»)

Для бюджетных строк таблиц **Справки для нижестоящих** можно выполнить действия: создать новую строку ассигнований, создать новую строку ассигнований с копированием, отредактировать строку ассигнований и удалить строку ассигнований. При внесении изменений в строки ассигнований их можно либо сохранить, либо отменить.

Бюджетные строки таблиц **Справки от вышестоящих** доступны только для просмотра. Для этого необходимо вызвать форму редактирования строки ассигнований с помощью кнопки . В таблице бюджетных строк **Справки от вышестоящих** можно выполнить действие **Скопировать строки вниз**. В результате формируются строки ассигнований в бюджетной таблице **Справки для нижестоящих**.

В нижней части формы располагается таблица бюджетных строк, в которой содержится информация:

- итоговая разница между суммами документов;
- разница между суммами документов по выбранной бюджетной строке.

Для удобства работы с таблицами бюджетных строк используются стандартные функциональные кнопки списка документов и панель фильтрации. Подробное описание работы с данными функциями содержится в разделе [Список бюджетных строк/документов](#)<sup>131</sup>.

## 2) Контрольные цифры бюджета

Если просмотр информации осуществляется по бланку расходов с типом *Контрольные цифры бюджета*, то закладка **Сводный просмотр справок** содержит следующие таблицы бюджетных строк: **Контрольные справки** и **Справки для нижестоящих**:

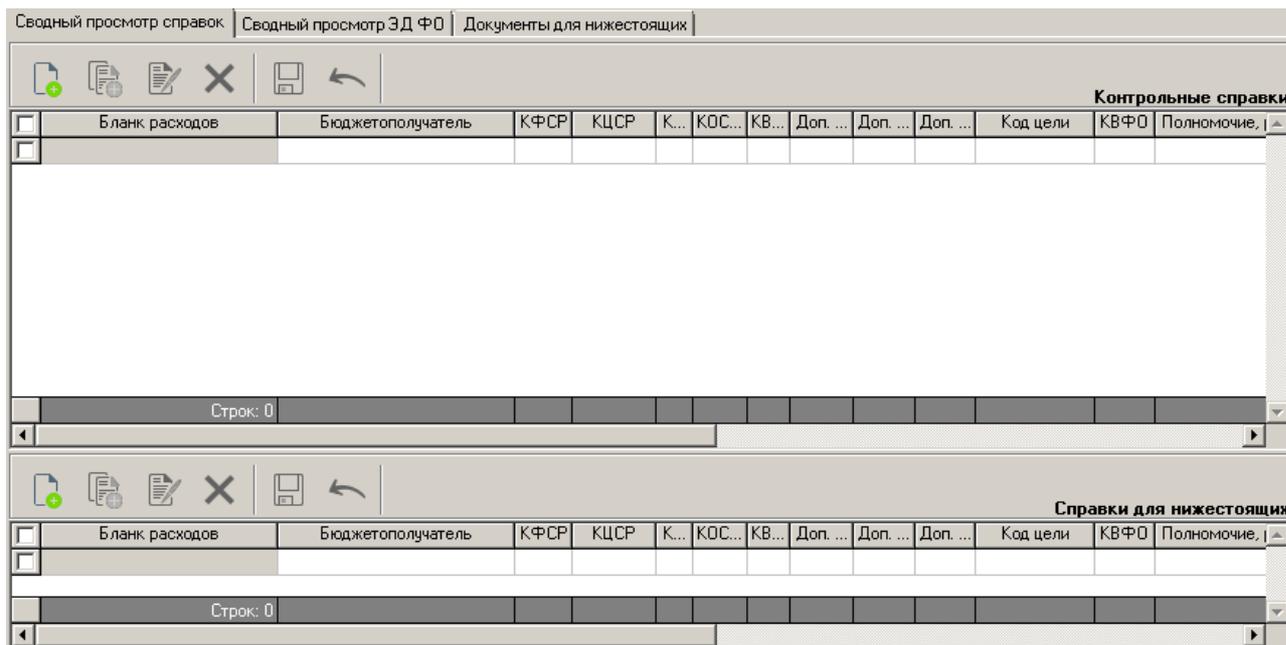


Рисунок 61 – Закладка «Сводный просмотр справок» (для бланка расходов «Контрольные цифры бюджета»)

Для бюджетных строк таблиц **Контрольные справки** и **Справки для нижестоящих** можно выполнить действия: создать новую строку ассигнований, создать новую строку ассигнований с копированием, отредактировать строку ассигнований и удалить строку ассигнований. При внесении изменений в строки ассигнований их можно либо сохранить, либо отменить.

В таблицах бюджетных строк **Контрольные справки** и **Справки для нижестоящих** соответственно можно выполнить действия **Скопировать строки вниз** и **Скопировать строки вверх**. В результате формируются строки ассигнований в бюджетных таблицах **Контрольные справки** и **Справки для нижестоящих**.

В нижней части формы располагается таблица бюджетных строк, в которой содержится информация:

- итоговая разница между суммами документов;
- разница между суммами документов по выбранной бюджетной строке.

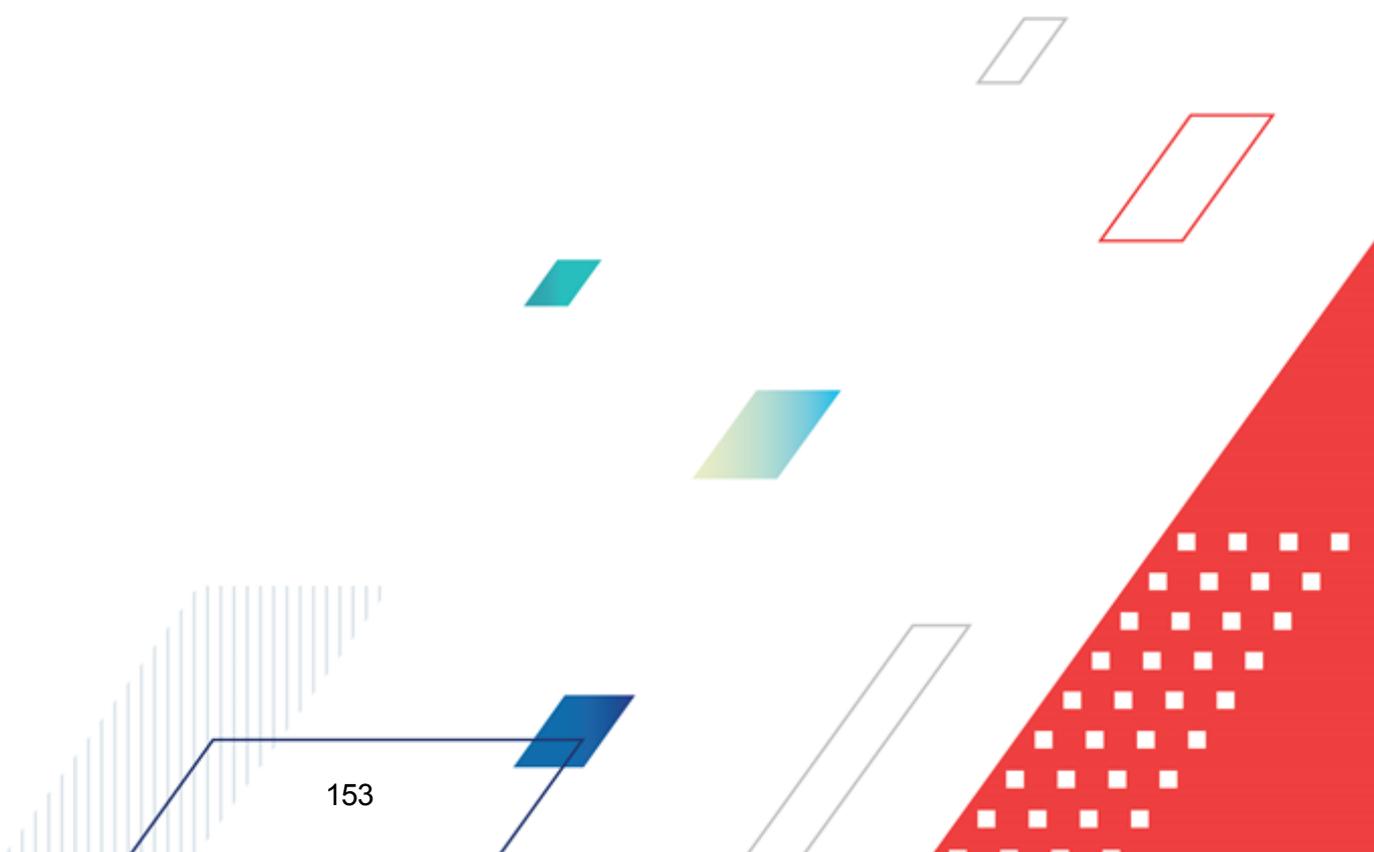
Для удобства работы с таблицами бюджетных строк используются стандартные функциональные кнопки списка документов и панель фильтрации. Подробное описание работы с данными функциями содержится в разделе [Список бюджетных строк/документов](#)<sup>131</sup>.

*Примечание. Если включен параметр **Планирование бюджета с учетом документов прошлых лет** (пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**, группа настроек **Планирование**, подгруппа **Расходные документы**, закладка **Общие настройки**), документы и строки на закладках в режиме **Утвержденный режим с изменениями и Проект бюджета на очередной плановый/текущий период** доступны только для просмотра.*

*Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «[БАРМ.00004-55 32 01-3 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».*

#### 3.8.2.5.4 Закладка «Сводный просмотр ЭД ФО»

Закладка **Сводный просмотр ЭД ФО** доступна только для бланка расходов с типом *Контрольные цифры бюджета*. Форма закладки имеет вид:



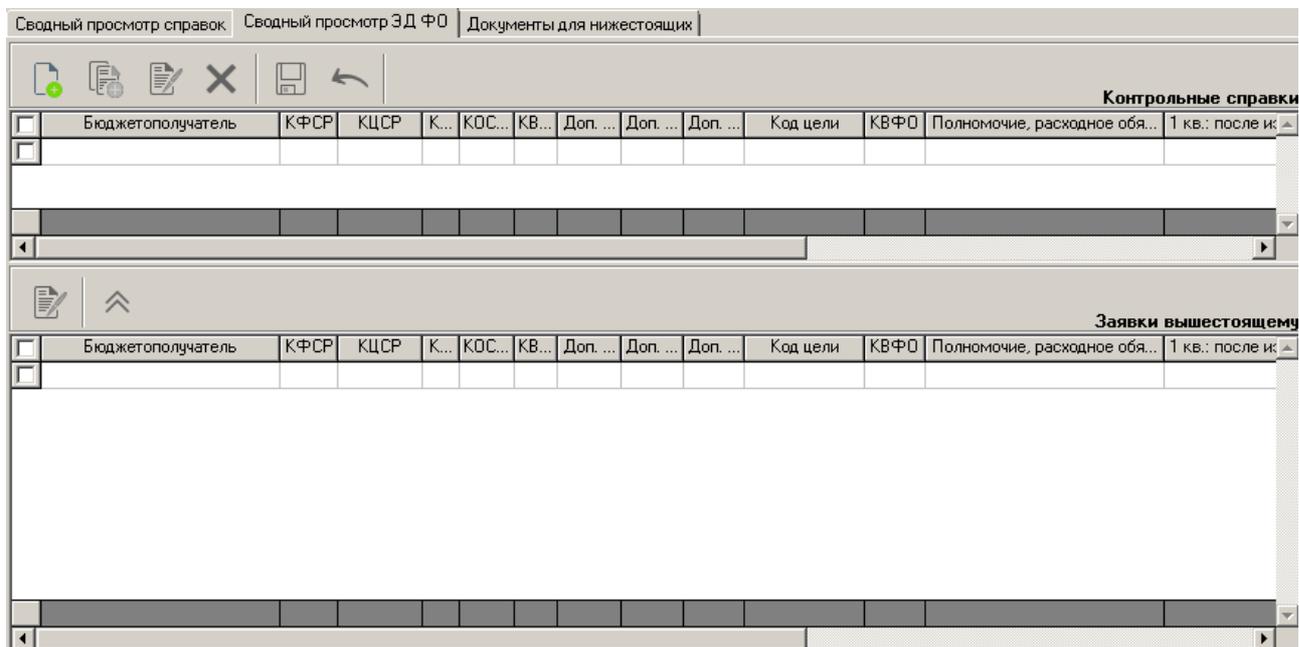


Рисунок 62 – Закладка «Документы ГРБС»

На закладке **Сводный просмотр ЭД ФО** находятся две таблицы бюджетных строк: **Контрольные справки** и **Заявки вышестоящему**. Над таблицами располагаются стандартные функциональные кнопки окна, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую строку ассигнований, создать новую строку ассигнований с копированием, отредактировать строку ассигнований и удалить строку ассигнований. При внесении изменений в строки ассигнований их можно сохранить или отменить.

Переход в режим редактирования строки ассигнований осуществляется нажатием кнопки  <F4>. На основании заявок и справок можно создать соответствующие бюджетные строки.

В нижней части формы располагается таблица бюджетных строк, в которой представлена следующая информация:

- итоговая разница между контрольными суммами ЭД «Сводная бюджетная заявка» и «Справка об ассигнованиях»/«Справка об изменении бюджетных назначений»;
- разница между контрольными суммами ЭД «Сводная бюджетная заявка» и «Справка об ассигнованиях»/«Справка об изменении бюджетных назначений» по выбранной бюджетной строке.

Для удобства работы с данными таблиц бюджетных строк используются

стандартные функциональные кнопки и панель фильтрации, которые располагаются в нижней части формы. Подробное описание данных функций содержится в разделе [Список бюджетных строк/документов](#)<sup>131</sup>.

### 3.9 Авторазбиение сумм по источникам финансирования

Для получения информации по проводимой операции за счет межбюджетных трансфертов о доле софинансирования бюджетов, предоставивших целевую субсидию, и собственных средствах бюджета, проводящего расходование, от общей суммы, в документах системы «АЦК-Планирование» используются поля **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений**.

Указание сумм с учетом источника образования средств и доли софинансирования предусмотрено в следующих документах системы по доведению плановых показателей по расходам, предельных объемов финансирования, документов по исполнению операций по расходованию, по формированию бюджета:

- ЭД «Бюджетная заявка»;
- ЭД «Справка об ассигнованиях»;
- ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований»;
- ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений»;
- ЭД «Государственная (муниципальная) программа».

Для определения процентов (долей) софинансирования по кодам целей в разрезе предоставивших субсидию бюджетов необходимо открыть справочник *Софинансирование*, найти необходимый код цели и посмотреть процент, который предусмотрен для соответствующего уровня бюджета.

Автоматический расчет сумм в полях **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений** осуществляется нажатием кнопки **Рассчитать**, в соответствии с данными справочника *Софинансирование*.

*Примечание. Автоматическое заполнение полей в документа осуществляется только при заполненном справочнике «Софинансирование».*

Автоматический расчет сумм доступен для документов на редактируемых статусах.

При нажатии кнопки **Рассчитать** на экран выводится сообщение о пересчете сумм:

«Суммы в полях по источникам средств будут пересчитаны. Продолжить?». При нажатии кнопки **Нет** окно сообщения закрывается, расчет не выполняется. При нажатии кнопки **Да** окно сообщения закрывается, осуществляется автоматический перерасчет сумм в полях в соответствии с [правилами расчета значений полей софинансирования в документах](#)<sup>156</sup>.

*Примечание. Перед нажатием кнопки **Рассчитать** данные в документе должны быть сохранены.*

Если значения в полях **Код цели, КЦСР** или суммы изменяются, на экран выводится сообщение об очищении полей **Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений**. При нажатии кнопки **ОК** поля в соответствующей строке документа очищаются.

#### **Правила расчета значений полей софинансирования в документах:**

1. Для авторасчета полей используются следующее соответствия полей по софинансированию кода элементов бюджета и уровню бюджета (уровень бюджета указан в карточке бюджета **Справочники – Бюджет – Бюджеты**):

Поле **Федеральные средства** - соответствует коду элемента бюджета *01*;

Поле **Региональные средства** - соответствует коду элемента бюджета *02*;

Поле **Муниципальные средства** - соответствует коду элемента бюджета *04, 05, 11, 15*;

Поле **Средства поселений** - соответствует коду элемента бюджета *03, 10, 13, 12*.

2. Для документа рассчитывается поле, в котором необходимо заполнить сумму собственных средств. В карточке бюджета (**Справочники – Бюджет – Бюджеты**), в котором был создан документ, рассчитывается значение кода элемента бюджета для значения, указанного в поле **Уровень бюджета**. По полученному коду элемента бюджета рассчитывается поле для указания собственных средств по соответствиям из пункта 1.

3. В справочнике *Софинансирование* осуществляется поиск соответствующей записи по КЦ, указанному в документе, для которого осуществляется расчет, и уровню текущего бюджета (значение в поле **Получающий бюджет**), если:

3.1 найдено несколько записей, выводится сообщение об ошибке: *«Невозможно заполнить поля по софинансированию в ЭД <наименование ЭД> № <Номер документа> от <дата документа>. Найдено несколько записей в справочнике «Софинансирование» для кода цели <код цели>»;*

- 3.2 найдена одна запись, проверяется:

3.2.1 если в найденной записи в поле **Предоставляющий бюджет** указан бюджет того же

уровня либо уровнем (несколькими уровнями) ниже бюджета из поля **Получающий бюджет**, то выводится сообщение об ошибке: «Невозможно заполнить поля по софинансированию в ЭД <наименование ЭД> № <Номер документа> от <дата документа>. В справочнике «Софинансирование» для кода цели <код цели> некорректно указаны предоставляющий и получающий бюджеты». Дальнейший расчет для документа не производится.

3.2.2 если в поле **Предоставляющий бюджет** указан бюджет на уровень (несколько уровней) выше бюджета из поля **Получающий бюджет**, в найденной записи справочника *Софинансирование*, то в таблице, содержащей информацию о проценте софинансирования в разрезе периодов действия, рассчитывается запись, в которой значение поля **Дата документа**, для которого осуществляется расчет, больше или равно значению в поле **Начало действия** и меньше даты, указанной в поле **Окончание действия** (либо в записи поле **Окончание действия** не заполнено).

3.3 найдена запись с процентом софинансирования, то осуществляется расчет значения собственных средств по формуле:

$$P = \text{Общая сумма ЭД} - (\text{Общая сумма ЭД} * (\text{Процент софинансирования}/100))$$

Полученная сумма округляется до сотых в меньшую сторону и записывается в поле, рассчитанное в пункте 2.

4. Рассчитывается оставшаяся сумма, которую необходимо распisać по вышестоящим полям по формуле:

$$P(\text{ост}) = \text{Общая сумма ЭД} - P$$

Если:

4.1 в записи, найденной в пункт 3, в поле **Предоставляющий бюджет** указан бюджет с кодом элемента бюджета 01 (т.е. Федеральный бюджет), то сумма, полученная по формуле, записывается в поле **Федеральные средства**. Далее расчет не производится.

4.2 в записи, найденной в пункте 3, в поле **Предоставляющий бюджет** указан бюджет с кодом элемента отличным от 01, то осуществляется расчет значения для поля вышестоящего бюджета, передавшего субсидию:

4.2.1 рассчитывается поле, для которого осуществляется расчет, по соответствиям из пункта 1 для бюджета, указанного в поле **Предоставляющий бюджет** найденной записи справочника *Софинансирование*;

4.2.2 осуществляется поиск соответствующей записи справочника *Софинансирование*, в которой КЦ соответствует КЦ из документа и в поле **Получающий бюджет** указан бюджет из поля **Предоставляющий бюджет**, записи, найденной в справочнике *Софинансирование*:

4.2.2.1 если найдено более одной записи, выводится сообщение об ошибке: «Невозможно

заполнить поля по софинансированию в ЭД <наименование ЭД> № <Номер документа> от <дата документа>. Найдено несколько записей в справочнике «Софинансирование» для кода цели <код цели>;

4.2.2.2 если найдена одна запись, то:

4.2.2.2.1 проверяется, если в найденной записи в поле **Предоставляющий бюджет** указан бюджет того же уровня либо уровнем (несколькими уровнями) ниже бюджета из поля **Получающий бюджет**, выводится сообщение об ошибке: «Невозможно заполнить поля по софинансированию в ЭД <наименование ЭД> № <Номер документа> от <дата документа> . В справочнике «Софинансирование» для кода цели <код цели> некорректно указаны предоставляющий и получающий бюджеты». Дальнейший расчет для документа не производится.

4.2.2.2.2 проверяется, если в поле **Предоставляющий бюджет** указан бюджет на уровень (несколько уровней) выше получающего бюджета, то осуществляется расчет собственных средств для вышестоящего бюджета. Осуществляется поиск в найденной записи справочника *Софинансирования* строки, соответствующей дате обработки документа и если запись найдена, то осуществляется расчет по формуле:

$$M = P(\text{ост}) - (P(\text{ост}) * (\text{Процент софинансирования}/100)),$$

где P(ост) – остаток средств от предыдущего расчета. Полученное число округляется до сотых в меньшую сторону и записывается в поле, найденное в пункте 4.2.1;

4.2.2.2.3 вычисляется остаток средств, предоставляемых из вышестоящего бюджета по формуле:

$$M(\text{ост}) = P(\text{ост}) - M,$$

где, M(ост) – остаток средств от текущего расчета.

4.2.2.2.4 осуществляется поиск соответствующей записи справочника *Софинансирование*, в которой КЦ соответствует КЦ из документа и в поле **Получающий бюджет** указан бюджет из поля **Предоставляющий бюджет** записи, найденной в справочнике *Софинансирование* в пункте 3;

4.2.2.2.5 проверяется, если в найденной записи, в пункте 4.2.2.2.2, в поле **Предоставляющий бюджет** указан бюджет с кодом элемента бюджета 01 (т.е. Федеральный бюджет), сумма, полученная по формуле, записывается в поле **Федеральные средства** и далее расчет не производится.

4.2.2.3 если такая запись не найдена в справочнике *Софинансирование*, то остаток записывается в поле софинансирования соответствующее уровню предоставляющего бюджета.

*Примечание. Если включен бюджетный параметр **Использовать математическое округление при расчете сумм софинансирования** при проведении расчета и контролей по суммам софинансирования МБТ, согласно правилам расчета значений полей софинансирования в документах, полученные значения сумм софинансирования округляются согласно общепринятым математическим правилам округления.*

### 3.10 Завершение работы программы

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

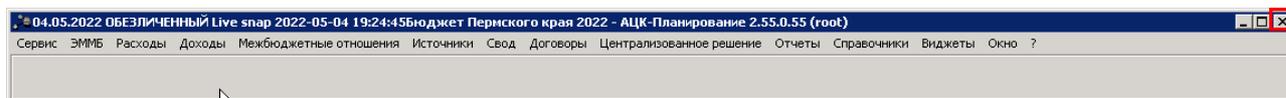


Рисунок 63 – Завершение работы программы

Выйти из программы также можно выбором пункта **Сервис**→**Выход** или нажатием комбинации клавиш **<Alt+X>** при условии активности основного окна программы.

Если в параметрах пользователя установлен параметр **Диалоговое окно при выходе**→**Запрашивать подтверждение** (**Сервис**→**Параметры пользователя**, группа настроек **Системные окна**), при выходе из программы на экране появится диалоговое окно с запросом подтверждения завершения работы с системой:

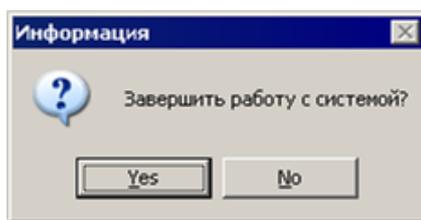


Рисунок 64 – Диалоговое окно с запросом подтверждения завершения работы с программой

Для выхода из программы необходимо нажать кнопку **Да (Yes)**.

## НАШИ КОНТАКТЫ

### Звоните:

(495) 784-70-00

### Пишите:

bft@bftcom.com

### Будьте с нами online:

[www.bftcom.com](http://www.bftcom.com)

### Приезжайте:

129085, г. Москва,  
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

### Дружите с нами в социальных сетях:



[vk.com/bftcom](https://vk.com/bftcom)



[t.me/ExpertBFT\\_bot](https://t.me/ExpertBFT_bot)

