

000 «БФТ»

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

Утвержден БАРМ.00004-55 34 13-1-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 расчета проекта бюджета по расходам

Автоматизированное рабочее место финансового органа

Руководство пользователя

БАРМ.00004-55 34 13-1

Листов 230





АННОТАЦИЯ

В документе приводится описание работы 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 27.06.2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначен	ние программы	6
	1.1 Фун	кциональное назначение	7
	1.2 Экс	плуатационное назначение	11
2	Условия	выполнения программы	12
	2.1 Мин	имальный состав технических средств	13
	2.2 Мин	имальный состав программных средств	13
	2.3 Tpe	бования к персоналу (пользователю)	13
3	Выполне	ние программы	14
	3.1 Зап	уск программы	15
	3.2 Пре	дварительные настройки	19
	3.3 Спр	авочники подсистемы	20
	3.3.1	Общие справочники подсистемы	21
	3.3.1.1	Справочник «Версии планирования расходов»	21
	3.3.1.2	Справочник «Варианты документов планирования расходов»	33
	3.3.1.3	Справочник «Шаблоны расчетных таблиц»	35
	3.3.1.4	Справочник «Детализация (группировка) строк ЭД «Справка об ассигнованиях»»	41
	3.3.1.5	Справочник «Отчетные данные и иные сведения о дебиторской/кредиторской задолженности»	44
	3.3.1.6	Справочник «Шаблоны документов по планированию расходов»	48
	3.3.2	Учетный метод	50
	3.3.2.1	Справочник «Типы данных для расчета планируемых расходов»,	50
	3.3.2.2	Справочник «Данные для расчета планируемых расходов»	52
	3.3.2.3	Справочник «Варианты коэффициентов»	56
	3.3.2.4	Справочник «Коэффициенты»	58
	3.3.2.5	Справочник «Данные для автоперерасчета»	62
	3.3.3	Нормативный метод	64
	3.3.3.1	Справочник «Ведомственная принадлежность/группы организаций»	64
	3.3.3.2	Справочник «Виды объектов»	67
	3.3.3.3	Справочник «Характеристики объектов»	71
	3.3.3.4	Справочник «Содержание расходов»	74
	3.3.3.5	Справочник «Названия корректирующих показателей»	76

3.3.3.6	Справочник «Корректирующие показатели»	78
3.3.3.7	Справочник «Категории должностей»	87
3.3.3.8	Справочник «Группы должностей»	88
3.3.3.9	Справочник «Реестр должностей»	89
3.3.3.10	Справочник «Разряды единой тарифной сетки (ЕТС)»	92
3.3.3.11	Справочник «Названия нормативных и иных показателей»	93
3.3.3.12	Справочник «Нормативные и иные показатели»	96
3.3.3.13	Справочник «Объекты бюджетного учета/паспортов организаций»	120
3.3.4	Сети, штаты, контингент (СШК)	130
3.3.4.1	Справочник «Параметры СШК»	130
3.3.4.2	Справочник СШК	131
3.3.5	Справочник целей и задач	134
3.3.6	Справочник «Направления деятельности»	141
3.4 Pacy	ет проекта бюджета по расходам	143
3.4.1	Нормативный метод	144
3.4.2	Учетный метод (Метод индексаций)	149
3.4.3	Универсальный – на базе учетного метода	152
3.4.3.1	Использование расчетных таблиц	156
3.4.4	Плановый метод	167
3.4.5	Не указано	167
3.4.6	Метод натуральных показателей	169
3.4.7	Универсальный метод – на базе метода натуральных показателей	172
3.4.7.1	Использование расчетных таблиц	174
3.4.8	Произвольный расчет	181
3.4.9	Автоматический перерасчет планируемых расходов	186
3.5 Расч фина	нет проекта бюджета при доведении информации о планируемом ансировании	187
3.6 Форг	иирование отчетных форм	188
3.6.1	Универсальный отчет по объектам бюджетного учета	188
3.6.2	Универсальный отчет по планированию расходов	194
3.6.3	Сравнительный анализ версионности планируемых расходов	214
3.6.4	Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов	222
3.6.5	Соответствие планируемых поступлений плана ФХД доведенным справкам об ассигнованиях	226
3.6.6	Иерархия товаров и услуг	227
	4	•

3.7	Завершение работы программы	230
-----	-----------------------------	-----





Подсистема расчета проекта бюджета по расходам предназначена для автоматизации процесса расчета финансовым органом проекта бюджета в части расходов на основании данных, предоставляемых ГРБС, РБС, ПБС на очередной финансовый год и плановый период.

1.1 Функциональное назначение

7

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

- расчет участниками бюджетного процесса планируемых расходов на основе учетного (метода индексаций), универсального метода - на базе учетного метода, планового, нормативного методов, метода натуральных показателей, универсального метода – на базе метода натуральных показателей, учетноподушевого метода и нормативно-подушевого метода.
- планирование изменений в бюджетной росписи по расходам на основе учетного метода (метода индексаций), универсального метода - на базе учетного метода, нормативного методов, метода натуральных показателей, учетно-подушевого метода и нормативно-подушевого метода.
- составление отчетности по планируемым расходам бюджета.

Примечание. При выполнении xml-скрипта pl_calcmethod_perm.xml в системе «Система автоматизации финансово-экономических органов – Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета» метод «Учетный метод» переименовывается в метод «Метод индексаций».

Планируемые расходы и планируемые изменения расходов рассчитываются одним из методов автоматического расчета: учетным методом (методом индексаций), нормативным, плановым, универсальным методом – на базе учетного метода, методом натуральных показателей, универсальным методом – на базе метода натуральных показателей, учетно-подушевым методом и нормативно-подушевым методом. Также пользователь может определить свой алгоритм расчета планируемых расходов.

Учетный метод (Метод индексаций) при расчете планируемых расходов

Учетный метод (метод индексаций) при расчете планируемых расходов

основывается на автоматическом расчете годовой суммы планируемых расходов на базе данных бюджета базисного периода с учетом инфляции. Сумма планируемых расходов в системе определяется как произведение данных базисного периода и коэффициента по заданному набору КБК.

Система предусматривает хранение данных базисного периода за ряд лет с указанием их типа в справочнике <u>Данные для расчета планируемых расходов</u>⁵², а также значений индекса-дефлятора в справочнике <u>Коэффициенты</u>⁵⁸. При этом для одного набора кодов бюджетной классификации можно указать несколько значений индексадефлятора. В системе существует возможность ограничения доступа пользователей к информации, хранящейся в данном справочнике.

Универсальный метод – на базе учетного метода 152

Универсальный метод – на базе учетного метода при расчете планируемых расходов предусматривает расчет годовой суммы планируемых расходов на базе данных бюджета базисного периода с учетом инфляции с применением расчетных таблиц.

Нормативный метод расчета планируемых расходов 144

Нормативный метод предусматривает автоматический расчет потребностей получателя бюджетных средств на основании данных об объеме и нормативе потребления, периоде действия потребности в течение одного календарного года, цене за единицу норматива. Нормативный метод также используется для расчета заработной платы. Итоговое значение норматива потребления может быть занесено пользователем вручную, либо рассчитано через построитель формул исходя из базисного значения норматива и значений поправочных показателей (коэффициентов), которые определяются для каждого норматива отдельно, исходя из особенностей его потребления.

Заведение и хранение поправочных показателей осуществляется через справочник <u>Корректирующие показатели⁷⁸ с указанием</u> ведомственной принадлежности/группы организаций и содержания расхода, к которым они относятся.

Для расчета расходов бюджетной организации в системе реализован справочник объектов учета организации, в котором для каждого объекта расходов бюджетополучателя должен определяться перечень видов расходов, которые могут быть на него затрачены. Расчет потребности в расходах по объекту в системе осуществляется на основании задания алгоритма расчета исходя из данных о «Нормативных или иных показателях», «Рублей за единицу», «Объеме потребления» и «Количестве объектов» через построитель формул.

Расчет и хранение нормативов и лимитов объема потребления осуществляется в справочниках <u>Нормативные и иные показатели⁹⁶</u> и <u>Объекты бюджетного учета/паспортов организаций¹²⁰</u>. Права доступа к данным справочникам должны определяться настройкой организационной роли пользователя согласно «Ведомственной принадлежности».

При планировании расходов на основе нормативного метода в системе используются следующие основные понятия и термины:

- Объект бюджетного учета (объект) единица первичного бюджетного бухгалтерского учета, в разрезе которого учитываются расходы ПБС. Иерархический список.
- ◆ *Вид расхода* направление расходования бюджетных средств, детализирующее экономическую классификацию расходов.
- ◆Название норматива наименование расшифровки вида (подвида) расхода.
- ♦ Норматив для расчета (норматив) значение норматива расхода.
- Лимит объема потребления предельное количество, или установленное количественное ограничение потребления (расходования) определенного вида расхода в детализации в соответствии с названием норматива.
- Объем потребления на единицу планируемый объем потребления в натуральном выражении определенного вида расхода (в детализации согласно названию норматива) на единицу учета.
- Руб. за ед. стоимостная оценка единицы объема потребления.

Количество – количество объектов бюджетного учета.

Метод натуральных показателей планируемых расходов 169

Метод натуральных показателей может быть использован в системе «АЦК-Планирование» с целью расчета или детализации планируемой суммы расходов в натуральных показателях. В системе заложен автоматический расчет суммы планируемых расходов как произведение количества товара, работы или услуги (натурального показателя) и цены за его единицу. Перечень натуральных показателей и цена единицы показателя должны храниться в справочнике *Иерархия товаров и услуг*.

Плановый метод

Метод расчета используется при необходимости ввода уже рассчитанных значений планируемых расходов вручную.

Универсальный метод – на базе метода натуральных показателей 172

Универсальный метод – на базе метода натуральных показателей может быть использован в системе «АЦК-Планирование» с целью расчета или детализации планируемой суммы расходов в натуральных показателях с применением расчетных таблиц.

Учетно-подушевой метод

Учетно-подушевой метод используется в системе «АЦК-Планирование» для планирования бюджетных ассигнований на оказание бюджетных услуг с учетом планируемого контингента потребителей услуги, исходя из суммы фактически сложившихся затрат на их оказание.

Нормативно-подушевой метод

Нормативно-подушевой метод используется в системе «АЦК-Планирование» для расчета стоимости и ассигнований на оказание бюджетных услуг на основе нормативов расходов с учетом планируемого контингента потребителей услуги.

Субсидии на содержание учреждения

Примечание. Перед началом проведения расчета планируемых расходов в системе рекомендуется ознакомиться с документацией «<u>БАРМ.00004-55 34 03</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя».

Подсистема позволяет формировать следующие отчетные формы:

- Универсальный отчет по объектам бюджетного учета¹⁸⁸.
- Универсальный отчет по планированию расходов 194.
- Сравнительный анализ версионности планируемых расходов²¹⁴.
- Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов 222.
- Соответствие планируемых поступлений плана ФХД доведенным справкам об ассигнованиях²²⁶.
- Иерархия товаров и услуг²²⁷.

1.2 Эксплуатационное назначение

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







Условия выполнения программы



2.1 Минимальный состав технических средств

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

2.2 Минимальный состав программных средств

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

2.3 Требования к персоналу (пользователю)

13

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

Перед работой с подсистемой пользователю рекомендуется ознакомиться с документацией:

- «<u>БАРМ.00004-55 34 01-1</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Интерфейс. Руководство пользователя»;
- «<u>БАРМ.00004-55 34 01-2</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Общие справочники системы. Руководство пользователя».

Примечание. Перед началом работы с подсистемой «Подсистема расчета проекта бюджета по расходам» рекомендуется ознакомиться с документацией «<u>БАРМ.00004-55 34 03</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. 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:

Вход в систему АЦК-Плани	рование 2.55.0.59		×	1
юджет и операционный де	НЬ			1
Год: 2022 🔽 ОБЕЗЛИ	ЧЕННЫЙ Live snap 2022-05-0	I4 19:24:45Бюджет Пер	мского края 💌	
,, Бюджет:			_	
 ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live snap 2 ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live sn ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live sn ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live sn ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live sn ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live sn ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live sn 	022-05-04 19:24:455юджет ар 2022-05-04 19:24:455юдж ар 2022-05-04 19:24:455юдж ар 2022-05-04 19:24:455юдж ар 2022-05-04 19:24:455юдж 2020-05-04 19:24:455юдж	Пермского края кет Александровского кет Бардымского муни кет Березовского муни кет Большесосновског	муниципальногс ципального окру ципального окру о муниципальног	
<u>О</u> перационный день:	<u>Р</u> абочая дата:			
04.05.2022	04.05.2022	15		
Вход по паролю Вход по сер Пользователь:	ификату			
froot				
П <u>а</u> роль:				
<u>הייין</u>		<u>3a</u>	были пароль?	·
		Войти	Отмена	

Рисунок 1 – Окно входа в программу

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

Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

• Год – год исполнения бюджета.

- Бюджет название исполняемого бюджета.
- 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.
- **<u>Вход по сертификату</u>** 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.

16

• Пароль – пароль пользователя для входа в систему.

После ввода необходимой информации нажимается кнопка ОК.

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

Авторизация по сертификату ЭП

Для авторизации по сертификату ЭП необходимо перейти на закладку <u>Вход по</u> <u>сертификату</u>:

🏃 Вход в систему АЦК-Планирование 2.55.0.59 🛛 🗙					
Бюджет и операционный день					
од: 2022 💽 ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live snap 2022-05-04 19:24:45Бюджет Пермского края 💌					
Бюджет:					
 ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live snap 2022-05-04 19:24:455юджет Пермского края ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live snap 2022-05-04 19:24:455юджет Александровского муниципального кру ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live snap 2022-05-04 19:24:455юджет Бардымского муниципального окру ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live snap 2022-05-04 19:24:455юджет Березовского муниципального окру ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live snap 2022-05-04 19:24:455юджет Большесосновского муниципального кру 					
<u>О</u> перационный день: <u>Р</u> абочая дата:					
04.05.2022 04.05.2022 15					
Пользователь Вход по паролю Вход по сертификату					
🗸 Субъект 🛛 Уполномоченный предс Серийный но Действите Действите					
▶ o.nikitina@bftcd FD73D638107B93 12.05.2022 9:5 08.11.2022 9:5					
Войти Отмена					

Рисунок 2 – Окно входа в систему с авторизацией по сертификату ЭП пользователя

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

- Контроль наличия выбранного сертификата в системе. Если в справочнике Сертификаты пользователей системы «АЦК-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 <u>Пользователи</u> записи справочника *Сертификаты пользователей*, соответствующей выбранному сертификату, вход в систему не производится.

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

Авторизация через систему Аванпост

Для авторизации через систему Аванпост необходимо перейти на закладку **<u>Вход с</u>** использованием системы Аванпост:





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

3.2 Предварительные настройки

19

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 «<u>БАРМ.00004-55 32 01-3</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

3.3 Справочники подсистемы

При работе с подсистемой «Подсистема расчета проекта бюджета по расходам» используется информация из общих справочников системы «АЦК-Планирование», справочников подсистемы Формирования проекта бюджета по расходам, а также справочников самой подсистемы «Подсистема расчета проекта бюджета по расходам».

Примечание. Подробно о работе со справочниками описано в документации:

- «<u>БАРМ.00004-55 34 01-2</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Общие справочники системы. Руководство пользователя».

- «<u>БАРМ.00004-55 34 03</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя».

Справочники подсистемы «Подсистема расчета проекта бюджета по расходам» можно разделить на группы:

- общие;
- для учетного метода расчета;
- для нормативного метода расчета;

20

• для ведения свода сети, штатов и контингентов учреждений.

3.3.1 Общие справочники подсистемы

3.3.1.1 Справочник «Версии планирования расходов»

Справочник *Версии планирования расходов* открывается через пункт меню **Расходы**—Справочники—Версии расходов.

В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность ситуационного планирования (многовариантности планирования расходов, доходов и источников), которое используется при планировании бюджета. Ситуационное планирование базируется на создании версий прогнозируемых сумм расходов, доходов и источников.

Справочник имеет вид:

🗯 Версии планирования доходов					
C 🖻 🔓 🥵 🗙 🛛 🗅	Q Ľ ☆				
Профиль списка 📃 🗎	×				
Название 🗸	Описание				
▶ 2015 ИНП	данные для расчета налогового потенциала				
2015 Первоначальная					
2015 Уточненный план					
2016 Второй вариант					
2016 ИНП					
2016 Первоначальная					
324234234					
werwerwer					
Версия доходы 1					
Исходная версия	Исходная верскя планирования доходов 📃 💌				

Рисунок 4 – Справочник «Версии планирования расходов/доходов/источников»

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую версию, создать новую версию в с копированием, отредактировать версию, найти версию и удалить версию.

Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полем кнопок **Сохранить профиль** и **Удалить профиль**.

Дл	ія создания	новой	записи	нажимается	кнопка	Новый	<f9>.</f9>	На	экране
	bonuo:								

появится форма:

Новая версия	
Тринадлежность:	
Финансовый орган	
Репликация на АРМ ПБС	
Передавать информацию из АЦК	
🔽 Копировать документы	
Из версий:	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
🗖 Автоматически обрабатывать документы 🔲 Сохранять номер документа	
копируемые документы: П Бюджетные заявки П Бюджетные заявки на изменение ассигнований	
🔲 Справки об ассигнованиях 🔲 Справки об изменении бюджетных назначений	
Сводные бюджетные заявки П Программа	
План по источникам Изменение плана по источникам Иные обязательства	
Статусы	
Панируется к утверждению Обработка завершена	
Согласование Г паправлен на угверждение Г Этвержденный окоджет	
ГУ Группировать данные	
🗖 Бланк расходов	
КСЦР по маске ХХХХ00000	
Класс формируемого Э.Д.: Метод формируемого Э.Д.:	
Бюджетная заявка	
Преобразование документов	
ГС Копирование прогноза по доходам с заменой варианта значений норматива отчислений	
Исходный вариант значения норматива: Новый вариант значения норматива:	
Консолидация данных при копировании справок об ассигнованиях и бюджетных заявок.	
Hon.KP:	
οκ Ι ο	тмена
Рисунок 5 – Форма новой версии	
На форме содержатся:	
	التقريقي البرانية
22	المحاجب المحاج

- Название название новой версии. Обязательное для заполнения поле.
- Описание краткий текстовый комментарий к новой версии. Необязательное для заполнения поле.
- Принадлежность из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: Финансовый орган (по умолчанию), Главный распорядитель.

Примечание. Если версия расходов в ЭД «Справка об ассигнованиях» выбрана с установленным параметром Главный распорядитель, то функция подписания и проверки ЭП для ЭД должна требовать обязательного наличия подписи по выбранному правилу. Если версия расходов в ЭД «Справка об ассигнованиях» выбрана с установленным параметром Финансовый орган, то функция подписания и проверки ЭП для ЭД должна требовать обязательного наличия подписи по выбранному правилу.

В поле **Репликация на АРМ ПБС** можно включить режим **Передавать** информацию из АЦК. Если режим включен, то документы, сформированные по версии планирования расходов, будут автоматически передаваться в АРМ ПБС.

При создании новой версии планирования расходов доступна функция копирования ЭД «Бюджетная заявка», «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», «Справка об ассигнованиях», «Справка об изменении бюджетных назначений», «Сводная бюджетная заявка» и «Программа» из другой версии.

При создании новой версии планирования доходов доступна функция копирования ЭД «Прогноз по доходам» и ЭД «Планирование изменений прогноза по доходам» из другой версии.

При создании новой версии планирования источников финансирования дефицита бюджета доступна функция копирования ЭД «План по источникам», ЭД «Изменение плана по источникам» и ЭД «Иные обязательства» из другой версии.

Чтобы скопировать документы из другой версии, необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Включить режим Копировать документы.
- В поле Из версий выбрать версии планирования расходов, из которых будут копироваться документы.
- 3) Настроить режим **Автоматически обрабатывать документы**. Если режим включен, то документы автоматически обрабатываются до статусов, с

которых они были скопированы.

- В поле Копируемые документы отметить названия классов документов, которые необходимо копировать:
- по расходам:
- Бюджетные заявки;
- Бюджетные заявки на изменение ассигнований;
- Справки об ассигнованиях;
- Справки об изменении бюджетных назначений;
- Сводные бюджетные заявки;
- Программа.
- по доходам
 - Прогноз по доходам;
 - Планирование изменений прогноза по доходам.
- по источникам:
 - План по источникам;
 - Изменение плана по источникам;
 - Иные обязательства.

Примечание. Класс документов «Сводные бюджетные заявки» можно выбрать, если в поле Копируемые документы отмечен класс документов «Бюджетные заявки»

5) В группе полей Статусы отмечаются названия статусов, на которых должныт копироваться документы: *Новый, Согласование, Обработка завершена* и *Утвержденный бюджет*.

Внимание! Функция копирования документов между версиями планирования доступна только при создании новой версии.

Параметр **Группировать данные** доступен для активации при включенном параметре **Копировать документы.** В группе содержатся параметры:

- Бланк расходов
- КСЦР по маске XXXXX00000

• КЦСР

Параметры становятся доступными на редактирование при включении параметра **Группировать данные**. Параметры **КЦСР по маске XXXXX00000** и **КЦСР** взаимоисключающие (при включении одного второй должен деактивируется).

При активации параметра **Группировать данные** приводятся в неактивное состояние следующие параметры окна:

- Сводные бюджетные заявки, Программа блока «Копируемые документы»;
- Преобразование документов;
- Автоматически обрабатывать документы;
- Сохранять номер документа;
- Консолидация данных при копировании справок об ассигнованиях и бюджетных заявок.

Параметр Класс формируемого ЭД становится доступным на редактирование при активации параметра Группировать данные. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: Бюджетная заявка, Бюджетная заявка на изменений ассигнований, Справка об ассигнованиях, Справка об изменении бюджетных назначений.

Параметр **Метод формируемого ЭД** становится доступным на редактирование при активации параметра **Группировать данные**. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Плановый, Не указано, Иные методы*.

Активация параметров блока Группировать данные (Бланк расходов, КЦСР или КЦСР по маске XXXXX00000) доступна как в одиночном, так и во множественном режиме. При активации параметра Бланк расходов строки в новые создаваемые документы? группируются отдельно по каждому бланку расходов. При активации параметра КЦСР по маске XX.X.XX.00000 строки в новые создаваемые документы группируются по маске КЦСР XX.X.XX.00000 при условии отношения бланков расходов к одному узлу дерева справочника (например, бланки расходов по смете принадлежат одной росписи). При активации параметра КЦСР строки в новые создаваемые документы группируются по коду целевой статьи расходов при условии отношения бланков расходов к одному узлу дерева справочника (бланки расходов по смете принадлежат одной росписи).

При сохранении новой версии с активными параметрами Копировать документы и

Группировать данные:

1. Осуществляется проверка на активацию хотя бы одного параметра группы параметров **Группировать данные**. В случае непрохождения контроля отображается сообщение: *«Требуется выбрать параметры для группировки данных»*. Версию не сохраняется, но окно редактирования остается открытым для указания параметров.

2. Производится процедуру копирования строк документов с объединением строк расходных документов по следующему алгоритму:

2.1. Осуществляется группировку строк расходных документов на статусах, отмеченных в настройке Статусы, по классам, указанным в настройке Копируемые документы по версиям планирования, выбранных в поле Из версии, по полям Бланк расходов + Бюджетополучатель + КБК + РО + Код цели с суммированием ассигнований и лимитов.

Для строк КБК, идентичных по набору полей Бланк расходов + Бюджетополучатель + КБК + Код цели, но отличных от РО:

- при включенном параметре Осуществлять выбор РО в строке по координатам строк документов в строках документов, формируемых на новой версии, РО заполняется значением соответствующего расходного обязательства, на закладке <u>Классификация/Координаты строк документов</u> данная строка присутствует. Если для какой-либо строки координата не будет найдена или расходное обязательство не будет идентифицировано однозначно, значение РО заполнено не будет;
- при выключенном параметре Осуществлять выбор РО в строке по координатам строк документов значение РО заполнено не будет.

При формировании класса ЭД «Бюджетная заявка»/«Бюджетная заявка на изменение ассигнований» при группировке строк расходных документов не учитываются строки с бланком расходов с типом, отличным от *Смета, ПНО, Фонды, Платные услуги, Бюджетное учреждение, Автономное учреждение*, но если включен параметр planning.CreateReqWithRospis (активация по xml), то ограничений нет.

Если по строке Бланк расходов + Бюджетополучатель + КБК + РО + Код цели общие суммы ассигнований и лимитов (в том числе в разрезе лет) по новой версии получаются нулевыми, то в расходные документы по новой версии данную строку не включается.

2.2. Осуществляется группировка строк в документы в зависимости от настройки

группы параметров Группировать данные.

При одновременном включении параметров **КЦСР по маске XX.X.XX.00000** и **Бланк расходов** документы группируются сначала по маске **КЦСР XX.X.XX.00000**, потом по бланкам расходов, при условии их отношения к одному узлу дерева справочника (например, бланки расходов по смете принадлежат одной росписи), если бланки расходов относятся к разным узлам, то в разные документы.

При одновременном включении параметров **КЦСР** и **Бланк расходов** документы группируются сначала по КЦСР, потом по бланкам расходов.

2.3. Формируются расходные документы по новой версии классом из настройки Класс формируемого ЭД методом из настройки Метод формируемого ЭД, на статусе *«новый»*, с заполнением поля Дата документа рабочей датой бюджета.

При формировании класса ЭД «Бюджетная заявка на изменений ассигнований», ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» поле Источник изменений:

- если копируемый класс ЭД «Бюджетная заявка»/ЭД «Справка об ассигнованиях», то поле остается пустым;
- если копируемые класс ЭД «Бюджетная заявка на изменений ассигнований», ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» и в копируемых документах указаны одинаковые значения в поле Источник изменений, то в формируемых документах поле Источник изменений заполняется этим значением;
- если копируемый класс ЭД «Бюджетная заявка на изменений ассигнований», ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» и в копируемых документах указаны различные значения в поле Источник изменений, то в формируемых документах поле Источник изменений остается пустым.

2.4. Если при группировке документов выбран параметр КЦСР по маске ХХ.Х.ХХ.00000 или параметр КЦСР и КЦСР по заданной маске (или КЦСР) в строках документа имеет признак Программные расходы, то для сформированного документа осуществляется поиск подходящего ЭД «ВЦП/АЦП/Основное мероприятие» (последнее ОМ в цепочке порождений). Подходящее ОМ будет выбирается по однозначному совпадению КЦСР по маске XX.X.XX.0000 в строках документа со значением КЦСР в одноименном поле ОМ, при условии что статус ЭД «ВЦП/АЦП/Основное мероприятие» соответствует статусам «формирование структуры программы», «утверждено», «внесение изменений», «передан ответственному исполнителю», «согласование». Если такое соответствие не будет найдено, поле **ВЦП/АЦП/Основное мероприятие** создаваемого документа остается не заполненным. Если КЦСР по заданной маске в строках документа не имеет признака **Программные расходы**, поиск подходящего ОМ не выполняется и поле **ВЦП/АЦП/Основное мероприятие** создаваемого документа будет не заполненным.

В группе полей **Преобразование документов** содержатся 4 группы полей. В верхнем левом поле из раскрывающегося списка выбирается одно из наименований исходного документа: *Бюджетные заявки, Справки об ассигнованиях*. В нижнем левом поле из раскрывающегося списка выбирается одно из наименований исходного документа: *Бюджетные заявки на изменение ассигнований, Справки об изменении бюджетных назначений*. В зависимости от выбранного параметра в группе исходных документов устанавливается значение в левой группе полей:

- если в исходном документе выбрано значение *Бюджетные заявки*, в конечном документе автоматически проставляется значение *Справки* об *ассигнованиях*;
- если в исходном документе выбрано значение Справки об ассигнованиях, в конечном документе автоматически проставляется значение Бюджетные заявки;
- если в исходном документе выбрано значение Бюджетные заявки на изменение ассигнований, в конечном документе автоматически проставляется значение Справки об изменении бюджетных назначений;
- если в исходном документе выбрано значение Справки об изменении бюджетных назначений , в конечном документе автоматически проставляется значение Бюджетные заявки на изменение ассигнований.

Примечание. При создании/создании с копированием версии расходов по действию Копировать документы для копируемых документов ЭД «Бюджетная заявка», ЭД «Справка об ассигнованиях», ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» предусмотрена возможность копирования расчетных таблиц в части документов, созданных методом «Универсальный - на базе учетного метода». Копирование расчетных таблиц ЭД «Бюджетная заявка», ЭД «Справка об ассигнованиях», ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД «Справка об ассигнованиях», ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений», созданных методом «Универсальный - на базе учетного метода», реализовано также для копирования документов через контекстное меню по действию Копировать в новую версию.

При копировании ЭД «Прогноз по доходам» доступна функция замены варианта значения норматива отчислений от налогов. Для этого необходимо активировать параметр Копирование прогноза по доходам с заменой варианта значения норматива отчислений и заполнить следующие поля:

- Исходный вариант значения норматива наименование варианта значения норматива отчислений, подлежащего замене. Обязательное для заполнения поле.
- Новый вариант значения норматива наименование нового варианта значения норматива отчислений. Обязательное для заполнения поле.

Если параметр Копирование прогноза по доходам с заменой варианта значения норматива отчислений активен, осуществляется автоматическая замена в расчетной таблице исходного варианта значения норматива отчислений на значение нового варианта значения норматива отчислений и соответствующий пересчет сумм создаваемых документов.

При включении параметра Консолидация данных при копировании справок об ассигнованиях и бюджетных заявок заполняются поля:

- Доп. ФК дополнительный функциональный код, выбирается из одноименного справочника.
- Доп. ЭК дополнительный экономический код, выбирается из справочника одноименного справочника.
- Доп. КР дополнительный код расхода, выбирается из одноименного справочника.

Параметр доступен для включения при активном параметре Копировать документы и Справки об ассигнованиях или Бюджетные заявки. Если параметр активен, при копировании ЭД «Справка об ассигнованиях» или «Бюджетная заявка» из версии в версию методы расчета в документах не переносятся в документы новой версии, все строки копируются в метод «Не указан» с группировкой строк по Доп. ЭК со значением 000.

Для добавления новой версии в справочник нажимается кнопка **ОК**.

В справочнике одна из версий планирования расходов/доходов/источников является актуальной. Актуальной называется версия, которая в настоящий момент используется в системе для расчета планируемых расходов/доходов/источников. При обработке документов по планированию выполняется контроль на актуальность указанной в них версии. Чтобы пометить версию планирования как актуальную, ее необходимо выделить

в списке версий и нажать на кнопку 🔛

Для создания новой версии с копированием нажимается кнопка 🍱 < Ctrl+F9>.

Форма редактирования записи справочника открывается нажатием кнопки

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

</

Примечание. Нельзя удалить версию планирования расходов/доходов/источников, если в системе по ней заведен документ.

Если активен системный параметр Итоговая версия планирования расходов на очередной год и плановый период, в форме просмотра/редактирования отображаются параметры Планирование бюджета, Внесение изменений в бюджет в течение года, Версия для расчета по методам, Итоговая версия.

При штатном (пользовательском) создании новой версии планирования расходов в обязательном порядке должно быть выбрано одно из значений: либо Планирование бюджета, либо Внесение изменений в течение года. Для версии с признаком Исходная версия оба параметра по умолчанию находятся в активном состоянии и недоступны для редактирования.

При активации параметра **Планирование бюджета** версия доступна для выбора только в ЭД «Бюджетная заявка», ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом «Сводная

бюджетная заявка», ЭД «Справка об ассигнованиях».

- при активации параметра Копировать документы в списке версий для выбора доступны только версии расходов, в которых активен параметр Планирование бюджета;
- в списке документов блока «Копируемые документы» доступны только ЭД «Бюджетная заявка», ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом «Сводная бюджетная заявка», ЭД «Справка об ассигнованиях»;
- в блоке «Преобразование документов» для заполнения доступно только преобразование из ЭД «Бюджетная заявка» в «Справка об ассигнованиях» или обратно.

При активации параметра Внесении изменений в бюджет в течение года версия доступна для выбора только в ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД«Справка об изменении бюджетных назначений».

- при активации параметра «Копировать документы» в списке версий для выбора доступны только версии расходов, в которых активен параметр Внесении изменений в бюджет в течение года;
- в списке документов блока «Копируемые документы» доступны только ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД «Сводная бюджетная заявка» с типом «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований», ЭД«Справка об изменении бюджетных назначений»;
- в блоке «Преобразование документов» для заполнения доступно только преобразование из ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» в «Справка об изменении бюджетных назначений» или обратно.

При активации параметра Внесение изменений в бюджет в течении года параметр Версия для расчета по методам автоматически устанавливается в активное состояние, параметр Итоговая версия - в неактивное состояние и они становятся недоступными для редактирования.

Параметр Версия для расчета по методам по умолчанию находится в неактивном состоянии - при формировании расходных документов для выбора доступны только методы расчета: «Не указано», «Плановый метод», «Иные методы». При нахождении параметра в активном состоянии для выбора доступны все имеющие методы расчета расходов. При сохранении версии расходов осуществляется проверка, что среди всех имеющихся в

справочнике версий для данного бюджета нет версии с одновременно активными параметрами Планирование бюджета и Версия для расчета по методам при неактивном параметре Итоговая версия. В проверке не участвует версия расходов, имеющая признак Исходная версия.

Параметр **Итоговая версия** по умолчанию находится в неактивном состоянии. Может быть переведен в активное состояние только при активных параметрах **Планирование бюджета** и **Копировать документы**. При переводе в активное состояние:

- автоматически устанавливается активное состояние у параметра Версия для расчета по методам (изначально недоступен для редактирования и находится в неактивном состоянии);
- в списке документов блока «Копируемые документы» доступны только ЭД «Бюджетная заявка», «Справка об ассигнованиях».
- активация блока «Преобразование документов» не доступна;
- параметры Автоматически обрабатывать документы и Сохранять номера документов не доступны для активации;
- при сохранении версии проверять:
 - о в строке «Из версий» выбрана хотя бы две версии для слияния документов в новую версию;
 - о среди созданных ранее версий нет версии с активным признаком Итоговая версия;
 - все версии, выбранные для копирования в итоговую версию (в поле Из версий), имеют активный признак Планирование бюджета.

При сохранении новой версии с активным признаком **Итоговая версия** производится процедура копирования строк документов с объединением строк расходных документов по следующему алгоритму:

- По бланкам расходов (один бланк расходов один документ). В данном документе собираются все методы расчета, по которым по данному бланку расходов формировались бюджетные строки.
- Бюджетные строки, имеющие общее КБК, Бюджетополучателя и Расходное обязательство и сформированные одни методом расчета (при соблюдении всех ограничений и условий тут окажутся только строки, созданные плановыми методами) в документах на исходной версии объединяются в одну строку по

соответствующему методу расчета.

 После формирования объединенного документа выполняется проверка на наличие связи строки документа с ЭД «Государственное (муниципальное) задание» и «План закупок» в соответствии с текущими алгоритмами. Если такое соответствие будет найдено, в шапках строк всех сформированных документов автоматически заполняется ссылка на ЭД «Государственное (муниципальное) задание». При наличии связи документа исходной версии с ЭД «План закупок» данная связь должна устанавливаться и с объединенным документом.

Документы в итоговой версии создаются на статусе «новый».

Справочник закрывается нажатием кнопки 🔜 <Esc>.

3.3.1.2 Справочник «Варианты документов планирования расходов»

Справочник открывается через пункт меню Расходы—Справочники—Варианты документов планирования расходов.

Справочник *Варианты документов планирования расходов* открывается через пункт меню **Расходы**—Справочники—Варианты документов планирования доходов.

В справочнике содержится список вариантов документов по планированию расходов/доходов/межбюджетных отношений. Справочник используется для формирования нескольких вариантов одного документа, сравнения вариантов документа и отправки на согласование одного выбранного варианта документа. Обработка нескольких документов до статуса «новый» возможна при отсутствующем и предупреждающем контроле уникальности документа в рамках одной версии.

Примечание. Контроль уникальности документа в рамках одной версии осуществляется через пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование. Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «<u>БАРМ.00004-55</u> <u>32_01-3</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

Справочник имеет вид:

ដ Варианты документов планирования доходов						
·C ℝ 🔓 🗙 🗈 🔍 🖻 🏠						
Профиль списка						
Пользователь	Название	▲				
Богомягкова	Из отчета об исполнении бюджета					
Карпушева	Из отчета об исполнении бюджета					
Мирсанова	По данным ГАД					
Богомягкова	Проект ФЗ о федеральном бюджете					
Богомягкова	Расчеты отраслевых отделов					
Зайцева	на основании индекса потребительских цен					
Зайцева	на основании прогнозной оценки УФНС					
Карпушева	на основании прогнозной оценки от ФНС					
Зайцева	налогооблагаемая база					
Карпушева	первоначальный план					

Рисунок 6 – Справочник «Варианты документов планирования расходов/доходов/межбюджетных отношений»

В верхней части справочника располагается панель инструментов с набором функциональных кнопок, при помощи которых можно выполнить действия: обновить список записей, отредактировать запись, создать новую запись, создать новую запись копированием, удалить запись.

Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов и списках записей справочников.

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый СР9**. На экране появится форма:

te r	Репактирование вариана	а покументо	впланирован	
4 m	сдактирование вариант	адокументо	o natimpoban	
Г	Пользователь:			
	АкуловаОН			
H	Название:			
	Акулова			
0	Описание:			
		OK		Отмена

Рисунок 7 – Форма нового варианта документов

На форме содержатся:

• Пользователь – имя пользователя, который создает вариант документов. Поле заполняется автоматически именем, под которым был осуществлен вход в систему и недоступно для

редактирования.

- Название название нового варианта документов. Обязательное для заполнения поле.
- Описание краткий текстовый комментарий к варианту документов.

Для добавления варианта документов в справочник нажимается кнопка ОК.

В справочнике один из вариантов документов является актуальным. Актуальным называется вариант документов, который в настоящий момент используется в системе при формировании документов по планированию расходов. Чтобы пометить вариант документов

как актуальный, необходимо нажать на кнопку 🖳

Примечание. Нельзя удалить запись справочника, если в системе по ней заведен документ.

3.3.1.3 Справочник «Шаблоны расчетных таблиц»

Справочник открывается через пункт меню Расходы—Справочники—Шаблоны расчетных таблиц.

Форма справочника имеет вид:

🗯 Шаблоны расчетных таблиц	
Категории	Шаблоны расчетных таблиц
C 🖻 🗅 🗙	
⊟Ш Расходы Ш Для всех	Профиль фильтра 📄 🖹 🕷 Профиль списка
— Ш Эниверсальный на базе учетного	Наименование
ОТ Универсальный на базе метода натиральных	🕨 Шаблон для расчета методом "Универсальный - на базе учетного м
	Шаблон для расчета методом "Универсальный - на базе метода нат
	2015 ДепФин сметаШаблон для расчета методом "Универсальный - на базе уч
	Бюджетная заявка 2015
Красходам	

Рисунок 8 – Справочник «Шаблоны расчетных таблиц»

Справочник Шаблоны расчетных таблиц состоит из двух списков: Категории и

Шаблоны расчетных таблиц.

Список Категории располагается в левой части формы справочника Шаблоны расчетных таблиц. Список категорий расчетных таблиц имеет иерархическую (древовидную) структуру.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: добавить новую категорию, открыть форму просмотра категории и удалить категорию.

В списке по умолчанию содержатся категории в зависимости от подсистемы:

- Расходы:
 - о Для всех.
 - Универсальный на базе учетного.
 - о Универсальный на базе метода натуральных показателей.
- Доходы:
 - о Для всех.
 - о ЭД «Прогноз по доходам».
 - о ЭД «Планирование изменений по доходам».
 - о ЭД «Расчет ожидаемых поступлений/расчетных параметров для формирования прогноза».
 - о Параметры авторазбиения сумм кассового плана.
- Межбюджет:
 - Для всех.
 - о Справочник «Индекс бюджетных расходов».
 - о Справочник «Индекс налогового потенциала/Налоговый потенциал».
 - о Справочник «Расчетные коэффициенты».
 - о Справочник «Расчетные показатели».

- о Справочник «Расчетные показатели ΦР».
- ∘ ЭД «Субвенции ФК».
- о ЭД «Субсидии».
- Услуги (работы):
 - о Для всех.
 - о Справочник «Расчет стоимости услуги (работы)».
о Справочник «Расчет затрат на содержание имущества».

о Учетно-подушевой метод расчета.

В нижней части списка находится поле-фильтр, в котором из раскрывающегося списка выбирается принадлежность категории: *Все категории* или *К расходам/К доходам/К межбюджету/К услугам*.

Чтобы добавить новую категорию в список, необходимо нажать на кнопку На экране появится форма:

🏓 Новая категория	
Родительская категория:	
Универсальный на базе учетного 🛛 …	
Название:	
Универсальный	
Описание:	
	ОК Отмена

Рисунок 9 – Окно добавления новой категории

На форме содержатся:

- Родительская категория наименование родительской категории. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
- Название наименование новой категории. Обязательное для заполнения поле.
- Описание текстовое описание новой категории.

Для сохранения введенных значений нажимается кнопка ОК.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**. Форма записи закрывается.

Примечание. Нельзя отредактировать или удалить категорию, содержащуюся в списке по умолчанию. Нельзя удалить категорию, если ей соответствует запись в списке Шаблоны расчетных таблиц.

Каждой категории соответствует свой список шаблонов расчетных таблиц.

В списке Шаблоны расчетных таблиц отображаются шаблоны, относящиеся к категории, на которой установлен курсор в левой части справочника (в списке Категории).

Над списком Шаблоны расчетных таблиц находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новый шаблон расчетных таблиц с копированием, отредактировать

шаблон расчетных таблиц, найти шаблон расчетных таблиц, удалить шаблон расчетных таблиц и распечатать документы по выбранному шаблону.

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка **Обновить** на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок **Сохранить профиль** и **Удалить профиль**.

Форма редактирования шаблона расчетных таблиц открывается нажатием кнопки

Редактировать 🗾 <F4>.

			-	
	Редактирование шаблона расчетнь Шаблон расчётной таблицы	их таблиц "Шаблон 💶 🗖 🗙	1	
	Наименование:			
	Шаблон для расчета методом "Универс	альный - на базе учетного мет		
	Комментарий:			
	1			
	Категории			
			/7	
		ОК Отмена		
_	Рисунок 10 – Форма редак	тирования шаблона	·	
	расчетных та	аблиц		
В группе полей I	Шаблон расчетной табли	ицы содержатся пол	IA:	_
• Наименование –	наименование шаблона расче	тной таблицы. Обязател	ьное для заполне	ния поле.
• Комментарий – к	раткий текстовый комментари	й к шаблону расчетной та	аблицы.	
При нажатии	на кнопку Редактиров а	ать шаблон	открывается	шаблон
пасчетной таблицы:				
расчетной таолицы.				
			—	
		/ /		

, '0	Расчетн	ая таблица (Шаблон	і для расчета метод	ом "Универсальный	- на базе учетного	метода"123)	
Į		× 🗘 • <			8 C C	∖ []] ≪	
Дон	Документ Nº%UNDEFINED% от %UNDEFINED% %UNDEFINED%. Бланк расходов - %UNDEFINED%						
D	ž						
		Бюджетополучатель	КФСР	КЦСР	KBP	косгу	КВСР
		B 💌	C 🔽	D 🔽	E 💌	F 🔽	G 💽
	1	НЕ УКАЗАНА	00.00	00.0.00.00000	0.0.0	0.0.0	000
	2						
	3						
	4						
	5						
•	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	+ +						
	Итоги						
					1		<u> </u>
]		
						Применить О	К Отмена

Рисунок 11 – Форма редактирования расчетной таблицы

Примечание. Подробное описание работы с расчетными таблицами содержится в документации: «<u>БАРМ.00004-55 34 01-3</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Произвольные расчеты. Руководство пользователя».

В нижней части формы редактирования шаблона расчетных таблиц находится список *Категории*.

Над списком строк находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую категорию, найти категорию и удалить категорию из списка.

Чтобы добавить новую категорию в список, необходимо нажать на кнопку **F9**>. На экране появится справочник *Категории и*аблонов расчетных таблиц:

🗯 Категории шаблонов расчетных таблиц					
C 🕑 🗋 🗙					
☐ 10 Расходы	ный на базе учетного нартамент Финансов смета ный на базе метода натура	а альных показателей			
Красходам	В	вібрать Отмена			
10 0-10-10					

таблиц»

В форме справочника отмечаются нужные строки и нажимается кнопка Выбрать.

При нажатии на кнопку Свернуть 🛄 список Категории сворачивается. При

нажатии на кнопку Развернуть 🖾 список Категории разворачивается.

Возможность редактирования шаблона доступна, если документы, созданные на основании данного шаблона, находятся на статусах «*отложен*» или «*новый*», иначе на экране появится системное сообщение со списком документов, в которых используется шаблон:



3.3.1.4 Справочник «Детализация (группировка) строк ЭД «Справка об ассигнованиях»»

Справочник используется для настройки степени детализации строк ЭД «Справка об ассигнованиях» и ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений». Степень детализации строк ЭД «Справка об ассигнованиях» и ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» настраивается в справочнике, который открывается через пункт меню Расходы – Справочники – Детализация (группировка) строк ЭД «Справка об ассигнованиях». Форма справочника имеет вид:

, 1	Степени детали	зации (гр	уппировкі	і) строк Э	Д "Справі	ка об асси	гнованиях"				
	C 🖻 🕻		X 7	× 7		Q	- 8				
П	рофиль фильтра 🗍		•	8×	Профі	иль списка		•	<u>1</u> ×		
	Название	КФСР	КЦСР	KBP	косгу	KBCP	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	КВФО	
	1111111										<Значен
L											
L											
L											
L											
L											
L											
┛											Þ

Рисунок 14 – Справочник «Детализация (группировка) строк ЭД «Справка об ассигнованиях»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новое правило детализации (группировки), создать новое правило детализации (группировки), создать новое правило детализации (группировки), создать правило детализации (группировки), найти правило детализации (группировки) и удалить правило детализации (группировки).

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

Для удобства работы со списком правил детализации (группировки) строк ЭД Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений»

используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки — На панели фильтрации можно ввести маску кодов бюджетной классификации. Для очистки

введенных параметров фильтрации нажимается кнопка

Чтобы создать новое правило детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений», необходимо нажать на

Кроме Бланки расходов	Версии
Название	Название
🔲 1. Совет депутатов городского округа город Бор (ГРБ	
r Маска бюджетополучателя: Бюдж	кетополучатель:
Значение получателя вводится	
КФСР КЦСР КВР	КОСГУ КВСР
** ***	··· ×.×. ··· ×××
,,, Доп. ФК Доп. ЗК Доп. КР	КВФО:
XXX	··· × ···
,, Маска кода цели: Код ц	цели:
Значение кода цели вводится	
Bee round	а Все вволятся ОК Отмена

Рисунок 15 – Форма правила детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений»

Форма правила детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений» состоит из двух списков: *Бланки расходов* и *Версии*.

Над списками находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: добавить новый бланк расходов или версию, найти бланк расходов или версию и удалить новый бланк

расходов или версию.

Для добавления в список нового бланка расходов или версии нажимается кнопка **<P9**. На экране появится справочник бланков расходов или версий планирования расходов, в котором выбираются нужные значения.

Над списками *Бланки расходов* и *Версии* располагается режим просмотра **Кроме**. При его включении создаваемое правило детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений» будет действовать для всех значений списков, за исключением указанных.

В форме правила детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений» заполняются следующие поля:

- Название название правила детализации (группировки) строк. Обязательное для заполнения поле.
- Маска бюджетополучателя маска организации-получателя бюджетных средств. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: Значение получателя вводится, Значение получателя не вводится или Для конкретного значения получателя.
- Бюджетополучатель название организации-получателя бюджетных средств, для которой создается правило детализации (группировки) бюджетных строк. Значение выбирается из справочника организаций. Доступно для заполнения, если в поле Маска бюджетополучателя указано значение Для конкретного значения получателя. Обязательное для заполнения поле.
- КБК коды бюджетной классификации, по которым будет осуществляться детализация (группировка) строк. Можно указать маску кодов бюджетной классификации. Поля являются необязательными для заполнения.

Для автоматического заполнения полей используются следующие кнопки:

- Все группа при нажатии кнопки поля кодов бюджетной классификации заполняются значениями «---». В поле Маска бюджетополучателя автоматически вводится значение Значение получателя не водится.
- Все вводятся при нажатии кнопки поля кодов бюджетной классификации заполняются значениями «***». В поле Маска бюджетополучателя автоматически вводится значение Значение получателя вводится.

После заполнения необходимы полей нажимается кнопка **ОК**. Правило детализации (группировки) строк в ЭД «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных

назначений» добавляется в справочник.

Примечание. Нельзя добавить правило детализации (группировки) строк ЭД «Справка об ассигнованиях» и ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений», если по указанному в нем соответствию бланков и версий в системе уже существует правило.

Выход из справочника осуществляется нажатием кнопки 🔜 <Esc>.

3.3.1.5 Справочник «Отчетные данные и иные сведения о дебиторской/кредиторской задолженности»

Справочник предназначен для ввода и хранения отчетной и иной информации о дебиторской и кредиторской задолженности.

Справочник открывается через пункт меню Расходы—Справочники—Отчетные данные и иные сведения о дебиторской/кредиторской задолженности. Форма справочника имеет вид:

🗯 Отчетные данные и иные сведения о кредиторской/дебиторской задолженности						
C 🛿 🔓 🔭	$ \downarrow $	🗅 🔍 📑 🔳				
Профиль фильтра	• B ×	Профиль списка	▼ ¤ ×			
Бланк расходов	Год	Территория	Номер документа	Наименование дебито		
•		L	•	Þ		

Рисунок 16 – Справочник «Отчетные данные и иные сведения о дебиторской/кредиторской задолженности»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новую строку отчетных данных, создать новую строку отчетных данных с копированием, отредактировать строку отчетных данных, удалить строку отчетных данных, найти строку отчетных данных и подсчитать итоговые суммы.

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

Для удобства работы со списком отчетных данных и иных сведений о дебиторской/кредиторской задолженности используется панель фильтрации, которая

становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации вводятся следующие параметры: Тип данных, Источник данных, Год, Номер документа, Балансовый счет, Форма отчета, За период с ... по, Бланк расходов, Территория, КОСГУ и КВФО.

Введенные параметры фильтрации очищаются нажатием кнопки

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

Год: Б	ланк расходов:		Территория			
2007 💌			Не указана			
Номер документа:	Дата документа:		Наименование дебит	ора/кредитора:		
I Типданных	Форма отчета:		I Причина образования	а задолженности:		
		•••	[
Источник данных				Надату		
1					15	
Балансовый счет:				КВФО:		
Нарастающая с	умма					/ /
Суммы по период	am descare 07	Marr 07	Anneat 07	Mag. 07	Июнь	
7HBap6_07	90 224.00		24	mau_07	VINHD	
					F	_
<u>.</u>						_
.				OK	Отмена	
Рисунок 17 – (Строка отчетных д	анных и иных	сведений о де	ОК	Отмена	
Т Рисунок 17 – 0	Строка отчетных д	анных и иных задолженн	сведений о де юсти	ОК	отмена Пторской	
Рисунок 17 – (Строка отчетных д	анных и иных задолженн	сведений о де юсти	<u>ок</u> биторской/креди	отмена Пторской	
Рисунок 17 – 0	Строка отчетных д	анных и иных задолженн	сведений о де юсти	<u>ок</u> биторской/креди	Отмена	
Рисунок 17 – 0	Строка отчетных д	анных и иных задолженн	сведений о де(юсти	ОК	Отмена	
Рисунок 17 – 0	Строка отчетных д	анных и иных задолженн	сведений о де ости	ОК	Отмена	
Рисунок 17 – О	Строка отчетных д	анных и иных задолженн	сведений о деб юсти	ОК	Отмена	

На форме содержатся:

• Год – финансовый год, за который отражаются отчетные данные и иные сведения о дебиторской/кредиторской задолженности. Значение выбирается из раскрывающегося списка. Обязательное для заполнения поле.

Примечание. Наибольшее значение финансового года в раскрывающемся списке зависит от года, под которым пользователь вошел в систему. Наибольшее значение больше года входа в систему на 5. Наименьшее значение постоянно – 2002.

- Бланк расходов наименование бланка расходов организации-получателя бюджетных средств. Обязательное для заполнения поле.
- Территория название территории организации-получателя бюджетных средств. Вводится автоматически при заполнении поля Бланк расходов и не доступно для редактирования.
- Номер документа номер строки отчетных данных о дебиторской и кредиторской задолженности.
- Дата документа дата создания строки отчетных данных о дебиторской и кредиторской задолженности.
- Наименование дебитора/кредитора наименование организации, имеющей дебиторскую или кредиторскую задолженность.
- Тип данных тип справочных данных, значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- **Форма отчета** отчетная форма, значение выбирается в справочнике. Причина образования задолженности краткий текстовый комментарий о причине образования задолженности.
- Источник данных название источника отчетных данных и иных сведений о дебиторской/кредиторской задолженности. Значение выбирается в справочнике Источники справочных данных. Обязательное для заполнения поле.
- На дату дата, которой соответствуют данные о дебиторской/кредиторской задолженности.
- Балансовый счет номер балансового счета, по которому формируются отчетные данные и иные сведения о дебиторской/кредиторской задолженности. Значение выбирается в справочнике Балансовые счета. Обязательное для заполнения поле.
- КОСГУ код операций сектора государственного управления, выбирается в справочнике.
- КВФО код вида финансового обеспечения, выбирается в справочнике.

Перед заполнением таблицы Суммы по периодам включается режим ввода отчетных данных и иных сведений о дебиторской/кредиторской задолженности Нарастающая сумма. При включении режима отчетные данные и иные сведения о дебиторской/кредиторской задолженности вводятся нарастающим итогом.

В таблице **Суммы по периодам** вводятся отчетные данные и иные сведения о дебиторской/кредиторской задолженности. Данные вводятся в разрезе месяцев. Каждому месяцу соответствует своя колонка в таблице.

Примечание. Возможность ввода сумм доступна только в том случае, если для выбранного финансового года в поле Год в справочнике Периоды планирования (Справочники→Бюджет→Периоды планирования) заведены периоды планирования».

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

Для подсчета итоговых сумм отчетных данных и иных сведений о

дебиторской/кредиторской задолженности нажимается кнопка предназначена для пересчета данных, которые используются в расчетах, при изменении значений справочника. При нажатии кнопки происходит изменение сумм документов с учетом новых значений.

В справочнике можно автоматически рассчитать итоговую сумму отчетных данных и иных сведений о дебиторской/кредиторской задолженности.

Чтобы автоматически рассчитать итоговую сумму отчетных данных и иных о дебиторской/кредиторской задолженности, необходимо выполнить следующие действия:

- В списке выделяются строки отчетных данных и иных сведений о дебиторской/кредиторской задолженности, по которым необходимо рассчитать итоговую сумму.
- 2) Нажимается кнопка . В строке состояния колонки Бланк расходов выводится общее количество выделенных строк, в строке состояния колонки Сумма – общая сумма выделенных строк отчетных данных и иных сведений о дебиторской/кредиторской задолженности.

Выход из справочника осуществляется нажатием кнопки

3.3.1.6 Справочник «Шаблоны документов по планированию расходов»

Справочник открывается через пункт меню **Расходы**—**Справочники**—**Шаблоны документов по планированию расходов.** Форма справочника имеет вид:

🗯 Шаблоны документов планирования	🚔 Шаблоны документов планирования 💶 🔍					
C 🖻 🔓 🥵 🗙 🕅 🖓 🗸		₽				
Профиль фильтра 📃 🗎 💥	Профиль списка					
Бланк расходов	Подведомств	Название 🔼				
▶энт финансов администрации городского округа г. Бор	Доступен	(КУ) Департамент финансов администрации городского окру				
е ЖКХ администрации городского округа г. Бор	Доступен	(КУ) Управление ЖКХ администрации городского округа г. Б				
ерриториальный отдел администрации городского округ	Доступен	Редькино				
ент имущества администрации городского округа г. Бор	Доступен	Департамент имущества администрации городского округа г				
приториальный отдел администрации городского округа	Доступен	заработная плата				
ий территориальный отдел администрации городского с	. Доступен	(КУ) Октябрьский территориальный отдел администрации гор				
ент финансов администрации городского округа г. Бор (Доступен	Резервный фонд				
ент финансов администрации городского округа г. Бор (Доступен	Обслуживание гос.долга, проценты				
0	Доступен	Смета МКУ по АХО				
вление по делам ГО и ЧС городского округа г. Бор''	Доступен	Смета МКУ "Управление по делам ГО и ЧС город. округа г.Бс				
рация городского округа город Бор.	Доступен	Смета Администрации городского округа г.Бор				

Рисунок 18 – Справочник «Шаблоны документов по планированию расходов»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: редактировать шаблон документа, создать новый шаблон документа, создать новый шаблон документа с копированием, удалить шаблон документа, копировать содержимое таблицы в буфер обмена, найти шаблон документа и загрузить шаблон документа из ЭД «Справка об ассигнованиях».

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

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая

становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации в поле Бланк расходов выбирается бланк расходов из одноименного справочника. В поле Доступность

бланка из выпадающего списка выбирается одно из значений:

- Не важно в списке выводятся все документы вне зависимости от установки в шаблоне документа параметра Доступен для подведомственных.
- Доступен для подвед. в списке выводятся шаблоны документов с установленным параметром Доступен для подведомственных.
- Недоступен для подвед. в списке выводятся шаблоны документов, в которых параметр Доступен для подведомственных не установлен.

Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка

При нажатии кнопки В справочнике формируются записи на основании строк ЭД «Справка об ассигнвоаниях» в статусе «*Новый»* и выше, у которых бланк расходов имеет тип *Роспись*. Значения попадают в список справочника по указанному в документе бланку расходов с установленным параметром **Доступен для подведомственных**. Название создаваемого автоматически шаблона формируется названием бланка расходов, по которому создается шаблон, с указанием в скобках версии.

Для создания нового шаблона документов по планированию расходов нажимается нопка **Го <F9**>. На экране появится форма:

	а Новый шаблон	
	Название:	
	Бланк расходов: ————————————————————————————————————	
	КФСР КЦСР КВР КОСГУ КВСР Доп Доп Дог	
	ОК	Отмена
Ри	сунок 19 – Форма шаблона до <mark>кумент</mark> ов по плани расходов	ированию
На форме содержа	тся:	
	<u>الا</u>	
4	.9	A111

- Название наименование шаблона документов по планированию расходов. Обязательное для заполнения поле.
- Бланк расходов наименование бланка расходов организации-получателя бюджетных средств. Выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Доступен для подведомственных параметр просмотра. Включается, если указан бланк расходов с типом *Роспись*. При его включении шаблон будет использоваться для документов по планированию расходов не только по бланку расходов указанного распорядителя, но и по подведомственным бланкам расходов.

Для добавления новой строки нажимается кнопка **СР** <**F9**>. На экране появится форма добавления новой строки шаблона:

Новая строка шабл	она		×
КФСР **.** ···· КВСР *** ····	КЦСР	КВР	КОСГУ *.:* •••• Доп. КР #** ••••
		40	С Отмена
Рисунок 2	0 – Форма стр	оки шаблона дон	ументов по

планированию расходов

В форме заполняются поля:

• КБК – коды бюджетной классификации, для которых создается шаблон документов по планированию расходов. Необязательные для заполнения поля.

После заполнения необходимых полей нажимается кнопка **ОК**. Строка добавляется к шаблону документов по планированию расходов.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**. Форма записи закрывается.

3.3.2 Учетный метод

3.3.2.1 Справочник «Типы данных для расчета планируемых расходов»

Справочник Типы данных для расчета планируемых расходов предназначен для хранения названий показателей, характеризующих объем (состав) и качество бюджетных услуг. Справочник открывается черезпункт меню Расходы—Справочники—Учетный метод — Типы данных для расчета планируемых расходов.

🏓 Новый тип данных		
Название:		
Код типа данных:	Принадлежность к модулю: планирование - Учетный метод	
Описание:		
	OK	Отмена
Рисунок 21 – Справочн	ик «Типы данных для расчета расходов»	планируемых

На форме содержатся:

- Название название типа данных для расчета планируемых расходов. Обязательное для заполнения поле.
- Код типа данных код типа данных.
- Принадлежность к модулю наименование модуля системы «АЦК-Планирование», к которому принадлежит тип данных. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: пусто, Планирование – услуги, Планирование – Учетный метод, Расходная часть бюджета.

Примечание. Контроль заполнения поля зависит от настройки системного параметра Контроль заполнения поля Принадлежность к модулю (Сервис—Системные параметры—Планирование—Расходные документы—Общие настройки)

• Описание – краткий текстовый комментарий к типу данных.

51

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.3.2.2 Справочник «Данные для расчета планируемых расходов»

В справочнике Данные для расчета планируемых расходов содержатся данные прошлых лет, которые используются при автоматическом расчете планируемых расходов учетным методом. Справочник открывается через пункт меню Расходы – Справочники метод – Данные для расчета планируемых расходов. Форма справочника имеет вид:

🎥 Данные для расчета планируем	ых расходов				
C 🛿 🔓 🗶	$\nabla \nabla$		¢>		
Тип данных Источник с	правочных данных 📃	кфср: 🗖 КЦ	CP: 🗖	КВР: 🗌 КОС	СГУ: 🔲 КВСР: 🕅
		···	•••		
Год Территория		Доп. ФК: 🗖 Доп.	ЭК: 🗌 Доп. КР:	КВФО: 🗌 Код цел	пи: 🔽
	<u> </u>				<u> </u>
Бланк расходов Бюдже	ятополучатель Дата с:	по:	Тип	бюджета	_
		15	15 Bce		_
I Подведомственные Бе:	з оюджетополучателя				
Форма отчета: 🗖 За период с:					
1 Января	💌 3 Декабря 💌				
Профиль фильтра	🛨 💾 🕷 — Профиль списка		<u>-</u> H ×		
Г Год Территория	Бюджетополучатель	Сумма	Бланк расходов	Тип данных	На дату
	Строк: О				
					<u> </u>

Рисунок 22 – Справочник «Данные для расчета планируемых расходов»

На панели инструментов располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую запись, создать с копированием, отредактировать, удалить запись.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели можно ввести следующие параметры фильтрации: Тип данных, Источник справочных данных, Год, Территория,

КБК, Бланк расходов, Бюджетополучатель, Дата с ... по, Тип бюджета, Форма отчета и За период с ...по, Направление расходов. Рядом с полями Форма отчета, КБК, За период с ... по располагается режим просмотра Кроме. При его включении будут использоваться все формы отчета за исключением указанных.

Рядом с полем **Бланк расходов** располагается режим просмотра **Подведомственные**. Режим просмотра включается, если в поле указан бланк расходов с типом **Роспись**. Если он включен, то в списке отражаются данные не только указанного распорядителя, но и подведомственных организаций.

Рядом с полем **Бюджетополучатель** располагается режим просмотра **Без бюджетополучателя**. При его включении в списке будут отражаться данные, в которых не указан бюджетополучатель.

Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка 📃

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

В списке записей справочника для выбранных пользователем строк в контекстном меню по правой кнопке мыши находится пункт «Указать направление расходов». При выборе данного пункта открывается справочник *Направления расходов для выбора записи*. Указанная запись сохраняется в поле Направление **расходов выбранных записей** справочника *Данные для расчета планируемых расходов*.

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

🏷 Новая строка данных для	расчета				_ 🗆 🗙
Год: Бланк расхо,	дов:	Источник справ	очных данных:		
					•••
Герритория	Описание:			Форма отче	та: •••
, Тип данных:	Бюджетополучатель:	На дату:			
					15
Единица измерения: Код	полномочия На	аименование расходног	о обязательства		
		квср: доп. ФК: ••• 000 0.0.00		Код цели:	квфО:
, <u> </u>		_, ,	_, _,		_, _
Спачение.					
, Суммы по периодам					
<u> </u>					
				OK	Отмена

Рисунок 23 – Форма строки данных для расчета планируемых расходов

На форме содержатся:

- Год финансовый год, которому соответствуют данные для расчета. Выбирается из раскрывающегося списка. Обязательное для заполнения поле.
- Бланк расходов название бланка расходов, по которому создаются данные для расчета. Выбирается в справочнике бланков расходов. Обязательное для заполнения поле.
- Источник справочных данных название источника справочных данных, выбирается в справочнике Источники справочных данных.
- **Территория** название территории организации-получателя бюджетных средств. Вводится автоматически при заполнении поля **Бланк расходов** и недоступно для редактирования.
- Описание краткий текстовый комментарий к данным для расчета планируемых расходов
- Форма отчета название формы отчета с данными, которые должны использоваться при расчете планируемых расходов. Выбираются в справочнике *Формы отчета*.
- Тип данных тип справочной информации, выбирается в справочнике *Типы данных для расчета планируемых расходов*. Обязательное для заполнения поле.
- Бюджетополучатель наименование организации получателя бюджетных средств. При заполнении поля Бланк расходов автоматически вводится название организации-владельца бланка расходов. Поле доступно для редактирования и
- На дату дата, которой соответствуют данные для расчета планируемых расходов.

- Единица измерения единица измерения данных для расчета. Значение выбирается из справочника Единицы измерения товаров и услуг.
- Код полномочия код полномочия, расходного обязательства. Поле заполняется автоматически при заполнении поля Наименование расходного обязательства.

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 расходного обязательства наименование полномочия, расходного обязательства.
- Направление расходов наименование направления расходов, значение выбирается из одноименного справочника.
- КБК коды бюджетной классификации.

Примечание. Возможность ввода сумм доступна только в том случае, если включен системный параметр Показать поле «Значение» (текстовый формат) в справочнике «Данные для расчета планируемых расходов»(пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование).

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

- Значение значение суммы по периодам. Значение вводится с клавиатуры.
- Суммы по периодам суммы планируемых расходов, расписанные по периодам. Значения вводятся с клавиатуры в числовом формате.

Примечание. Возможность ввода сумм доступна только в том случае, если для выбранного финансового года в поле Год в справочнике Периоды планирования (Справочники—Бюджет—Периоды планирования) заведены периоды планирования».

Примечание. При заполнении поля Значение становится недоступным для заполнения поле Суммы по периодам. Верно и обратное – при заполнении поля Суммы по периодам становится недоступным для заполнения поле Значение.После заполнения необходимых полей нажимается кнопка **ОК**. Если в форме строки данных для расчета не заполнены обязательные поля, то на экране появится диалоговое окно с запросом сохранения данных без заполнения поля:

21.09.2	2007 Планирование бюджета 2008 - АЦК 2 (root) 🛛 🕅
Поле	"Бюджетополучатель" не заполнено. Продолжить ?
	Yes No
P۷	сунок 24 – Диалоговое окно с запросом
CC	охранения данных без заполнения поля
	«Бюджетополучатель»

При подтверждении выполнения действия данные для расчета планируемых расходов добавляются в справочник.

В справочнике можно автоматически рассчитать итоговую сумму данных для расчета планируемых расходов.

Чтобы автоматически рассчитать итоговую сумму данных для расчета планируемых расходов, необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Нажимается кнопка Ш. В списке выделяются строки данных для расчета планируемых расходов, по которым необходимо рассчитать итоговую сумму.
- В строке состояния колонки Бюджетополучатель выводится общее количество выделенных строк, в строке состояния колонки Сумма – общая сумма выделенных строк данных для расчета планируемых расходов.

3.3.2.3 Справочник «Варианты коэффициентов»

56

Справочник предназначен для группировки значений коэффициентов.

Справочник Варианты коэффициентов открывается через пункт меню Расходы—Справочники—Учетный метод—Наименования коэффициентов:

📌 Наименования коэффициентов	_ 🗆 ×
Наименование	
Наименование норматива/ иного показателя	
2015	
	•

Рисунок 25 – Справочник «Наименования коэффициентов»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый вариант коэффициента, отредактировать вариант коэффициента, найти вариант коэффициента и удалить вариант коэффициента.

Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов и списках записей справочников.

<i>.</i> ^	Новое наименование коэффициента			
	Наименование коэффициента:			
	dsdf			
		ОК	Отмена	

Рисунок 26 – Форма наименования коэффициента

В форме заполняется поле **Наименование коэффициента**, в котором вводится название наименования коэффициента.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.3.2.4 Справочник «Коэффициенты»

Справочник Коэффициенты содержит список значений коэффициентов, которые используются при расчете планируемых расходов бюджета учетным методом.

Справочник может содержать неограниченное число правил при условии, что они не пересекаются между собой. Два правила считаются пересекающимися, если одна строка расходов подходит под действие обоих правил.

Справочник открывается через пункт меню Расходы—Справочники—Учетный метод→Коэффициенты:

🔑 Коэффициенты					_ 🗆 ×
C 🕼 💦 🔀 🔀 🔽 🔽 🖸 🖸 🔂 🖾 🖒	,				
КФСР КЦСР КВР КОСГУ Бланки р (ж. ж	асходов:				
	о манка расходов:				
Тип данных					
			<u></u>		
Профиль фильтра 📄 🖹 💥 Профиль списка	-				
Вариант Наименование норматива/ иного показателя 🛄 🔽 Не показывать нулевые стро	ки				
Бланк расходов	Подведомственным	КФСР	КЦСР	KBP	косгу
Кантауровский территориальный отдел администрации городского округа г. Бор (ГРБС)	Доступен				
	I				

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней, располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: новый коэффициент, создать новый коэффициент копированием, создать С отредактировать коэффициент, найти коэффициент, удалить коэффициент и пересчитать зависимые данные.

Для удобства работы со списком коэффициентов используется панель фильтрации,

которая становится доступной при нажатии кнопки На панели фильтрации можно ввести следующие параметры: КБК, Бланки расходов, Доступность бланка расходов, Тип данных и Вариант. Если включен режим просмотра Не показывать нулевые строки

то в списке не отражаются коэффициенты, значения которых равны нулю. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка .

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

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый СР9**. На экране появится форма:

, 10	Новый коэффици	ент								×	
	Бланк расходов: КФСР **.*** КВСР ****	КЦСР ** * ** ***** •••• Доп. ФК ****	KBP ××× Aon. 3k		KOCFS [×.×.× Доп. k [×××	 J (P	Доступа О не ис О для в О для в	н для подвед спользуется зсех зыбранных	омственных		
	список вариантов	коэффициентов Сп	исок бла	нков расходо)B						
		$\mathbb{Q} \times \mathbb{Q}$									
	Вари	нант коэффициента		Коэффици	ент		Типданн	ных			
									I		
											\square
							[OK	Отмена		
		Duoine 2	2 0 0								

Рисунок 28 – Форма создания новой записи

На форме содержатся:

59

• Бланк расходов – название бланка расходов, по бюджетным строкам которого для расчета будет использоваться коэффициент. Значение выбирается из справочника бланков расходов. Обязательное для заполнения поле.

Примечание. При создании записи с копированием возможен множественный выбор бланка расходов. Коэффициент в таком случае создается для каждого бланка расходов. Если для выбранного бланка расходов уже существует коэффициент с идентичными типом данных и КБК, на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-3002:

Рисунок 29 – Сообщение об ошибке типа АZК-3002

• КБК – коды бюджетной классификации. В полях КБК можно задать маску кодов бюджетной классификации. При этом необязательные для ввода поля помечаются как «---». Поля, помеченные как «***», обязательны для заполнения.

Рядом с полем Бланк расходов устанавливается одно из трех значений параметра Доступен для подведомственных:

- не используется в списке не отмечен ни один бланк расходов;
- *для всех* в списке отображается полный список подчиненных бланков с установленными галочками;
- *для выбранных* в списке отображается полный список подчиненных бланков, но пользователь сам отмечает бланки, которые требуется обработать.

Нижняя часть формы справочника состоит из двух закладок:

- Список вариантов коэффициентов;
- Список бланков расходов.

3.3.2.4.1 Список вариантов коэффициентов

На закладке <u>Список вариантов коэффициентов</u> находится список значений коэффициентов. Над значениями коэффициентов можно выполнить действия: создать новое значение коэффициента, создать новое значение коэффициента с копированием, отредактировать значение коэффициента, удалить значение коэффициента.



появится форма:

Вариант коэффициента:		Коэффиции	энт:	
Текущий год	••••	0,25		
Типданных				
План				
,				_

Рисунок 30 – Форма значения коэффициента

На форме содержатся:

В форме значения коэффициента заполняются следующие поля:

- Вариант коэффициента название варианта коэффициента, выбирается из справочника вариантов коэффициентов. Обязательное для заполнения поле.
- Коэффициент значение коэффициента. Обязательное для заполнения поле.
- Тип данных тип справочных данных, выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.3.2.4.2 Список бланков расходов

На закладке <u>Список бланков расходов</u> находится список подчиненных бланков, относительно выбранного бланка в поле **Бланк расходов**:



Новый коэффициент	
Бланк расходов: КФСР КЦСР КВР ***.*** ***.*********************************	Доступен для подведомственных О не используется С для всех С для выбранных КОСГУ *.** Доп. КР жах ходов
С С Г К Тип бланка расходов: Актуальные Межбюджетные трансферты	Тип бюджета Все
Бланк расходов	Организация владелец бланка расходов
Количество:0	ОК Отмена

Рисунок 31 – Закладка «Список бланков расходов»

В верхней части списка находится панель инструментов. На ней располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: обновить список записей.

Для удобства работы со списком коэффициентов используется панель фильтрации,

которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести следующие параметры: Тип бланка расходов, Владелец бланка расходов, Тип бюджета, Межбюджетные трансферты, Актуальные. Для очистки введенных параметров

фильтрации нажимается кнопка 📑

3.3.2.5 Справочник «Данные для автоперерасчета»

В справочнике *Данные для автоперерасчета* содержатся алгоритмы автоматического перерасчета планируемых сумм расхода для бюджетных строк со значением КОСГУ «213» («Начисления на оплату труда»).

Справочник открывается через пункт меню Расходы—Справочники-Учетный

🏓 Данные для автоматического	перерасчета бюджетной с	троки
C 🖻 🔓 🗶		
Профиль списка	▼ 🗄 💥	
Название	Коэффициент	Серверный класс
▶ 1	0	213КОСГУ=(КОСГУ211*к-т+КОСГУ212*к-т)*)

метод--Данные для автоперерасчета и имеет вид:

Рисунок 32 - Справочник «Данные для автоперерасчета»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новые данные, создать новые данные с копированием, отредактировать данные, найти и удалить данные.

ле Новые данные			
Название: Коэ ФФициент: План 2008 1.5 Серверный класс: [213КОСГУ=[КОСГУ211"к-т+КОСГУ212"к-т]"к-т 213КОСГУ			\square
	ОК С	Отмена	

Рисунок 33 – Форма данных для автоперерасчета

На форме содержатся:

- Название название данных для автоперерасчета. Обязательное для заполнения поле.
- Коэффициент значение коэффициента перерасчета. Обязательное для заполнения поле.
- Серверный класс наименование Java-класса, который используется при расчете

выбирается из справочника серверных классов. Обязательное для заполнения поле.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**. Форма записи закрывается.

3.3.3 Нормативный метод

3.3.3.1 Справочник «Ведомственная принадлежность/группы организаций»

Справочник Ведомственная принадлежность/группы организаций используется для разграничения прав видимости нормативов и иных показателей по ведомственной принадлежности или принадлежности к группе организаций. Разграничение прав видимости определяется настройкой организационных ролей пользователей.

Примечание. Описание настройки ролей пользователей содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 32 01-4</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Управление доступом. Руководство администратора».

Справочник	открывается	через	пункт	меню
Расходы⊸Справочники	⊸Нормативный		метод⊸Ведог	иственная
принадлежность/группь	і организаций . Форма с	правочника:		





Рисунок 34 – Справочник «Ведомственная принадлежность/группы организаций»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новую ведомственную принадлежность/группу организаций, создать новую ведомственную принадлежность/группу организаций с копированием, отредактировать ведомственную принадлежность/группу организаций, удалить ведомственную принадлежность/группу организаций.

Поле Профиль списка используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов и списках записей справочников.

Форма справочника *Ведомственная принадлежность/группы организаций* состоит из двух списков. В левой части справочника располагается список с названиями ведомственной принадлежности/групп организаций, в правой части – список организаций, входящих в состав ведомства или группы организаций. Одна организация может входить в разные ведомства и группы. Список *Значения* предназначен только для просмотра списка организаций, входящих в выделенное ведомство или группу организаций. В итоговой строке списка Значения отображается общее количество организаций, включенных в список.

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый СРР**. На экране появится форма:

🍧 Новая ведомственная принадлежность/группы 😑 🗖	>
Название:	
$\square \times \bigcirc \top \bigtriangledown$	
Организации	
ОК. Отмена	

Рисунок 35 – Форма ведомственной принадлежности/группы организаций

Форма ведомственной принадлежности/группы организаций состоит из двух частей. В верхней части формы в поле **Название** вводится название новой ведомственной принадлежности или группы организаций. В нижней части формы находится список организаций, которые входят в состав ведомства или группы организаций.

Над списком организаций находится панель инструментов, на которой располагаются функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: добавить организацию в ведомственную принадлежность или группу, удалить организацию из ведомственной принадлежности или группы организаций.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки Параметр Организации. При активации параметра Подведомственные в списке будут отображаться организации, подведомственные выбранной организации. Чтобы удалить

выбранные параметры фильтрации, необходимо нажать на кнопку 隊

Для добавления организации в ведомственную принадлежность или группу организаций нажимается кнопка **Го <F9>**. На экране появится справочник *Организации*. Для добавления организаций в списке отмечаются названия нужных организаций и нажимается кнопка **ОК**.

, 10	Организации							
	$\mathbb{C} \mathbb{E} \mathbb{Q} \times \mathbb{V} \mathbb{V} \mathbb{Q} \mathbb{C}$							
Ī	ерритория:	<u>O</u> KTMO: PO	оли:					
		··· ·	2 Бюджетополучатель 🗹 Обслуживание в УФК					
ИНН: Состояние:		Состояние:	Распорядитель Надогоплательник	І л. администратор доходов				
ΙΓ		открытые 🔽 💆	Контрагент	Главный распорядитель				
КПП: Актуальность:		Актуальность:	Финорган Орган ФК	Иной получатель				
актуальные		актуальные 🔻	Кредитная организация	 Генеральный агент Боджетное учреждение Автономное учреждение 				
Код адм. подчиненности: Первичность:		Первичность:	Крупный плательщик					
Г	BCe V		и ць Ф Учредитель И Администратор доходов					
Д	омен:	inno:	Администратор источников					
			Администрация/ + инорган поселения					
Пр	офиль фильтра	💌 🗎 🕷 Профиле	ь списка 📃 🖿 🕷					
	Код организации	Краткое наименование	⊽ Территория	ИНН	КПП	OKTMO	Публично - правовое образование 🔺	
	07452	(Газификация)Возмещение чати % став	sк городской округ город Бор	000000034	0		Российская Федерация	
		1	Не указана	123123123123	123123123		горадской округ горад Бор	
		АНО Институт экономики управления и	и с Не указана	7718164921	771801001		Российская Федерация	
	1	АНО СК "Кварц"	городской округ город Бор	5246036565	524601001		Российская Федерация	
	00001	Администрация Линдовского сельсове	ята Неуказана	5246028118	524601001		Российская Федерация	
	03001	Администрация городского округа гор	од городской округ город Бор	5246039230	524601001		Российская Федерация	
	03007	Большепикинский территориальный от	де городской округ город Бор	5246038941	524601001		Российская Федерация	
	00001	Борская районная орг.Ниж.обл.орг-ции	(Р Не указана	5246023462	524601001		Российская Федерация	
E		Борское ЗДАО ЗАО "Нижоблсантехстр	ю Не указана	5246014034	524601001		Российская Федерация	
밑	07452	Водопровод "Ив.Кордон-Ситники-п.Же	пе городской округ город Бор	000000088	0		Российская Федерация	
빌	0/452	Водоснабжение с.Кантаурово	городской округ город Бор	UUU000001111	U	22712000	Российская Федерация	
닏	07452	Газоснабжение д. Синцово	городской округ город Бор	000000000000000000000000000000000000000	U	22/12000	Российская Федерация	
닏	07452	Газоснабжение д. Синцово	городской округ город Бор	00000000023	0	22/12000	Российская Федерация	
⊢	07452	и азоснабжение жилых домов в п.Керж	ен городской округ город Бор	000000089	0	22/12000	Россииская Федерация	
닏	07452	и азоснаржение ул.Железнодорожная, ПОСШ — состает	ул городской округ город Бор	5000000022222	U 504001001	22712000	Россииская Федерация	
⊨	0303/		городской округ город Бор	5246013094	524601001		госсииская Федерация	
H		Bcero: 224					▼	
Ha	Найти: ОК. Отмена							

Рисунок 36 - Справочник «Организации»

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.3.3.2 Справочник «Виды объектов»





Рисунок 37 – Справочник «Виды объектов»

Справочник имеет иерархическую (многоуровневую) структуру, т.е. внутри вида объектов можно осуществить многоуровневую группировку созданных в ней подвидов.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новый вид объекта, отредактировать вид объекта, удалить вид объекта.

Чтобы создать новый вид объекта, необходимо из меню кнопки ез выбрать один из пунктов:

• Создать < F9> – при выполнении действия на экране появится форма:

🇯 Новый вид объекта	
Вышестоящий вид:	
1	
Название:	
Для расчета заработной платы	
Содержание расходов Характеристики объекта	
Содержание расхода	
<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	
ОК	Отмена

Рисунок 38 – Форма вида объекта, закладка «Содержание расходов»

На форме содержатся:

- Вышестоящий вид название вышестоящего вида объекта бюджетного учета. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- Название название вида объекта бюджетного учета. Обязательное для заполнения поле.

При создании вида объекта включается или отключается признак **Для расчета заработной платы**. Если признак включен, то:

- в справочнике *Нормативные и иные показатели* в строке расшифровки норматива расходов для редактирования доступна группа полей **Расчет заработной платы**.
- В справочнике Объекты бюджетного учета/паспортов организаций в форме содержания расхода по объекту бюджетного учета поле Разряд ЕТС и группа полей Название объекта доступны для заполнения

Форма вида объекта состоит из двух закладок: Содержание расходов и

Характеристики объекта.

Закладка Содержание расходов.

На закладке <u>Содержание расходов</u> находится список наименований содержания расходов. По умолчанию в список включены наименования содержания расходов, указанные в вышестоящем виде объекта.



функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: добавить новое содержание расхода, отредактировать содержание расхода, найти содержание расходов и удалить содержание расхода.

Для добавления нового содержания расхода нажимается кнопка **Содержание** расходов. В нем выделяются необходимые значения и нажимается кнопка **Выбрать**. Выбранные значения добавляются в список.

Для того, чтобы развернуть или свернуть все записи справочника, используются

кнопки Развернуть все и Свернуть все

70

На закладке <u>Характеристики объекта</u> находится список характеристик объекта бюджетного учета:

Вышестоящий вид:			
1			
Название:			
I Лоя расчета заработной поаты			
Содержание расходов Характеристики объе	кта		
Название характеристики	Единица измерения		
	человек		
J (yu/8367			
		\square	
	ОК Отмена		_
сунок 39 – Форма вида объекта,	закладка «Характеристи	ки	
объектах			

По умолчанию в списке содержатся характеристики объекта, указанные в вышестоящем виде объекта.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: добавить новую характеристику объекта, отредактировать характеристику объекта, найти характеристику объекта и удалить характеристику объекта. Для добавления новой характеристики объекта нажимается кнопка экране появится справочник характеристик объектов. В нем выделяются необходимые значения и нажимается кнопка **Выбрать**. Выбранные характеристики объекта добавляются в список.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

 Создать в корне – действие выбирается при создании вида объекта на верхнем уровне списка. При его выполнении на экране появится форма вида объекта. В форме вида объекта поле Вышестоящий вид и списки Содержание расходов и Характеристики объекта не заполняются.

3.3.3.3 Справочник «Характеристики объектов»

71

В справочнике содержатся характеристики объектов и единицы их измерения. Характеристиками объекта называются индивидуальные свойства (параметры) объекта.

Справочник открывается через пункт меню Расходы→Справочники→Нормативный метод→Характеристики объектов. Форма справочника:

🗯 Характеристики объектов			
Профиль списка 💽 🗎 💥			
C 🛙 🔓 · 🗙	C 🛛 🔓 🗙 🛛 🗅	Q 🗳	
HE YKA3AHA	Название характеристики	Код	Ед. измерения
	<u> </u>	1	Квадратный метр
			► I

Рисунок 40 – Справочник «Характеристики объектов»

Справочник состоит из двух списков. В левом окне формы справочника находится список **Группы характеристик объектов**. В правом окне формы отображаются характеристики объектов. Каждой группе соответствует свой список характеристик объектов.

3.3.3.3.1 Работа со списком групп характеристик объектов

Список групп характеристик объектов имеет иерархическую (многоуровневую) структуру.

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новую группу, создать новую группу на верхнем уровне, отредактировать группу и удалить группу.

Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок **Сохранить**
профиль и Удалить профиль.

Чтобы создать новую группу характеристик объектов, в меню кнопки необходимо выбрать одно из действий:

• Создать <F9> — действие выполняется, если необходимо включить группу характеристик объекта в вышестоящую группу.

При выборе действия на экране появится форма новой группы характеристик объектов:

вНовая характе	ристика объекта	
Название характе	еристики:	
Премия		
Ед. измерения:		
руб		
Код:		
0		
·		
	OK	Отмена
ıсунок 41 – Фо∣	ома создания новой ха	арактеристи
	объекта	

На форме содержатся:

- Название характеристики название группы, к которой относится характеристика. Обязательное для заполнения поле.
- Единица измерения единица измерения характеристики объекта. Значение выбирается из справочника Единицы измерения товаров и услуг. Обязательное для заполнения поле.
- Код код группы характеристик объекта. Обязательное для заполнения поле.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается,

• Создать на верхнем уровне – действие выбирается при создании группы характеристик объектов на верхнем уровне списка.

3.3.3.3.2 Работа со списком характеристик объектов

Правая часть справочника представляет собой список характеристик объектов. Каждой группе соответствует свой список характеристик объектов.

В верхней части списка находится панель инструментов. На ней располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую характеристику объекта, отредактировать характеристику объекта, найти характеристику объекта и удалить характеристику объекта.

Для создания новой характеристики объекта необходимо в левой части справочника установить курсор на названии группы, в которую будет включена характеристика, и нажать

На форме содержатся:

- Название характеристики название характеристики. Обязательное для заполнения поле.
- Единица измерения единица измерения характеристики объекта. Значение выбирается из справочника Единицы измерения товаров и услуг. Обязательное для заполнения поле.
- Код код характеристики объекта.

74

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

Выход из справочника осуществляется нажатием кнопки 🛄 <Esc>.

3.3.3.4 Справочник «Содержание расходов»

Справочник предназначен для классификации назначений расходов. Справочник открывается через пункт меню Расходы — Справочники — Нормативный метод — Содержание расходов. Форма справочника:

📩 Содержание расходов 📃 🗖	×		
$\bigcirc \blacksquare \land \checkmark \checkmark \land \lor \land \square \lor \land \square $			
🖳 🖳 2.1.1 (Заработная плата)			
📺 🎦 2.1.2 (Прочие выплаты)	- 1		
🔄 🖓 2.1.3 (Начисления на выплаты по оплате труда)	- 1		
🕂 🖓 2.2.1 (Услуги связи)	- 1		
🗄 🖓 2.2.2 (Транспортные услуги)	- 1		
🗄 🖓 2.2.3 (Коммунальные услуги)	- 1		
🗄 🖓 2.2.4 (Арендная плата за пользование имуществом)	- 1		
🗄 🕂 🏲 2.2.5 (Работы, услуги по содержанию имущества)	- 1		
🗄 – 🦳 2.2.6 (Прочие работы, услуги)	- 1		
🖻 🖳 2.9.0 (Прочие расходы)			
🗄 🕂 🏹 3.1.0 (Увеличение стоимости основных средств)			
🗄 🖟 🚹 3.4.0 (Увеличение стоимости материальных запасов)			

Рисунок 42 – Справочник «Содержание расходов»

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новый коэффициент, создать новый коэффициент с копированием, отредактировать коэффициент, удалить коэффициент.

Для удобства работы со списком коэффициентов используется панель фильтрации,

которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести следующие параметры: КОСГУ, Содержание расходов. Рядом с полем КОСГУ располагается режим просмотра включая нижестоящие. Если он включен, в списке будут отражаться наименования содержаний расходов по нижестоящим КОСГУ. Для очистки

введенных параметров фильтрации нажимается кнопка

Справочник Содержание расходов имеет иерархическую (многоуровневую) структуру. Уровни списка соответствуют следующим категориям:

Таблица 1 – Категории списка справочника «Содержание расходов»

Номер уровня	Категория	
1 уровень	КОСГУ	
2 уровень	Наименование содержания расходов	

Чтобы создать новое содержание расхода, необходимо из меню кнопки выбрать один из пунктов:

• Создать <F9>- при выполнении действия на экране появится форма:

Новое содержание расхода			1
косгу:			
2.1.1 Оплата труда			
Вышестоящее содержание расхода:			_
оплата труда АУП			
Содержание расхода:			-
Оплата труда административного персон	ала		
	OK	Отмена	

Рисунок 43 – Форма содержания расхода

На форме содержатся:

- КОСГУ код и наименование операций сектора государственного управления. Автоматически вводится значение вышестоящего вида расхода. Поле является недоступным для редактирования.
- Вышестоящее содержание расхода название вышестоящего содержания расхода. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- Содержание расхода название назначения расхода. Обязательное для заполнения поле.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**. Форма записи закрывается.

 Создать в корне – действие выполняется при создании содержания расхода на верхнем уровне списка. В форме содержания расхода заполняются поля КОСГУ и Содержание расхода, и нажимается кнопка ОК. Содержание расхода добавляется в справочник.

Для того, чтобы развернуть или свернуть все записи справочника, используются,

кнопки Развернуть все 🔛 и Свернуть все 🕺

3.3.3.5 Справочник «Названия корректирующих показателей»

Справочник предназначен для классификации поправочных показателей и коэффициентов. Справочник открывается через пункт меню Расходы — Справочники — Нормативный метод — Названия корректирующих показателей:



Рисунок 44 – Справочник «Названия корректирующих показателей»

В верхней части справочника находится панель инструментов. Ha ней располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: новое название корректирующего показателя, создать новое название создать корректирующего показателя с копированием, отредактировать название корректирующего показателя, найти название корректирующего показателя, удалить название корректирующего показателя.

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

Для удобства работы со списком названий корректирующих показателей используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести название корректирующего показателя. Для очистки заданных параметров фильтрации нажимается кнопка

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

показателя	
ОК Отмен	a
	показателя



На форме содержатся:

- Название название корректирующего показателя. Обязательное для заполнения поле.
- Описание краткий текстовый комментарий к названию корректирующего показателя.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.3.3.6 Справочник «Корректирующие показатели»

В справочнике *Корректирующие показатели* содержатся значения поправочных показателей и коэффициентов. Справочник открывается через пункт меню Расходы—Справочники—Нормативный метод—Корректирующие показатели:

78

🍰 Корректирующие показатели								_	
	Ведомственная принадлежность:						КФСР:	косгу	<u>l:</u>
							Ŀ	··	
\mathbf{X}	Содержание расхода:						Тип норм	атива:	
							I		
	 Доступен для нижестоящих Название корректириошего показа 	are og:							
	Пазвание корректирующего показ	агеля.							
	Гочппа (категория)								
	Единица измерения:								
	Правоустанавливающие докумен	пы							
	Тип	Ограны, издающие доку	Дата	Номер	Заглавие	Дат	Сро		
		·							
Бюджетополучатель	Значение								
1									

Рисунок 46 - Справочник «Корректирующие показатели»

Список корректирующих показателей имеет иерархическую (многоуровневую) структуру. Уровни списка соответствуют следующим категориям:

Таблица 2 – Категории списка справочника «Корректирующие показатели»

Номер уровня	Категория
1 уровень	Название корректирующего показателя
2 уровень	Корректирующий показатель
3 уровень	Корректирующий показатель

В правой части справочника находится панель просмотра информации по выбранному корректирующему показателю. На панели указывается следующая информация: Ведомственная принадлежность, КФСР, КОСГУ, Содержание расхода, Тип норматива, Доступен для нижестоящих, Название корректирующего показателя, Группа (категория), Единица измерения и Правоустанавливающие документы. Для очистки заданных параметров фильтрации нажимается кнопка 🔛

В нижней части справочника располагается список значений выбранного корректирующего показателя для каждого бюджетополучателя.

Над списком корректирующих показателей находится панель инструментов, на которой располагаются функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый корректирующий показатель, отредактировать корректирующий показатель, удалить корректирующий показатель, пересчитать зависимые данные.

Для создания нового корректирующего показателя из меню кнопки необходимо выбрать одно из действий:

• Создать – при выполнении действия на экране появится форма:

📌 Новый корректирующий показатель	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
Ведомственная принадлежность: КФСР: КОСГУ: Содержание расхода: Тип норматива:	
Доступен для нижестоящих Название корректирующего показателя:	
Группа (категория) Единица измерения:	
Правоустанавливающие документы	
Значение ✓ Для всех бюджетополучателей 0.000000	
ОК Отмена	
Рисунок 47 – Форма корректирующего показателя	
80	

В форме нового корректирующего показателя предусмотрен режим создания корректирующего показателя без признака **Группа (категория)** и с признаком **Группа** (категория). Если режим **Группа (категория)** включен, поправочные показатели и коэффициенты создаются для группы бюджетополучателей.

При выключенном режиме **Группа** (категория) в форме корректирующего показателя заполняются поля:

- Ведомственная принадлежность ведомственная принадлежность корректирующего показателя. Обязательное для заполнения поле.
- КФСР код функциональной статьи расхода, выбирается из одноименного справочника.
- КОСГУ код операций сектора государственного управления, выбирается из одноименного справочника.
- Содержание расхода название содержания расхода, выбирается из одноименного справочника.
- Тип норматива типа норматива расхода, выбирается из одноименного справочника.
- Название корректирующего показателя название корректирующего показателя, выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Единица измерения единица измерения создаваемого корректирующего показателя. Значение выбирается из справочника Единицы измерения товаров и услуг.

Примечание. Права доступа к справочнику определяются настройкой организационной роли пользователя (поле Ведомственная принадлежность).

При включении режима **Доступен для нижестоящих** корректирующий показатель будет доступен не только для указанного вида расхода, но и для подведомственных.

При включенном режиме **Группа (категория)** в форме корректирующего показателя заполняются поля:

- Название корректирующего показателя название корректирующего показателя, выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Единица измерения единица измерения создаваемого корректирующего показателя. Значение выбирается из справочника Единицы измерения товаров и услуг.

В форме корректирующего показателя находится список *Правоустанавливающие документы*. В списке содержатся нормативные правовые акты, на основании которых создается корректирующий коэффициент.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новый нормативный правовой акт, отредактировать нормативный правовой акт, найти нормативный правовой акт, удалить нормативный правовой акт.

Для добавления нового нормативного правового акта нажимается кнопка **F9**>. На экране появится справочник нормативных правовых актов. В справочнике отмечаются необходимые документы, и нажимается кнопка **OK**. Выбранные нормативные правовые акты добавляются в список.

Примечание. Подробное описание работы со справочником «Нормативные правовые акты» содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 05</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема составления реестра расходных обязательств. Руководство пользователя».

В поле Значение включается или отключается параметр Для всех бюджетополучателей. Если параметр включен, то в поле для всех организацийполучателей бюджетных средств вводится одно значение корректирующего показателя.

При отключении опции в поле Значение появляется список организациибюджетополучателей:

Новый корректирующий показат	гель 💶
Ведомственная принадлежность:	КФСР: КОСГУ:
, Содержание расхода:	Тип норматива:
🗖 Доступен для нижестоящих	
Название корректирующего показат	еля:
🔲 Группа (категория)	
Единица измерения:	
Правоустанавливающие документь	l
🖹 🔓 🗙 🔍	
Г Тип	Ограны, издающие документ Дат
2	
Пачение Плая всех бюджетополичателей	
Бюджетополучате	яль Значение
	ОК Отмена

Рисунок 48 – Форма корректирующего показателя со списком значений

Для каждой организации вводится свое значение корректирующего показателя.

Над списком находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: добавить новую организацию, найти организацию и удалить организацию.

Для добавления новой организации в список нажимается кнопка экране появится справочник организаций. В справочнике выделяются нужные значения, и нажимается кнопка **OK**. Выбранные организации добавляются в справочник.

Значение корректирующего показателя вводится вручную или рассчитывается автоматически. Чтобы автоматически рассчитать значение коэффициента, необходимо выполнить следующие действия:

1) Дважды нажать левой кнопкой «мыши» в колонке Бюджетополучатель. Открывается расчетная форма значения корректирующего показателя:

🇯 Расчетная форма знач	ения показателя	"(Газификаци	я)B 💶 🗆 🗙
Расчетная форма значения	показателя ":		
			0.000000
Формула:		+	- * / ()
			📑
D 🔓 🗙			
М Справочник	Название	Значение спр	авочника Д
			•
<u> </u>		OK	Отмена
Рисунок 49 –	Расчетная ф	орма значе	ния

корректирующего коэффициента

- 2) В расчетной форме значения корректирующего коэффициента заполнить следующие поля:
- Расчетная форма значения показателя «Бюджетополучатель» рассчитанное значение корректирующего коэффициента. Поле заполняется автоматически.
- Формула формула расчета значения корректирующего показателя, значение выбирается из справочника формул:

- <mark>-</mark> 0		
		7
Описание	Формула 🔺	í V
	B1*B3*B4*B5*B6	
	B1*B3*B5*B6	
	B1*A1+B1*A2	
	(B1*A1+B1*A2)/B2	
50 – Справочник формул	Выбрать Отмена	
гемным справочником.		
	по умолчанию в нем содерж	атся
	Описание 0писание 50 – Справочник формул	Описание Формула В1*В3*В4*В5*В6 В1*В3*В5*В6 В1*А1+В1*А2 (В1*А1+В1*А2)/В2 Выбрать Отмена 50 – Справочник формул

стандартные формулы расчета значений корректирующих коэффициентов.

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новую формулу, отредактировать формулу, создать новую формулу с копированием, найти формулу и удалить формулу.

🗯 Новая формула	_ D X
Название:	
Всего по виду расхода	
Описание:	
Формула:	
B1*B3*B4*B5*B6	
1	ОК Отмена

Рисунок 51 – Форма новой формулы

В форме заполняются следующие поля

- Название название формулы. Обязательное для заполнения поле.
- Описание описание формулы.
- Формула значение формулы.

Затем нажимается кнопка ОК. Формула добавляется в справочник.

В нижней части расчетной формы значения корректирующего коэффициента находится список справочных показателей.

Для добавления нового справочного показателя в меню кнопки <u>s</u> выбирается справочник и добавляемый показатель:

- Иерархия товаров и услуг;
- Иерархия товаров и услуг (собственная цена бюджета);
- Временные параметры прогноза;
- Корректирующие показатели;
- Нормативы расходов лимит;
- Нормативы расходов норматив;
- Расшифровка норматива расходов Базовое значение;

<F7>

- Расшифровка норматива расходов Итоговое значение;
- Содержание расходов по объекту Количество;
- Содержание расходов по объекту Объем потребления на единицу;
- Содержание расходов по объекту Всего на содержание расхода (1-й год);
- Содержание расходов по объекту Всего на содержание расхода (2-й год);
- Содержание расходов по объекту Всего на содержание расхода (3-й год);
- Содержание расходов по объекту Рубль за единицу;
- Объекты бюджетного учета Характеристики объекта.

Примечание. Поля Содержание расходов по объекту – Всего на содержание расхода (2-й год) и Содержание расходов по объекту – Всего на содержание расхода (3-й год) отображаются в списке, если планирование осуществляется на трехлетний период.

Значения показателей выбираются из справочников.

Форма редактирования справочного показателя открывается нажатием кнопки <**F4**>:

дактирование стр	ооки "А1"
Мнемоническое об А1	означение:
Название:	
ежемесячно	

Рисунок 52 – Форма справочного показателя

На форме содержатся:

- Мнемоническое обозначение мнемоническое обозначение справочного показателя.
- Название название справочного показателя.

Для сохранения внесенных изменений сохраняется нажатием кнопки ОК.

Для автоматического расчета значения показателя нажимается кнопка Рассчитанное значение вводится в поле Расчетная форма значения показателя.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

• Создать на верхнем уровне – действие выбирается при создании

корректирующего показателя на верхнем уровне списка. При его выполнении на экране появится форма корректирующего показателя⁸⁰. В форме корректирующего коэффициента заполняются необходимые поля и нажимается кнопка **OK**.

×	

На форме содержатся:

- Значение значение корректирующего показателя.
- Бюджетополучатель значение выбирается из справочника *Организации*. Обязательное для заполнения поле.

3.3.3.7 Справочник «Категории должностей»

В справочнике *Категории должностей* содержатся категории должностей работников государственной или муниципальной службы и организаций бюджетной сферы. Справочник открывается через пункт меню Расходы — Справочники — Нормативный метод — Категории должностей:

📩 Категории должностей		
Профиль списка 📃 🖹 🗶		
Название	Описание	
▶ НЕ УКАЗАНО		
1	1	

Рисунок 54 – Справочник «Категории должностей»

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую категорию должностей, создать новую категорию должностей с копированием, отредактировать категорию должностей и удалить категорию должностей.

Поле Профиль списка используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов и списках записей справочников.

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый СР9**. На экране появится форма:

οκ (Отмена
	οκ

Рисунок 55 – Форма категории должностей

На форме содержатся:

- Название название категории должностей. Обязательное для заполнения поле.
- Описание краткий текстовый комментарий к категории должностей.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.3.3.8 Справочник «Группы должностей»

В справочнике содержатся группы должностей работников государственной или муниципальной службы и организаций бюджетной сферы. Справочник открывается через пункт меню Расходы — Справочники — Нормативный метод — Группы должностей:

🏝 Группы должностей			
C 🛿 🔓 🦝			
Профиль списка] H ×		
Названи	e	Описание	
🕨 НЕ УКАЗАНО			
1		1	
1			
Рисун	ок 56 – Справочник «	Группы должностей»	
88			
	,		

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новую группу должностей, создать новую группу должностей с копированием, отредактировать группу должностей, удалить группу должностей.

Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов и списках записей справочников.

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый СРР**. На экране появится форма:

OK	Отмена
	OK

Рисунок 57 – Форма группы должностей

На форме содержатся:

- Название название группы должностей. Обязательное для заполнения поле.
- Описание краткий текстовый комментарий к группе должностей.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.3.3.9 Справочник «Реестр должностей»

89

В справочнике содержатся должности работников государственной или муниципальной службы и организаций бюджетной сферы. Справочник открывается через пункт меню Расходы — Справочники — Нормативный метод — Реестр должностей:

📌 Реестр должностей					
С	Ľ	X	$\mathbb{Q} \ \mathbb{Y}$	\	
E BCE		Название		Тип	Ведомственная принадлежность
🖻 🖳 Отдел спорта и молодежн	123			Государственные (муниципалы	Отдел спорта и молодежной политики
	•				<u>ار</u>

Рисунок 58 – Справочник «Реестр должностей»

В левой части справочника располагается список категорий, который имеет *иерархическую* (многоуровневую) структуру. Уровням списка соответствуют следующие категории:

Таблица 3 – Категории списка справочника «Реестр должностей»

Номер уровня	Категория
1 уровень	Ведомственная принадлежность
2 уровень	Категория должностей
3 уровень	Группа должностей

В правой части справочника располагается список должностей. Над списком должностей находится панель инструментов. На ней располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую должность, создать новую должность, создать новую должность.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести параметр **Тип**. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка

Здравоохранен	10	•••
Категория долж	ностей:	
1 категория		
Группа должност	гей:	
Старшие специа	алисты	
Название:		
Старший специа	алист	
Тип		
Государственны	ые (муниципальные) служащи	(e 🔻

Рисунок 59 – Форма должности

На форме содержатся:

- Ведомственная принадлежность ведомственная принадлежность должности. Вводится автоматически или выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Категория должностей категория должности, выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Группа должностей группа, к которой относится должность. Значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Название название должности. Обязательное для заполнения поле.

91

• Тип – тип должности. Из раскрывающего списка выбирается одно из значений: Государственные (муниципальные) служащие или Работники организаций бюджетной сферы. Обязательное для заполнения поле.

Примечание. Права доступа к справочнику определяются настройкой организационной роли пользователя (поле Ведомственная принадлежность).

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**. Форма записи закрывается.

3.3.3.10 Справочник «Разряды единой тарифной сетки (ЕТС)»

В справочнике содержатся разряды единой тарифной сетки организаций бюджетной сферы. Информация о разрядах единой тарифной сетки используется при расчете расходов на оплату труда работников бюджетной сферы. Справочник открывается через пункт меню Расходы—Справочники—Нормативный метод—Разряды единой тарифной сетки (ETC):

🏓 Разряды единой тарифной сетки	
C 🖻 🔓 🥵 🗙 🛛 🗅	
Профиль списка 📃 🗎 🕷	
Наименование	Описание
▶ 123	123

Рисунок 60 – Справочник «Разряды единой тарифной сетки»

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новый разряд ETC, создать новый разряд ETC с копированием, отредактировать разряд ETC, удалить разряд ETC.

Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов и списках записей справочников.

Дл	ля	создания	новой	записи	нажимается	кнопка	Новый	<f9></f9> .	На эн	кране
появится с	þor	ома:								/

Новый раздел	×	
Наименование:		
Описание: 1-й разряд ЕТС		
0	К. Отмена	
Рисунок 61 – Форма ра	зряда ЕТС	
92		

На форме содержатся:

- Наименование название разряда ЕТС. Обязательное для заполнения поле.
- Описание краткий текстовый комментарий к разряду ЕТС.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**. Форма записи закрывается.

3.3.3.11 Справочник «Названия нормативных и иных показателей»

В справочнике формируется список названий нормативных и иных показателей. Он доступен через пункт меню Расходы—Справочники—Нормативный метод—Названия нормативных и иных показателей:

🏓 Названия нормативных и иных показате	а Названия нормативных и иных показателей										
Профиль списка 📃 🗎 💥											
C 🖹 🔓 · 🗙	C	🛿 🔓 🗙 🛛 🗅 🔍	C ^o								
HE YKA3AHO		Название	Описание								
	Стоим	ость услуги по компонентам расходов а кружков для детей 7-16 лет	Стоимость услуги по компонентам расходов								
	🔲 Органи	изация и проведение обрядов, фольклерн									
	🔲 Инфор	мационно-просвятительские мероприяти									
	🔲 Органи	изация досуга лиц с ограниченными возм									
	🔲 Органи	изация кинопоказа и видиопоказа									
	🔲 Оказа	ние поселениям методической, консульта									
	🔲 Компл	ектование фондов библиотек книжной пр									
	🔲 Книгов	зыдача для детей									
	🔲 Книгов	зыдача для молодежи									
	🔲 Книгов	зыдача для взрослого населения									
	🔲 Методі	ическая, консультационная и практическа	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
	•										

Рисунок 62 – Справочник «Названия нормативных и иных показателей»

Справочник состоит из двух списков. В левом окне формы справочника находится список *Группы нормативных и иных показателей*. В правом окне формы отображаются названия нормативных или иных показателей. Каждой группе соответствует свой список названий показателей.

Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов и списках записей справочников.



3.3.3.11.1 Работа со списком групп нормативных и иных показателей

Список групп нормативных и иных показателей имеет иерархическую (многоуровневую) структуру.

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новую группу, создать новую группу на верхнем уровне, отредактировать группу.

Чтобы создать новую группу нормативных и иных показателей, в меню кнопки необходимо выбрать одно из действий:

• Создать <F9> – действие выполняется, если необходимо включить группу нормативных и иных показателей в вышестоящую группу.

При выборе действия на экране появится форма нового названия группы показателей:

Новое название показателя	_ _ ×
Название:	
Норматив отчислений в ПФ	
🔽 Для расчета заработной платы	
Описание:	
	ОК Отмена

Рисунок 63 – Форма новой группы нормативных или иных показателей

На форме содержатся:

- Название название группы нормативных или иных показателей. Обязательное для заполнения поле.
- Для расчета заработной платы если параметр активен, группа нормативных или иных показателей используется для расчета заработной платы.
- Описание краткий текстовый комментарий к создаваемой группе нормативных или иных показателей.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

• Создать на верхнем уровне – действие выбирается при создании группы нормативных или иных показателей на верхнем уровне списка.

3.3.3.11.2 Работа со списком названий нормативных или иных показателей

Правая часть справочника представляет собой список названий нормативных или иных показателей. Каждой группе соответствует свой список названий нормативных или иных показателей.

В верхней части списка находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новое название нормативного или иного показателя, отредактировать название нормативного или иного показателя, найти название нормативного или иного показателя и удалить название нормативного или иного показателя.

Для создания нового названия нормативного или иного показателя необходимо в левой части справочника установить курсор на названии группы, в которую будет включен

показатель, и нажать на кнопку **1 < F9>** в правой части справочника. На экране появится форма нового названия нормативного или иного показателя, в которой содержатся поля:

- Название название нормативного или иного показателя. Обязательное для заполнения поле.
- Для расчета заработной платы если признак включен, нормативный или иной показатель используется для расчета заработной платы.
- Описание краткий текстовый комментарий к создаваемому названию нормативного или иного показателя.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается

95

Примечание. Нельзя удалить название нормативного и иного показателя из справочника, если по нему были созданы документы.

3.3.3.12 Справочник «Нормативные и иные показатели»

В справочнике содержатся нормативные и иные показатели расходов. Справочник открывается через пункт меню Расходы — Справочники — Нормативный метод — Нормативные и иные показатели.

Форма справочника состоит из следующих списков: Содержание расходов, Нормативные и иные показатели и Расшифровка нормативных и иных показателей.

Примечание. Права доступа к справочнику определяются настройкой организационной роли пользователя (поле Ведомственная принадлежность/группы организаций). Описание настройки ролей и прав пользователей содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 32 01-4</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Управление доступом. Руководство администратора».

3.3.3.12.1 Список «Содержание расходов»

96

Список Содержание расходов имеет иерархическую (многоуровневую) структуру. Уровни списка соответствуют следующим категориям: Ведомственная принадлежность, Организация, КОСГУ, Тип данных, Содержание расходов, Вид объекта, КФСР.

Отображение уровней настраивается с помощью кнопки 🧖 Настроить, в результате на экране появится окно настройки дерева категорий:

Доступные категории. Ведомственная принадлежност Организация	Отображаемые категории: КОСГУ Тип данных Содержание расходов Вид объекта КФСР	1

Рисунок 64 – Настройка свойств редактора

N

97

1

При помощи кнопок	и 🔛 можно перемещать выделенные записи из одного
списка в другой. По кнопке	устанавливается порядок уровней, принятый в системе по
умолчанию.	

Следование уровней зависит от порядка следования элементов в окне настройки «Отображаемые категории». Верхней записи из списка соответствует первый уровень в окне и т.д.

Порядок следования уровней устанавливается в списке Отображаемые колонки с помощью кнопок:

— по нажатию данной кнопки название колонки переместится на одну позицию вверх.

🦾 – по нажатию на кнопку название колонки переместится на одну позицию вниз.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести следующие параметры: Ведомственная принадлежность и Организация. Для очистки

введенных параметров фильтрации нажимается кнопка 🔀.		
Для пересчета зависимых данных используется кнопка	С. Для	обновления
информации в списке нажимается кнопка C <ctrl+r>.</ctrl+r>		

3.3.3.12.2 Список «Нормативные и иные показатели»

Список *Нормативные и иные показатели* располагается в правой части справочника. Над списком находится панель инструментов, на которой располагаются функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый норматив, создать новый норматив с копированием, отредактировать норматив, найти норматив в списке и удалить норматив.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая

становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести следующие параметры: Названия нормативных и иных показателей, Иерархия товаров и услуг, Компонент стоимости, КОСГУ, Доп. ЭК, Содержание расхода и Вид объекта. Рядом с полем Вид объекта располагается режим просмотра включая нижестоящие. Если он включен, то в списке содержатся нормативы расходов не только выбранного содержания расходов, но и нижестоящих содержание расходов. Для очистки введенных параметров

фильтрации нажимается кнопка 🕓

98

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый СРВ**. На экране появится форма:

Новый нормативный/иной показатель					_ 🗆 >
Основная информация Дополнительные параметры					
Ведомственная принадлежность:					
		Единая	я для строк ра	асшифровки	
<u> </u>					<u> </u>
Модельное учреждение		Единое	едля строк ра	сшифровки	
Компонент стоимости					
- KOCEL	- D OK				
кост 9 для всех 🔽 Единый для строк расшифровки 🔽	доп. Эк	Едины	й для строк ра	асшифровки	•
Содержание расхода	,				
		Единое	едля строк ра	сшифровки	
<u> </u>					<u> </u>
Название норматива /иного показателя Выбор данных из справочника		Единое	едля строк ра	сшифровки	
 Названия нормативных и иных показателей Иерархия товаров и услуг 					
Значение: Единица измерения:	Период дейс	TRUO.			
0.000000 HE YKA3AHO			II no:		15
Расшифровка					
Организация Модельно	е чирежление		кости	Пол ЗК	
			0 0	К	Отмена

Рисунок 65 – Форма создания нормативного/иного показателя

В верхней части формы содержатся 2 закладки: Основная информация и

Дополнительные параметры.

На закладке Основная информация заполняются следующие поля:

- Ведомственная принадлежность принадлежность норматива расхода или иного показателя к ведомству или группе организаций. Значение выбирается из справочника Ведомственная принадлежность/группы организаций. Обязательное для заполнения поле.
- Организация наименование организации, значение поля выбирается из одноименного справочника.
- Модельное учреждение наименование модельного учреждения, значение поля выбирается из одноименного справочника.

- Компонент стоимости компонент стоимости услуги, значение поля выбирается из одноименного справочника.
- **КОСГУ** код операций сектора государственного управления. Обязательное для заполнения поле. Если включен параметр Для всех рядом с полем **КОСГУ**, значение поля **КОСГУ** применяется для всех нормативов расходов. Обязательное для заполнения поле.
- Доп. ЭК дополнительный экономический код, значение выбирается из одноименного справочника.
- Содержание расхода наименование содержания расхода, для которого создается норматив. Значение вводится из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Название нормативного/иного показателя название норматива расхода или иного показателя. В поле Выбор данных из справочника с помощью переключателя выбирается одно из названий справочников: Названия нормативных и иных показателей или Иерархия товаров и услуг. В зависимости от выбранного значения при заполнении поля открывается одноименный справочник, в котором выбирается необходимое значение. Обязательное для заполнения поле.
- Значение значение нормативного/иного показателя. Поле заполняется автоматически одноименным полем строки расшифровки.
- Единица измерения единица измерения норматива расхода. Вводится автоматически при заполнении поля Единица измерения в расшифровке норматива расхода. Поле является недоступным для редактирования.
- Период действия с ... по значение поля заполняется автоматически одноименным полем строки расшифровки с признаком Для расчета. Поле заполняется в том случае, если такая строка одна.

Примечание. Поля Организация, Модельное учреждение, КОСГУ, Доп. ЭК, Содержание расхода и Название норматива/иного показателя доступны для ввода значений, если рядом с одноименными полями отключен признак Единое для строк расшифровки. При включенном параметре Единый для строк расшифровки значение полей являются едиными для всех строк расшифровки.

Форма закладки Дополнительные параметры:

БАРМ.0	0004-55	34	13-1
---------------	---------	----	------

ювый нормативный/	иной показа	гель						
Основная информация	Дополнитель	ные параметры	1					
(ФCP:		для всех 🗖	Вид объект	a:				
		•••	HE YKA3A	но				•••
ип данных:			Периодичн	ость расче	та:			
НЕ УКАЗАНО			НЕ УКАЗА	но				•••
1имит потребления на e	д.:	0.000000 📼	Единица из	мерения:				
_		0.000000	I					
Описание:								
Нормативно-правовые	акты							_
$[] \times \mathbb{Q}$								
Г Тип	0	рганы, издающие	едокумент	Дата	Номер	Загл	авие	
_								
^р асшифровка		1						
🖹 🗋 🗎 🕇	X ()							
		Mogen			КОСС		Dog 3K	T
	ция	тодел	вное зарели	(CHNC	- KOCK	_	докок	<u> </u>
								Þ
					01	OK		тмена

Рисунок 66 – Закладка «Дополнительные параметры»

На закладке Дополнительные параметры заполняются следующие поля:

- **КФСР** код функциональной статьи расхода. Обязательное для заполнения поле. Если включен параметр Для всех рядом с полем **КФСР**, значение поля **КФСР** применяется для всех нормативов расходов. Обязательное для заполнения поле.
- Вид объекта наименование вида объекта, значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Тип данных тип справочных данных. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования. По умолчанию вводится значение *НЕ УКАЗАНО*.
- Периодичность расчета периодичность применения единицы норматива расхода или иного показателя. Вводится автоматически при заполнении поля Периодичность расчета в

расшифровке норматива расхода. Поле является недоступным для редактирования.

- Лимит потребления на ед. лимит объема потребления вида расхода. Значение рассчитывается автоматически расчет в расчетной форме. Расчетная форма открывается нажатием кнопки
- Единица измерения единица измерения лимита потребления. Значение выбирается из одноименного справочника. Если значение, указанное в поле **Лимит потребления на ед**. отлично от 0, то поле Единица измерения является обязательным для заполнения.
- Описание краткий текстовый комментарий к нормативу расхода или иному показателю.

В средней части формы нормативного или иного показателя содержится список нормативных правовых актов.

Над списком находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: добавить новый нормативный правовой акт, удалить нормативный правовой акт и найти нормативный правовой акт.

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый** - **(F9)**. На экране появится форма:

• Нормативные правовые акты			_ 🗆 🗵	
Профиль фильтра 📃 🖹 💥	Профиль списка	▼ # ×		
C 🛛 🖧 - 🗙	CE) - 🕞 🗙		
Орган, издающий документ: Порядок вывода в				
Эровень органа власти: кром	ие Г	органы, и	здающие документ 🔺	
1спользование НПА:				
НПА Думы Нытвенского городского округ — НПА Управления образования Нытвенско — Порядок Управления образования нытвенско — НПА Управления по КФС и МП Нытвенско — НПА Управления по КФС и МП Нытвенско — Порядок Управления по КФС и МП Нь — ПЛА Финансового управления администр — Приказы Финансового управления окр — тест — тест_ниж — test — test — tect_ниж2 — Новый тип НПА — Проверка — 1	а (ГА го г тве аци руг:			7
Рисунок 67 – Справоч	ник «Нормативны	е правовые акты»		
в нижней части формы норм	ативного или	иного показател	я содержит с	писок
		\square	A	
102				

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

Модельное учреждение: КОСГУ: 0.0.0 Содержание расходов: Название норматива /иного показати Выбор данных из справочника С Названия нормативных и иных п С Иерархия товаров и услуг Тип данных: Денежный норматив (руб.) Значение: 1.000000	еля юказателей 	Периодичность расчета:
Модельное учреждение: КОСГУ: 0.0.0 Содержание расходов: Название норматива /иного показато Выбор данных из справочника Казвания нормативных и иных п С Иераржия товаров и услуг Тип данных Денежный норматив (руб.) Значение: Единица I 1.00000	еля юказателей 	Доп. ЭК: 000
КОСГУ: 0.0.0 Содержание расходов: Название норматива Линого показат Выбор данных из справочника С Наравния и ормативных и иных п С Иерархия товаров и услуг Тип данных: Денежный норматив (руб.) Значение: 1.00000	еля юказателей 	Доп. ЭК: 000 ···· Начисления на з/п ···· Периодичность расчета:
КОСГУ: 0.0.0 Содержание расходов: Название норматива Линого показат Выбор данных из справочника С Названия нормативных и иных п С Иерархия товаров и услуг Тип данных: Денежный норматив (руб.) Значение: 1.00000	еля юказателей 	Дол. ЭК: 000 ···· Начисления на з/п ··· Периодичность расчета:
0.00 Содержание расходов: Название норматива Линого показати Выбор данных из справочника С Названия нормативных и иных п С Иерархия товаров и услуг Гип данных: Денежный норматив (руб.) Значение: Единица I 1.000000 П НЕ УКАЗ	еля юказателей н	000 ····
Содержание расходов: Название норматива Линого показат Выбор данных из справочника С Названия нормативных и иных п С Иерархия товаров и услуг Гип данных: Денежный норматив (руб.) Значение: 1.00000 П НЕ УКАЗ	еля юказателей	начисления на з/п Периодичность расчета:
Название норматива Линого показато Выбор данных из справочника С Названия нормативных и иных п С Иерархия товаров и услуг Гип данных: Денежный норматив (руб.) Значение: 1.00000	еля	начисления на з/п
Название норматива /иного показат Выбор данных из справочника К Названия нормативных и иных п Иерархия товаров и услуг Гип данных: Денежный норматив (руб.) Значение: 1.000000 П НЕ УКАЗ	еля юказателей н	Начисления на з/п
С Иерархия товаров и услуг Гип данных: Денежный норматив (руб.) Значение: Единица I 1.000000 П НЕ УКАЗ		Начисления на з/п Периодичность расчета:
Гип данных: Денежный норматив (руб.) Значение: Единица I 1.000000 🔲 НЕ УКАЗ		Периодичность расчета:
Денежный норматив (руб.) Значение: Единица 1.000000 🔲 НЕ УКАЗ		
Значение: Единица 1.000000 🔲 НЕ УКАЗ		THE SKAJAHU
1.000000 🔳 HE YKA3	измерения:	Период действия:
	JAHO ···	• c: 01.01.2010 IS no: 31.12.2010 IS
Расчет заработной платы		
Должность:		Категория должностей:
Группа должностей:		Разряд ЕТС:
]писание:		
Признак норматива:		
🔿 Для расчета 📀 Справ	04H0	
		ОК Отмена
Рисунок 68 – Фор	ома строки ра	асшифровки норматива расходов
-		
форме содержатся.		
рганизация – наименова	ние органи	вации, значение поля выбирается из одноиме
травочника.		

- одноименного справочника.
- КОСГУ код операций сектора государственного управления. Обязательное для заполнения поле

Обязательное для заполнения поле.

- Доп. ЭК дополнительный экономический код, значение выбирается из одноименного справочника.
- Содержание расхода наименование содержания расхода, для которого создается норматив. Значение вводится из одноименного справочника.

Примечание. Поля Организация, Модельное учреждение, КОСГУ, Доп. ЭК и Содержание расхода доступны для ввода значений, если рядом с одноименными полями на закладке Основная информация отключен признак Единое для строк расшифровки.

- Название нормативного/иного показателя название норматива расхода или иного показателя. В поле Выбор данных из справочника с помощью переключателя выбирается одно из названий справочников: Названия нормативных и иных показателей или Иерархия товаров и услуг. В зависимости от выбранного значения в раскрывающемся списке отображается одноименный справочник, в котором выбирается необходимое значение.
- Тип данных тип справочных данных. По умолчанию указывается значение Денежный норматив (*руб*.). Обязательное для заполнения поле.
- Периодичность расчета периодичность расчета норматива расхода. Значение вводится автоматически при выборе норматива, для которого создается расшифровка. Если норматив имеет признак Для расчета, то данное Обязательное для заполнения поле.
- Значение базовое значение потребления единицы вида расхода.
- Единица измерения единица измерения норматива расхода, выбирается из справочника *Единицы измерения товаров и услуг.* Обязательное для заполнения поле.
- Период действия с ... по период действия норматива расхода. Автоматически период действия норматива определяется в течение текущего года. Период действия норматива может составлять несколько лет. Если период норматива не указан, то это означает, что он действует постоянно.
- В группе полей Расчет заработной платы заполняются поля:
 - о Должность должность работника бюджетной сферы.
 - Категория должностей категория должности работника бюджетной сферы. Вводится автоматически при заполнении поля Должность.
 - Группа должностей группа, к которой относится должность работника бюджетной сферы.
 Вводится автоматически при заполнении поля Должность.
 - Разряд ЕТС разряд единой тарифной сетки организации.
- Описание краткий текстовый комментарий к расшифровке нормативного или иного показателя.

• В поле **Признак норматива** с помощью переключателя выбирается одно из значений *Для расчета* или *Справочно*. Если выбрано значение *Для расчета*, то поле **Периодичность расчета** становится обязательным для заполнения.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.3.3.12.3 Расчет нормативного/иного показателя

Расчет нормативного/иного показателя осуществляется в системе в расчетных таблицах, встроенных в строку расшифровки справочника.

Для осуществления расчетов по строке расшифровки нормативного/иного показателя в меню кнопки выбирается один из шаблонов:

• Шаблон для расчета норматива/иного показателя:

, e	асчетн	іая таблица (Шаблон	для расчета норм	атива/иного пока	азателя)							_ 🗆 🗙
		× \$ • \$) ¢ Q .	P 🗡 🛛	5	6						
Pa Ha Be KC Op Mo Ko	Расчет норматива унного показателя Название норматива унного показателя: Работа кружков для детей 7-16 лет Ведоиственная принадлежность: УНО администрации городского округа г. Бор КОСГУ: 2.0.0 Организация: Модельное учреждение: Компонент стоимости:											
Ĵ,	Se 1											
		Содержание расходов	Доп. ЭК	Период с	Период по		Значение					
		A	B	С	D D		E	▼ F	▼	G		н
	1	1	000	01.01.2016	31.12.2016	6	1.000	0				
	2											
	3											
	4											
	5											
	6											
	7 4+ ++											
	Итоги						1.0000					
Ц]				J		J					
									Приме	нить	OK	Отмена

Рисунок 69 – Шаблон расчетной таблицы

• Шаблон для расчета с нормативами/иными показателями в строках:

je,	асчет	ная таблица (Шаблог	н для расчета с нор	иативами/иными по	казателями в строк	ах)			_ 🗆 ×	
		× < · <) ¢ Q [" 🔏 🐻	📛 📛 🖸					
Pa Ha Be KC Op Mo Ko	Расчет норматива (иного показателя Название норматива (иного показателя: Ведоиственная принадлежность: УНО администрации городского округа г. Бор КОСГУ: 2.0.0 Организация: Модельное учреждение: Компонент гоимости:									
ľ	<u>*</u>	Доп. ЭК	Период с	Период по	Значение					
		B	C 🔽	D	E 💌	F 🔽	G 🔽	н Г		
	1	000	01.01.2016	31.12.2016	1.0000				4	
	2									
	3									
	4									
	5									
	6									
	7 ++ +>									
	Итоги				1.0000					
	• _						·		•	
Ц										
							Примен	ить ОК	Отмена	

Рисунок 70 – Шаблон для расчета с нормативами/иными показателями в строках

Шаблон отображается в меню кнопки **Расчет**, если на закладке <u>Основная</u> <u>информация</u> отключен параметр Единая для строк расшифровки у поля Название норматива/иного показателя.

• Шаблон для расчета с должностями в строках:

Расчетна	ая таблица (Шаблон 🗙 🛛 🖒 🗸 🤇	н для расчета с дол:	жностями в строка:	•)							_ [] ×
счет норма звание но домственн ОСГУ: 2.0.1 оганизация одельное у омпонент с	атива иного показател орматива иного показат ная принадлежность: У 0 я: я: учреждение: тоимости:	ия геля: Работа кружков д НО администрации горо	ля детей 7-16 лет эдского округа г. Бор								
£											
	Доп. ЭК	Период с	Период по	Значение							<u> </u>
	B 💌	C 🔽	D	E	F	▼	G	▼	н	▼	I
1	000	01.01.2016	31.12.2016	1.0000							
2											
3											
4											
5											
6											
(+ + H	Г 🖌 🕨 🕅 Дист /										
Итоги				1.0000							
				J				J			
								Применить		К	Отмена
Рисунок 71 – Шаблон для расчета с должностями в строках											
											_
								7			

Шаблон отображается в меню кнопки **Расчет**, если в строке расшифровки у

норматива активен признак Для расчета.

• Шаблон для расчета с организациями в строках:

je,	Расчет	ная таблица (Шабло	он для расчета с орга	анизациями в строка	ж)					
		× ↓ .	\$ \$ Q !		📇 🚑 🤅					
Расчет норматива унного показателя Название норматива унного показателя: Ведоиственная принадлежность: УНО администрации городского округа г. Бор КОСГУ: 2.0.0 Организация: Модельное учреждение: Компонент стоимости:										
	/**	Dog 3K	Период с	Период по	Зизуение				-	
		B			F F	F 📼	6 5	н		
	1	000	01.01.2016	31.12.2016	1.0000				<u> </u>	
	2									
	3									
Ι.	4									
1	5									
	6									
	7									
	Итоги				1.0000					
							1			
Ц					J					
							Прим	енить ОК	Отмена	

Рисунок 72 – Шаблон для расчета с организациями в строках

Шаблон отображается в меню кнопки **Расчет**, если на закладке Основная информация отключен параметр Единая для строк расшифровки рядом с полем Организация.

• Шаблон для расчета с модельными учреждениями в строках:

107

je.	асчетн	ая таблица (Шабло	н для расчета с мод	ельными учрежде	ниями в строках)				_ 🗆 ×		
		× <> - <	> ¢ 🔍 🖉	- * 5	-						
Расчет норматива унного показателя Название норматива унного показателя: Работа кружков для детей 7-16 лет Ведомственная принадлежность: УНО администрации городского округа г. Бор КОСГУ: 2.0.0 Организация: Модельное учреждение: Компонент стоимости:											
		Доп. ЭК	Период с	Период по	Значение				Ē		
		B	C 💌	D	E 🔽	F 🔽	G 🔽	н	I I		
	1	000	01.01.2016	31.12.2016	1.0000						
	2										
	3										
•	4										
	5										
	6										
	7 ++ ++		,								
	Итоги				1.0000						
	•	-					·				
Ц					J						
							Приме	нить ОК	Отмена		

Рисунок 73 – Шаблон для расчета с модельными учреждениями в строках

Шаблон отображается в меню кнопки **Расчет**, если на закладке <u>Основная</u> <u>информация</u> отключен параметр Единая для строк расшифровки рядом с полем Модельное учреждение.

Шаблон расчетной таблицы содержит:

- панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки;
- заголовок (расположен под панелью инструментов). Заголовок формируется автоматически на основании данных закладки <u>Общие сведения</u> записи справочника;
- строку формул, в которой указываются формулы расчета для конкретной ячейки, столбца, строки;
- блок констант;
- расчетную таблицу.

3.3.3.12.3.1 Добавление колонок в расчетную таблицу

В расчетный лист можно добавить справочные колонки. Для добавления справочных колонок в меню кнопки

• Произвольная колонка – при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:
Автоматически сгенерированный
ОК Отмена

Рисунок 74 – Форма произвольной колонки

В поле Заголовок вводится нужное пользователю значение. Чтобы добавить колонку в шаблон, нужно нажать кнопку ОК.

• Коэффициенты – при добавлении данных из справочника Коэффициенты на экране появится форма:

📌 Коэффициенты					
Заголовок:					
иант кэффициента:	сэффициент инфляции 2	2010 года к 2009, тип,	данных: План		
Вариант коэффициен	ra:				
Коэффициент инфля	дии 2010 года к 2009		•••		
Типы данных:					
План					
Бланк расходов:					
КЦСР:					
косгу:					
KBCP:					
KBP:					
				///	
Доп. ФК:					
Доп. КР:					
1					
Показать справо	ник			Z	
		OK	Отмена		
Рисунок 75	– Форма добавл	ения коэффиц	иента		
олеруатся.			•		

- Заголовок заголовок колонки. Обязательное для заполнения поле.
- Вариант коэффициента наименование варианта коэффициента, значение выбирается из одноименного справочника.

- Типы данных наименование типа данных для расчета планируемых расходов. Значение выбирается из справочника Типы данных для расчета планируемых расходов. Обязательное для заполнения поле.
- Бланк расходов наименование бланка расходов, значение выбирается из одноименного справочника.
- КЦСР код целевой статьи расходов, значение выбирается из одноименного справочника.
- **КОСГУ** код операций сектора государственного управления, значение выбирается из одноименного справочника.
- КВСР код ведомственной статьи расходов, значение выбирается из одноименного справочника.
- КВР код вида расхода, значение выбирается из одноименного справочника.
- Доп. ФК дополнительный функциональный код, значение выбирается из одноименного справочника.
- Доп. КР дополнительный код расхода, значение выбирается из одноименного справочника.

Данные в расчетную таблицу можно добавить, нажав на кнопку **Показать справочник**. При нажатии на кнопку открывается справочник *Коэффициенты*:

🗯 Коэффициенты					
	$\langle \rangle$				
КФСР КЦСР КВР КОСГУ Бланки 02.00 ••• <td< td=""><td>і расходов: •••</td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	і расходов: •••				
KBCP Jon. ФК Jon. 3K Jon. KP Doctryn MXX	ность бланка расходов: кно				
Типданных			_		
Выбрать					
Профиль фильтра 📃 🖹 💥 Профиль списка	▼ B ×				
Вариант Наименование норматива/ иного показателя 🚾 Не показывать нулевые ст	роки				
Бланк расходов	Подведомственным	КФСР	КЦСР	KBP	косгу
🕨 Кантауровский территориальный отдел администрации городского округа г. Бор (ГРБС)	Доступен				
			Выбраті	· 0	тмена

Рисунок 76 - Справочник «Коэффициенты»

- В форме справочника выбирается нужная строка и нажимается кнопка Выбрать.
- Нормативные и иные показатели при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:



тормативные и иные показатели	-	
Jaronobok:		_
1E UKA 3AHO		
анница измерения:		
ериодичность расчета:		
едомственная принадлежность/ Группа организаций:		
П		
лериод с. Период по.		15
Название нормативного/иного пок азателя		
Выбор данных из справочника		_
 Названия нормативных и иных показателей Иерархия товаров и ислиг 		_
	согласно заниси справочника	
Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26		
нд объекта:	согласно записи справочника	
		<u></u>
одержание расходов: согласно записи справочника L КФСР;	согласно записи справочника	<u></u>
		7
ОСГУ: согласно записи справочника 🔽 Доп. 3К:	согласно записи справочника	
рганизация: для всех 🗖	согласно записи справочника	
1одельное учреждение:	согласно записи справочника	
омпонент стоимости услуги:	согласно записи справочника	
Должность: согласно записи справочника 🔲 Категория должностей:	согласно записи справочника 🛛	
<u> </u>	<u> </u>	·
Группа должностей: согласно записи справочника 🔲 Разряд ЕТС:	согласно записи справочника	
	<u>.</u>	
	OV	
лказать справочник		на
Рисунок 77 – Форма добавления нормативного или	иного показателя	
На форме содержатся:	-	
 Заголовок – заголовок колонки. Обязательное для заполнен 	ия поле.	
• тип данных – тип справочных данных. По умолчанию указы		і норма
(руб.). Обязательное для заполнения поле.		
		0
• сдиница измерения – единица измерения нормативног	о или иного показателя	. значе
выбирается из справочника Единицы измерения товаров и у	слуг.	
N		
 периодичность расчета – периодичность расчета норм 	латива расхода. Значени	е ввод

автоматически при выборе норматива, для которого создается расшифровка. Если норматив имеет признак **Для расчета**, то данное Обязательное для заполнения поле.

- Ведомственная принадлежность/Группа организаций принадлежность норматива расхода или иного показателя к ведомству или группе организаций. Значение выбирается из справочника Ведомственная принадлежность/группы организаций. Обязательное для заполнения поле.
- Период с дата начала периода действия норматива расхода.
- Период по дата окончания периода действия норматива расхода.
- Название нормативного/иного показателя название норматива расхода или иного показателя. В поле Выбор данных из справочника с помощью переключателя выбирается одно из названий справочников: Названия нормативных и иных показателей или Иерархия товаров и услуг. В зависимости от выбранного значения в раскрывающемся списке отображается одноименный справочник, в котором выбирается необходимое значение. Обязательное для заполнения поле.
- Вид объекта наименование вида объекта, значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Содержание расходов наименование содержания расхода, для которого создается норматив. Значение вводится из одноименного справочника.
- КФСР код функциональной статьи расхода. Обязательное для заполнения поле. Если включен параметр **Для всех** рядом с полем КФСР, значение поля КФСР применяется для всех нормативов расходов.
- **КОСГУ** код операций сектора государственного управления. Обязательное для заполнения поле. Если включен параметр **Для всех** рядом с полем КОСГУ, значение поля **КОСГУ** применяется для всех нормативов расходов.
- Доп. ЭК дополнительный экономический код, значение выбирается из одноименного справочника.
- Организация наименование организации, значение поля выбирается из одноименного справочника.
- Модельное учреждение наименование модельного учреждения, значение поля выбирается из одноименного справочника.
- Компонент стоимости услуги компонент стоимости услуги, значение поля выбирается из одноименного справочника.
- В группе полей Расчет заработной платы содержатся поля:
 - Должность наименование должности. Значение выбирается из справочника Реестр должностей.
 - Категория должностей наименование категории должности. Значение выбирается и

одноименного справочника. Поле является необязательным для заполнения.

- Группа должностей наименование группы должности. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Разряд ЕТС наименование разряда единой тарифной сетки. Значение выбирается из одноименного справочника.

Примечание. Если активен параметр Согласно записи справочника рядом с полями Выбор данных из справочника, Вид объекта, Содержание расходов, КФСР, КОСГУ, Доп. ЭК, Организация, Модельное учреждение, Компонент стоимости услуги, Должность, Категория должностей, Группа должностей, Разряд ЕТС, то поля не доступны для ввода значений. Значения проставляются по соответствию одноименных полей строки расчетной таблицы и добавляемой записи справочника Нормативные и иные показатели.

• Данные для расчета планируемых расходов – при добавлении данных из справочника Данные для расчета планируемых расходов на экране появится форма:



2aro gobov:	~	PTOMPTUNOS		
	A	втоматичес	жи стенери	ированный
период.с., ,по				
Согласно строке документа				
1сточник справочных данных:				
Рорма отчета:				
· ·				
Териод с: по:	Надат	·u:		
15	15	15		
ланк расходов:				
по соответствию бланка рас	ходов организ	зации		
бюджетополучатель:				
🗸 согласно записи справочник	(a			
(ΦCP:	КЦСР):	KBP:	
_	<u> </u>			
согласно записи справочник	(a			
KUCI 9:	KBCP	:	Доп.ФК	
			J	
Под ЭК:	non k	(D.	KB@U·	
gon.ok.		•••	1	
_	a 💷 🖂			
согласно записи справочник				

Рисунок 78 – Форма добавления колонки из справочника «Данные для расчета планируемых расходов»

На форме содержатся:

• Заголовок – название добавляемой колонки, вводится автоматически при заполнении полей Источник справочных данных, Форма отчета, Период с...по, Бланк расходов.. и необязательным для заполнения.

Примечание. Если активен параметр Согласно строке документа, то значение выбирается в расчетную таблицу по соответствию одноименных полей строки документа в справочнике Данные для расчета планируемых расходов.

- Источник справочных данных название источника исходных данных, для которых создается колонка. Значение выбирается из справочника Источники справочных данных.
- Форма отчета наименование формы отчета, выбирается из справочника Формы отчета.
- Период с ... по период, за который добавляются справочные данные. Период должен начинаться с первого числа месяца. Обязательное для заполнения поле.
- На дату дата, которой соответствуют данные для расчета планируемых расходов.

- Бланк расходов бланк расходов, по которому формируются данные в колонке.
- Бюджетополучатель наименование организации получателя бюджетных средств. Если активен параметр По соответствию бланка расходов организации, в поле автоматически указывается организация-владелец бланка расходов, указанного в одноименном поле.
- КФСР код функциональной статьи расхода, значение выбирается из одноименного справочника.
- КОСГУ код операций сектора государственного управления, значение выбирается из одноименного справочника.
- Доп. ЭК дополнительный экономический код, значение выбирается из одноименного справочника.

Примечание. Если включен параметр Согласно записи справочника рядом с полями Бюджетополучатель, КФСР, КОСГУ и Доп.ЭК, то поля не доступны для ввода значений. Значения проставляются по соответствию одноименных полей строки расчетной таблицы и добавляемой записи справочника Данные для расчета планируемых расходов.

- КЦСР код целевой статьи расходов, значение выбирается из одноименного справочника.
- КВР код вида расходов, значение выбирается из одноименного справочника.
- КВСР код ведомственной статьи расходов, значение выбирается из одноименного справочника.
- Доп. ФК дополнительный функциональный код, значение выбирается из одноименного справочника.
- Доп. КР дополнительный код расходов, значение выбирается из одноименного справочника.
- КВФО код вида финансового обеспечения, значение выбирается из одноименного справочника.

Для просмотра данных, добавляемых в колонку, нажимается кнопка **Показать** справочник. На экране появится справочник *Данные для расчета планируемых расходов*. В справочнике данные автоматически фильтруются по параметрам, указанным в форме добавления колонки. В справочнике отмечаются нужные строки и нажимается кнопка **Выбрать**. Колонка будет добавлена в расчетный лист.

115

 Корректирующие коэффициенты – Отраслевые корректирующие коэффициенты – при добавлении данных из справочника Корректирующие коэффициенты на экране появляется форма:

¹ 8 Отраслевые корректирующие коэфф	циенты
Заголовок:	Автоматически сгенерированный
(1-й год)	
Наименование коэффициента:	
Услуга(работа):	
Условие, отражающее специфику оказания	услуги (характеристика услуги):
Устанавливается по варианту предостав	ления услуги (работы)
Год планирования:	
1-й год 💌	
	ОК Отмена

Рисунок 79 – Форма добавления колонки из справочника «Корректирующие коэффициенты» (Отраслевые корректирующие коэффициенты)

На форме содержатся:

- Заголовок название добавляемой колонки, по умолчанию заполняется значением (1-й год). Обязательное для заполнения поле.
- Наименование коэффициента наименование коэффициента. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Услуга (работа) наименование услуги (работы). Значение выбирается из справочника Ведомственный перечень услуг (работ). Обязательное для заполнения поле.
- Условие, отражающие специфику оказания услуги (характеристика услуги) условие, отражающие специфику оказания услуги (характеристика услуги). Значение выбирается из справочника Характеристики услуг (работ), описывающих содержание и условия (формы) оказания услуг (работ). Обязательное для заполнения поле.

Примечание. Если признак Устанавливается по варианту предоставления услуги (работы) включен, то поле Условие, отражающее специфику оказания услуги (характеристика услуги) недоступно для редактирования.

- Год планирования год планирования. Значение выбирается из списка: 1-й год, 2-й год, 3-й год.
- Корректирующие коэффициенты Индивидуальные корректирующие коэффициенты – при добавлении данных из справочника Корректирующие коэффициенты на экране появляется форма:

Индивидуальные корректируюш	цие коэффициенты
Заголовок:	
козф-т ДЮСШТ (Т-й год	
Наименование коэффициента:	
	•••
Эслуга(работа):	
Зариант предоставления услуги (работ	гы):
Компонента стоимости:	🔲 Согласно записи справочника
Содержание расходов:	🔲 Согласно записи справочника
KOCFY:	🔲 Согласно записи справочника
Доп. ЭК:	🔲 Согласно записи справочника
Организация:	🔲 Согласно записи справочника
од планирования: 1-й год	
	ОК Отмена

Рисунок 80 – Форма добавления колонки из справочника «Корректирующие коэффициенты» Индивидуальные корректирующие коэффициенты)

На форме содержатся:

- Заголовок название добавляемой колонки, по умолчанию заполняется значением (1-й год). Обязательное для заполнения поле.
- Наименование коэффициента наименование коэффициента. Значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Услуга (работа) наименование услуги (работы). Значение выбирается из справочника Ведомственный перечень услуг (работ). Обязательное для заполнения поле.
- Вариант предоставления услуги (работы) наименование варианта предоставления услуги (работы). Значение выбирается из одноименного справочника.
- Компонент стоимости наименование компоненты стоимости. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Содержание расходов наименование содержания расходов. Значение выбирается из одноименного справочника.
- КОСГУ код операций сектора государственного управления. Значение выбирается из одноименного справочника.

- Доп. ЭК дополнительный экономический код. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Организация наименование организации. Значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.

Примечание. Рядом с полями Компонент стоимости, Содержание расходов, КОСГУ, Доп. ЭК, Организация расположен параметр Согласно записи справочника. Если параметр включен, то поле недоступно для редактирования.

- Год планирования год планирования. Значение выбирается из списка: 1-й год, 2-й год, 3-й год.
- Корректирующие коэффициенты Территориальные корректирующие коэффициенты при добавлении данных из справочника Корректирующие коэффициенты на экране появляется форма:

Заголовок:	Автоматически сгенерированный
(1-й год)	
аименование коэффициента:	
омпонента стоимости:	🔽 Согласно записи справочника
	····
одержание расходов:	🔽 Согласно записи справочника
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ЮСГУ:	🔽 Согласно записи справочника
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
цоп. ЭК:	🔽 Согласно записи справочника
)рганизация:	🔽 Согласно записи справочника
	······································
од планирования:	
1-й год 📃	

Рисунок 81 – Форма добавления колонки из справочника «Корректирующие коэффициенты» Территориальныекорректирующие коэффициенты)

На форме содержатся:

- Заголовок название добавляемой колонки, по умолчанию заполняется значением (1-й год). Обязательное для заполнения поле.
- Наименование коэффициента наименование коэффициента. Значение выбирается

одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.

- Компонент стоимости наименование компоненты стоимости. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Содержание расходов наименование содержания расходов. Значение выбирается из одноименного справочника.
- КОСГУ код операций сектора государственного управления. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Доп. ЭК дополнительный экономический код. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Организация наименование организации. Значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.

Примечание. Рядом с полями Компонент стоимости, Содержание расходов, КОСГУ, Доп. ЭК, Организация расположен параметр Согласно записи справочника. Если параметр включен, то поле недоступно для редактирования.

- Год планирования год планирования. Значение выбирается из списка: 1-й год, 2-й год, 3-й год.
- Объекты бюджетного учета параметры организации при добавлении данных из справочника Объекты бюджетного учета на экране появится форма:

🏓 Объекты бюджетного учета - параметры организ	вации
Заголовок:	
Название параметра: , по состоянию на:	
Название параметра:	
По состоянию на:	
OK	ИК Отмена
Рисунок 82 – Форма добавления колонки і	из справочника
«Объекты бюджетного учета	ra»

На форме содержатся:

- Заголовок название добавляемой колонки, вводится автоматически при заполнении полей Название параметра, По состоянию на. .
- Название параметра наименование параметра, значение выбирается из справочника Характеристики объектов. Обязательное для заполнения поле.
- По состоянию на по состоянию на дату, значение выбирается из системного календаря дат.

Обязательное для заполнения поле.

Выход из справочника осуществляется нажатием кнопки 🛄 <Esc>.

3.3.3.13 Справочник «Объекты бюджетного учета/паспортов организаций»

Справочник предназначен для ведения пообъектного учета содержаний расходов. Справочник открывается через пункт меню Расходы—Справочники—Нормативный метод—Объекты бюджетного учета/Паспорта организаций:

🏓 Справочник объектов бюдж	кетного учёта/	паспорт	ов организат	ций			
Профиль фильтра	• H ×	Пр	офиль списка		• H ×		
Организаци	И				Объекты организа	ции	
C 🛿 🔓 🗙 🏹	•		C 🖻	6	• 🗙 🏹 🏹		2 🗗
			🗌 Вид	объекта	Описание	Ведомственна	я принадлежность 🔺
	K		HE YKAGAI	HO	Бланк объекта	HE YKA3AHO	
Организация Юрид П. "Асцетско Тиморкорис	, адрес К			HU		министерство	ринансов
Азиатско-тихоокеанц							
Организация:							
Код:		- H					
			•				Þ
		Соде	ержание рас	ходов по объ	екту		
🕑 🔓 🖡 🗙 🔾							
🔲 Объект бюдж. уч. Норм	иатив расходов	Объём п	отребления (Руб. за единиц	у (Всего на содержан	ие расхода (1	Содержание расход
							ſ
						Сумма: 0.00	
			-				

Рисунок 83 – Справочник «Объекты бюджетного учета/паспортов организаций»

Справочник Объекты бюджетного учета/паспортов организаций состоит из трех списков: Организации, Объекты организации и Содержание расходов по объекту.

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

3.3.3.13.1 Список «Организации»

Список Организации располагается в левой части формы справочника Объекты бюджетного учета/паспортов организаций. В нем содержится список организаций, которым принадлежат объекты бюджетного учета.

Для удобства работы со списком организаций используется панель фильтрации,

которая становится доступной при нажатии на кнопку . На панели фильтрации можно выбрать параметр **Организация**. При включении режима подведомственные в справочнике будет содержаться информация не только об объектах бюджетного учета выбранного распорядителя, но и подведомственных организаций. Для удаления выбранных параметров

фильтрации нажимается кнопка

В списке предусмотрена возможность быстрого поиска организации в списке. Поиск осуществляется по названию организации и коду, которые вводятся в полях **Организация** и **Код**.

Примечание. Необязательно вводить название организации и ее код целиком. Поиск может осуществляться и по начальной части наименования.

Над списком находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: добавить новую организацию, открыть форму просмотра организации и удалить организацию.

Чтобы добавить новую организацию в список, необходимо нажать на кнопку На экране появится справочник организаций. В справочнике выделяется нужная организация и нажимается кнопка **Выбрать**. Выбранная организация добавляется в список.

Для пересчета расчетных форм видов объектов в списке выделяются организации

Выполнение программы Справочники подсистемы			БАРМ.00004-55 34 13
нажимается кнопка 🔳.			
Форма редактирован	ия объекта бюджетного уче	ета, который	и имеет вид <i>Паспор</i> и
<i>организации</i> , открывается на	жатием кнопки 🛄. Паспорт	организаци	и выводится на печат
нажатием кнопки 🔛:			
	ПАСПОРТ		
Φ	илиал ОАО "Мостострой N 6" Мостоотр (Название организации)	ояд N 117"	
Оридический адрес организ	ации:		
Код организ	ации:		
Ведомственная принадлежн	ость: Паспорт организации		
Вид объекта	Характеристика объекта	Ед. измерения	Значение
	численность начальников отдела	чел.	5
D	численность главных специалистов	чел.	4
Паспорт организации	численность ведущих специалистов	чел.	10
	норма потребления бензина	л./100 км.	10,5
	протяженность автодорог	KM	12000

Для формирования печатной формы паспорта организации отчета используется файл OrgPassport.xlt. Файл можно сохранить на ПК.

Каждой организации соответствует свой список объектов. В справочнике существует возможность просмотра объектов бюджетного учета по нескольким организациям. Чтобы установить режим просмотра объектов бюджетного учета по нескольким организациям, в списке необходимо выделить названия организаций, по которым осуществляется просмотр информации напротив. Список *Объекты организации* будет содержать объекты бюджетного учета выделенных организаций.

3.3.3.13.2 Список «Объекты организации»

Над списком Объекты организации находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новый объект бюджетного учета, создать новый объект бюджетного учета с копированием, создать новый объект бюджетного учета с копированием содержаний расходов, отредактировать объект бюджетного учета, найти объект бюджетного учета и удалить объект бюджетного учета.

Для удобства работы со списком объектов организаций используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии на кнопку . На панели фильтрации можно выбрать параметр **Вид объекта**. Для удаления выбранных параметров

фильтрации нажимается кнопка

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

	чёта 🗕 🗖
)рганизация	
Организация:	
"НПЦ САЛАМАТ"	
Юридический адрес:	
Код организации:	
Ведомственная принадлежност	x
3ид объекта учета Характерис Вид объекта: Медицинские работники	ики объекта Параметры организации
3ид объекта учета Характерист Вид объекта: Медицинские работники Название:	ики объекта Параметры организации
Вид объекта учета Характерист Вид объекта: Медицинские работники Название: Медицинские работники	ики объекта Параметры организации
Вид объекта учета Характерист Вид объекта: Медицинские работники Название: Медицинские работники КФСР: КЦСР: КВГ 	ики объекта Параметры организации Описание: Списание: КОСГУ: КВСР: Доп. ФК: Доп. ЗК: Доп. КР: КВФО:

Рисунок 85 – Форма объекта бюджетного учета

В форме объекта бюджетного учета заполняется группа полей Организация:

- Организация наименование организации объекта бюджетного учета. Вводится автоматически и является доступным для редактирования.
- Юридический адрес юридический адрес организации объекта бюджетного учета. Вводится автоматически при заполнении поля Организация. Поле является недоступным для редактирования.
- Код организации код организации объекта бюджетного учета. Вводится автоматически при заполнении поля **Организация**. Поле является недоступным для редактирования.
- Ведомственная принадлежность ведомственная принадлежность объекта бюджетного учета, выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.

Примечание. Права доступа к справочнику определяются настройкой организационной роли пользователя (поле **Ведомственная принадлежность**).

Форма объекта бюджетного учета состоит из следующих закладок: Вид объекта учета, Характеристики объекта и Параметры организации.

На закладке Вид объекта учета заполняются следующие поля:

- Вид объекта вид объекта бюджетного учета, выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Название название объекта бюджетного учета. Вводится автоматически при заполнении поля Вид объекта. Обязательное для заполнения поле.
- Описание краткий текстовый комментарий к объекту бюджетного учета.
- КБК коды бюджетной классификации.

Форма закладки Характеристики объекта имеет вид:

овый объект бюджетного учёта						_ 🗆
Организация						
Организация:						
"Азиатско-Тихоокеанский Банк" (ОАО)						
Оридический адрес:						
/ /						
Код организации.						
l						
ведомственная принадлежность:						
ид объекта циета Характеристики объе	кта Параметры организац	uuu l				
		(ener				
CQ						
	Г		Значение			
Название характеристики	Единица измерения	1-й год	2-й год	3-й год		
					_	
						1
					OK	Отмена

Рисунок 86 – Закладка «Характеристики объекта»

На закладке находится список видов характеристик объекта бюджетного учета. Характеристика объекта бюджетного учета добавляется в список автоматически при вводе новой характеристики в справочник *Виды объектов*. При удалении из справочника *Виды объектов* характеристика удаляется из списка на закладке <u>Характеристики объекта</u>. Список состоит из следующих колонок:

- Название характеристики название характеристики объекта бюджетного учета.
- Единица измерения единица измерения характеристики объекта бюджетного учета.
- Значение значение характеристики объекта, вводится с клавиатуры.

Форма закладки Параметры организации имеет вид:

овый объект бюджетного учё	та				
Организация					
Организация:					
"Азиатско-Тихоокеанский Банк" (DAO)				•••
Юридический адрес:					
Kog oprawieguwe					
Под организации.				 	
и Ведомственная принадлежность:					
,					
Зид объекта учета 🛛 Характеристик	и объекта Параметры орг	анизации			
🕑 🔓 🖪 🗙 C					
Наименование параметра	Описание	Значение	По состоянию на		
					I
				пк	Отмена

Рисунок 87 – Закладка «Параметры организации»

В верхней части списка закладки <u>Параметры организации</u> находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый параметр, создать параметр с копированием, отредактировать параметр, найти параметр или удалить параметр.

Чтобы создать новый параметр, необходимо нажать на кнопку или клавишу <**F9**>. На экране появится форма создания параметра организации:

Редактирование параметра организации	
Наименование параметра: Койко/дни	Ед. изм.: койко/дн.
Описание:	
Значение:	По состоянию на: 56 31.12.2009 15
[ОК Отмена

Рисунок 88 – Форма создания параметра организации

На форме содержатся:

- Наименование параметра выбирается из справочника Характеристика объекта. Обязательное для заполнения поле.
- Ед.изм. единица измерения параметра. Вводится автоматически при заполнении поля Наименование параметра. Поле недоступно для редактирования.
- Описание краткий текстовый комментарий к параметру, вводится с клавиатуры.
- Значение числовое значение параметра. Поле является обязательным для заполнения, вводится с клавиатуры.
- По состоянию на дата выбирается в системном календаре.

После заполнения полей в форме параметра нажимается кнопка **ОК**. Параметр добавляется в список параметров организации.

После заполнения необходимых полей в форме объекта бюджетного учета нажимается кнопка **ОК**. Объект бюджетного учета добавляется в справочник.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

Для создания объекта бюджетного учета с копированием в меню кнопки выбирается одно из действий:

- Создать с копированием <Ctrl+F9>, при выборе действия создается новый объект бюджетного учета;
- Создать с копированием содержаний расходов, при выборе действия создается новый объект бюджетного учета с копированием списка Содержание расходов по объекту.

3.3.3.13.3 Список «Содержание расходов по объекту»

В нижней части формы находится список Содержание расходов по объекту. Каждому виду объекта учета организации соответствуют свои содержания расходов.

Над списком находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новое содержание расхода, создать новое содержание расхода с копированием, отредактировать содержание расхода, найти содержание расхода и удалить содержание расхода.

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

Новое содержание расхода по объекту бюджетного учета	
Норматив расхода: Содержание расхода:	
Периодичность расчёта: Ед. измерения Лимит потребления на ед: Тип норматива:	
1 год 2 год 3 год	
Норматив: 0.000000 Объем потребл. на ед.: Руб. за единицу: Количество: Всего на содерж. расхода (1-й год): 0.00 1.00	
Кол-во по заявкам: 0.00 Объем по заявкам:	0.00
КФСР: КЦСР: КВР: КОСГУ: КВСР: Дол. ФК: Дол. ЗК: Дол. КР: Код цели: КВФО: 00.00 ···· 00.0.0000 ···· 0.0.0 ···· 0000 ···· 0000 ···· 0000 ···· 0000 ···· 0000 ···· · ··· _ ··· _	
Разряд ЕТС: Должность: Категория должностей: Группа должностей: 	
	1 -
	Отмена

Рисунок 89 – Форма нового содержания расхода по объекту бюджетного учета

В верхней части формы содержания расхода по объекту бюджетного учета заполняются следующие поля:

 Норматив расхода – норматив расхода по объекту бюджетного учета, выбирается из одноименного справочника. Для выбора доступны записи с признаком «Для расчета». Обязательное для заполнения поле. При заполнении поля автоматически заполняется группа полей Название объекта: Должность, Категория должностей, Группа должностей, указанных в строке расшифровки указанного нормативного/иного показателя. При выборе значения «Норматив расхода» значение нормативного/иного показателя, период действия для которого не указан, проставляется в поле **Норматив** на закладках <u>1 год, 2 год, 3 год</u>. Если выбираемое значение «Норматив расхода» содержит строки расшифровки с указанным периодом действия нормативного/иного показателя, а также строку расшифровку с неуказанным периодом действия нормативного/иного показателя, то:

- значение нормативного/иного показателя с указанным периодом действия проставляется на закладку года планирования, соответствующего указанному периоду действия нормативного/иного показателя;
- о значение нормативного/иного показателя, период действия для которого не указан, проставляется на закладку/закладки оставшихся годов, для которых не найдено значение норматива с соответствующим периодом.
- Содержание расхода наименование содержания расхода по объекту бюджетного учета, вводится автоматически при заполнении поля Норматив расхода. Поле является недоступным для редактирования.
- Периодичность расчета периодичность применения норматива содержания расхода по объекту бюджетного учета, вводится автоматически при заполнении поля Норматив расхода. Поле является недоступным для редактирования.
- Норматив норматив содержания расхода по объекту бюджетного учета, вводится автоматически при заполнении поля Норматив расхода. Поле является недоступным для редактирования.
- Ед. измерения единица измерения норматива расхода, вводится автоматически при заполнении поля **Норматив расхода**. Поле является недоступным для редактирования.
- Лимит потребления на ед. лимит потребления содержания расхода, вводится автоматически при заполнении поля Норматив расхода. Поле является недоступным для редактирования.
- Тип норматива тип норматива и содержания расхода по объекту бюджетного учета, вводится автоматически при заполнении поля Норматив расхода. Если тип норматива определен как Денежный, то в форме автоматически указывается значение поля *Руб. за единицу*. Поле является недоступным для редактирования.

В средней части формы содержания расхода по объекту бюджетного учета содержатся 3 закладки: <u>1 год</u>, <u>2 год</u>, <u>3 год</u>, на которых заполняются следующие поля:

- Объем потребления на ед. объем потребления характеристики содержания расхода. Значение выбирается из справочника Характеристики объекта.
- Руб. за единицу ценовой показатель характеристики содержания расхода. Значение выбирается из справочника *Нормативы расходов*.
- Количество количество объектов бюджетного учета. Значение выбирается из справочника

Характеристики объекта.

- Всего на содерж. расхода (год) суммарный норматив финансирования за первый год планирования бюджета. Значение рассчитывается автоматически по формуле, указанной в расчетной форме. При этом округление полученного значения осуществляется до двух знаков после запятой.
 - Кол-во по заявкам значение поля Количество, указанное при расчетах расходов в ЭД «Бюджетная заявка».
 - Объем по заявкам значение поля Объем потребления, указанное при расчетах расходов в ЭД «Бюджетная заявка».

В нижней части формы содержания расхода по объекту бюджетного учета заполняются следующие поля:

- КБК коды бюджетной классификации. Значения вводятся автоматически при выборе объекта бюджетного учета, для которого устанавливается содержание расхода. Поля являются доступными для редактирования.
- Разряд ETC разряд единой тарифной сетки организации. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- В группе полей Название объекта указывается следующая информация:
- Должность должность работника бюджетной сферы, значение выбирается из справочника *Peecmp должностей*.

Примечание. Поле Должность доступно для редактирования, если для выбранного объекта бюджетного учета в справочнике Виды объектов активен параметр Для расчета заработной платы

- Категория должностей категория должности работника бюджетной сферы. Поле заполняется автоматически.
- **Группа должностей** группа, к которой относится должность работника бюджетной сферы. Поле заполняется автоматически.

<Fsc>

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

С помощью кнопки 📖 осуществляется автоматический перерасчет расчетных форм для выбранных содержаний расходов.

Выход из справочника осуществляется нажатием кнопки

<**F9>**. H

3.3.4 Сети, штаты, контингент (СШК)

3.3.4.1 Справочник «Параметры СШК»

В справочнике содержится список кодов СШК и их наименований. Справочник открывается через пункт меню **Расходы**→**Справочники**→**СШК**→**Параметры СШК**. Форма справочника имеет вид:

🏓 Параметры СШК					_ 🗆 ×
C 🛿 🔓 🕻 🗙 🔀 🕇	7 🗅 🔍				
Профиль фильтра 📃 🖿 🕷	Профиль спи	иска	•] H ×	
Наименование	КСШК	Доп. Код СШК	КФСР	КЦСР	KBP

Рисунок 90 – Справочник «Параметры СШК»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый параметр СШК, создать новый параметр СШК с копированием, отредактировать параметр СШК, найти параметр СШК и удалить параметр СШК.

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

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии на кнопку . На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры: КФСР, КЦСР и КВР. Для удаления выбранных параметров

фильтрации нажимается кнопка 🔜

Для создания новой записи нажимается кнопка Новый 📗

появится форма:

	аметрсшк				
Наименова	146:				
Глава муни	ципального о	бразования			
КФСР:	КЦСР:	KBP:	КСШК:	Доп.	Код СШК:
01.02	1 1000.00.00	Joio	<u> </u>	400	1

Рисунок 91 – Форма параметра СШК

На форме содержатся:

- Наименование название параметра СШК. Обязательное для заполнения поле.
- КФСР код функциональной статьи расходов.
- КЦСР код целевой статьи расходов.
- КВР код вида расходов.
- КСШК код СШК. Обязательное для заполнения поле.
- Доп. Код СШК дополнительный код СШК. Обязательное для заполнения поле.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.3.4.2 Справочник СШК

131

В справочнике содержится информация о выполнении плана по сети, штатам и контингенту в бюджетных учреждениях за ряд лет.

Справочник открывается через пункт меню Расходы — Справочники — СШК — Справочник СШК. Форма справочника имеет вид:



Рисунок 92 – Справочник СШК

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый СШК, создать новый СШК с копированием, отредактировать СШК, найти СШК и удалить СШК.

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

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая

становится доступной при нажатии на кнопку . На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры: КФСР, КЦСР, КВР, Год, Форма отчета, КСШК, Доп. код СШК, Взаимодействующий бюджет, Организация и Консолидированные данные. Рядом с параметрами фильтрации находится режим просмотра Кроме. При его включении будут использоваться все значения параметров фильтрации, за исключением указанных. Для

удаления выбранных параметров фильтрации нажимается кнопка

132

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

, е Новый СШК	
Год: Организация: 2007 — АНО Научно-производствен —	Взаимодействующий бюджет: Бюджет Губкинского района
Форма отчета Терри Не указано … Губки	пория: ниский район
КФСР: КЦСР: КВР: КСU 00.00 ··· 000.00.00 ··· 000 ··· 34	ШК: Доп. Код СШК:
Наименование: Кадры	
 Консолидированные данные Фактическое наличие Среднего 	одовое количество
На начало года: На конец года: Учтено по	о бюджету: Выполнено: 22.00 22.00
	ОК Отмена

Рисунок 93 – Форма СШК

На форме содержатся:

- Год финансовый год, за который выполнен план по сети, штатам и контингенту. Выбирается в справочнике *Года*. Обязательное для заполнения поле.
- Организация краткое название организации, по которому выполнен план. Выбирается в справочнике Организации.
- Взаимодействующий бюджет название взаимодействующего бюджета, выбирается в справочнике Бюджеты.

Примечание. Обязательно должно быть заполнено одно из полей Организация или Взаимодействующий бюджет.

- Форма отчета название формы отчеты, выбирается в справочнике Формы отчетов. Выбирается в справочнике Формы отчетов.
- **Территория** название территории, к которому принадлежит взаимодействующий бюджет. Вводится автоматически при заполнении поля Взаимодействующий бюджет. Поле не доступно для редактирования.
- КФСР код функциональной статьи расходов, вводится автоматически при заполнении поля КСШК.
- КЦСР код целевой статьи расходов, вводится автоматически при заполнении поля КСШК.
- КВР код вида расхода, вводится автоматически при заполнении поля КСШК.
- КСШК код СШК, выбирается в справочнике Параметры СШК. Обязательное для заполнения поле.
- Доп. Код СШК дополнительный код СШК, вводится автоматически при заполнении поля КСШК

- Наименование название параметр СШК, вводится автоматически при заполнении поля КСШК. Поле не доступно для редактирования.
- Консолидированные данные при включении режима вводятся консолидированные данные.
- В группе полей Фактическое наличие заполняются следующие поля:
 - На начало года сумма фактического наличия на начало года.
 - На конец года сумма фактического наличия на конец года.
- В группе полей Среднегодовое количество заполняются следующие поля:
 - о Учтено по бюджету среднегодовое количество СШК, учтенных по бюджету.
 - о Выполнено среднегодовое количество выполненного СШК.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**. Форма записи закрывается.

Выход из справочника осуществляется нажатием кнопки 📃 < Es

3.3.5 Справочник целей и задач

Справочник содержит глобальные цели, стратегические цели, цели субъекта бюджетного планирования, тактические задачи, программы, этапы/подпрограммы и мероприятия, которые формулируются в процессе проведения программно-целевого планирования расходов.

Справочник целей и задач открывается через пункт меню Расходы→Формирование бюджета программно-целевым способом→Справочники→Цели и задачи. Форма справочника имеет вид:



Рисунок 94 – Справочник «Цели и задачи»

Справочник состоит из элементов: панели инструментов, панели фильтрации и 134

списка целей и задач.

На панели инструментов располагаются функциональные кнопки. Они используются для выполнения следующих действий: создания новой цели или задачи, редактирования цели или задачи, копирования цели или задачи и удаления цели или задачи. Также действия можно выполнить с помощью контекстного меню записей справочника, которое вызывается нажатием правой кнопки «мыши» на нужной цели или задаче.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии на кнопку . На панели фильтрации можно выбрать параметры: **Правовой статус** и **Показатель**. Для удаления выбранных параметров

фильтрации нажимается кнопка 🎩

Список целей и задач имеет иерархическую (многоуровневую) структуру. Иерархическая структура списка целей и задач определяется следующими правилами:

- На верхнем уровне списка находятся записи с типом Глобальная цель, Стратегическая цель или Цель субъекта бюджетного планирования.
- Одной записи с типом Глобальная цель может соответствовать несколько записей с типом Стратегическая цель или Цель субъекта бюджетного планирования.
- Одной записи с типом Стратегическая цель может соответствовать несколько записей с типом Цель субъекта бюджетного планирования.
- Одной записи с типом Глобальная цель, Стратегическая цель или Цель субъекта бюджетного планирования может соответствовать несколько записей с типом Тактическая задача.
- Одной записи с типом Тактическая задача может соответствовать несколько записей с типом Программа.
- Одной записи с типом Программа может соответствовать несколько записей с типом Этап/Подпрограмма и Мероприятие.

В соответствии с правилами формирования списка при сохранении цели или задачи осуществляется контроль последовательности расположения целей и задач.

Примечание. Контроль осуществляется, если включен системный параметр Контроль построения дерева. Подробное описание настройки системных параметров, описание создания и обработки ЭД «Бюджетная заявка» содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55</u> <u>34 03</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя».

Чтобы создать новую цель/задачу, из меню кнопки действий:

- Создать <F9> пункт меню выбирается при создании тактических задач, программ, этапов/подпрограмм и мероприятий.
- Создать в корне действие выполняется при создании глобальной цели, стратегической цели или цели субъекта бюджетного планирования на верхнем уровне списка целей и задач.

На форме содержатся:



JULIECTOR	я цель или запача:						
лаестояща:	л цэль или задача.						
од:	Наименова	ние:					
едомствен	ная принадлежность						
тдел культ	гуры						
ип:		Бю,	джетная услуга (р	абота):			
рограмма		▼					
ублично-п	правовое образован	ие:					
оссийская	Федерация						
рок реализ	зации с:	15 no:	15				
00000000000000			00000000	ŭ neoneforture	DOCTORNAL !!		
оординато	p:			разравотчик	программы:		
іравовой с	татус:						
-							
Јснование	для разработки про	граммы					
	Q						
	Тип	Органы, издак	щие документ	Дата	Номер	3	агла
•		•					►
Токазател	и						
D 🔓	R 🗙 🔍						
	Показатель			Ед.изм.		Значение (Отчетный	Зна (Те
						год-факт)	год
	мма залолженности	- всего				0.00	
Общая суг							
Общая сун							
Общая сун							

Рисунок 95 – Окно создания новой цели или задачи

Форма новой цели или задачи состоит из двух частей. В верхней части формы цели или задачи заполняются следующие поля:

• Вышестоящая цель или задача – название вышестоящей цели или задачи. Поле заполняется автоматически и не доступно для редактирования. При создании цели на верхнем уровне списка целей и задач поле не заполняется.

- Код код цели, задачи, программы, этапа/подпрограммы или мероприятия.
- Наименование наименование цели или задачи. Обязательное для заполнения поле.
- Ведомственная принадлежность ведомственная принадлежность цели или задачи, выбирается из одноименного справочника. Поле доступно для заполнения при создании цели на верхнем уровне списка целей и задач. При создании тактических задач, программ, этапов/подпрограмм и мероприятий поле заполняется автоматически значением одноименного поля цели верхнего уровня. Если в поле Тип записи указано значение Глобальная цель или Стратегическая цель, в поле проставляется значение *Не указано*, поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения поле.

Примечание. Доступ к ведомственной принадлежности определяется настройкой ролей пользователей. Ее описание содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 32 01-4</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Управление доступом. Руководство администратора».

- Тип тип цели или задачи. При создании цели или задачи на верхнем уровне списка по умолчанию в поле Вышестоящая цель или задача указывается значение Глобальная цель. При этом оно является доступным для редактирования – возможен выбор значений Стратегическая цель или Цель субъекта бюджетного планирования. Если создается подчиненная цель или задача, то из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: Тактическая задача, Программа, Этап/Подпрограмма или Мероприятие. Обязательное для заполнения поле.
- Бюджетная услуга название бюджетной услуги, соответствующей создаваемой цели или задачи. Выбирается в справочнике *Ведомственный перечень услуг* (работ).
- Наименование полномочия, расходного обязательства название полномочия, расходного обязательства. Выбирается в одноименном справочнике. Необязательное для заполнения
- Срок реализации с ... по срок реализации цели или задачи. Поле отображается в форме новой цели или задачи, если в поле Тип выбрано значение Этап/Подпрограмма или Программа.
- Координатор наименование координатора программы. Значение выбирается из справочника *Организации*. Поле отображается в форме новой цели или задачи, если в поле **Тип** выбрано значение **Программа**.
- Основной разработчик программы наименование основного разработчика программы. Значение выбирается из справочника *Организации*. Поле отображается в форме новой цели или задачи, если в поле Тип выбрано значение Программа.
- Правовой статус правовой статус программы, значение выбирается из одноименного справочника. Поле отображается в форме новой цели или задачи, если в поле Тип выбрано значение Программа.
- Расшифровка цели краткое текстовое описание цели. Поле отображается, если в поле

выбрано одно из значений Глобальная цель, Стратегическая цель или Цель субъекта бюджетного планирования.

В средней части формы цели или задачи располагается список оснований для разработки программы.

Примечание. Список оснований для разработки программы отображается в форме цели или задачи, если в поле Тип выбрано значение Программа.

В верхней части списка оснований для разработки программы находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую запись, удалить запись и найти запись в списке.

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый СР**. На экране появится форма:

🗯 Нормативные правовые акты				
Профиль фильтра 📄 🕷 Профиль спис	ка	T II ×		
C 🖹 🔓 · 🗙 🗞	() 🕑 🔓 🥵 >	< 🐺 🍸 🗈 Q 🗗	8
Орган, издающий документ: Порядок вывода в РРО:		Тип	Органы, издающие документ	Дата 🔺
		Постановление	Администрация Светлоярского муниципаль	12.03.2012
Уровень органа власти: кроме		Постановление	Администрация Светлоярского муниципаль	19.06.2012
···		Постановление	Администрация Светлоярского муниципаль	18.07.2012
Использование НПА:		Постановление	Администрация Светлоярского муниципаль	27.11.2012
 Федеральный конституционный закон Закон Волгоградской области Закон Волгоградской области Распоряжение Правительства РФ Распоряжение Губернатора Волгоградской области Распоряжение аппарата Губернатора и Правительства Распоряжение Министерства по управлению государс Распоряжение комитета по управлению государствен Распоряжение аппарата Губернатора Волгоградской области Распоряжение финистерства по управлению государствен Распоряжение комитета по управлению государствен Распоряжение аппарата Губернатора Волгоградской о Указ Президента РФ Кредитный договор Соглашение Дополнительное соглашение 	1			× *
			OK	Отмена

Рисунок 96 – Справочник «Нормативные правовые акты»

В форме справочника отмечаются необходимые нормативные правовые акты и нажимается кнопка **ОК**. Нормативные правовые акты будут добавлены в список оснований для разработки программы.

В нижней части формы цели или задачи располагается список результирующих показателей цели или задачи.

В верхней части списка показателей находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: создать новую запись, отредактировать запись, удалить запись и найти запись в списке.

Для создания нового результирующего показателя необходимо нажать на кнопку **<P9**. На экране появится окно добавления результирующего показателя:.

📌 Добавление результирующе	его показателя
Показатель:	
Количество посещающих	
Ед.изм.:	
Учащийся	····
Значение (Отчетный год · план):	Значение (Отчетный год - факт):
35.00	32.00
Значение (Текущий год - план):	Значение (Текущий год - факт):
32.00	32.00
Значение (1-й год):	
	32.00
Значение (2-й год):	
	32.00
значение (з-и год):	32.00
Panopoži v os tetraujava:	32.00
	1
и Методика расчета показателя:	
	ОК Отмена
Рисунок 97 – Окно доба	вления результирующего
пока	зателя
форме содержатся:	
1оказатель – наименование результиру	ющего показателя деятельности субъекта бюджетного
ланирования. Обязательное для заполне	ения поле.
-д.изм. – единица измерения резуль	тирующего показателя, выбирается в одноименном
правочнике.	
Значение (Отчетный год-план) – планирує	эмое значение результирующего показателя за отчетный
од.	

- Значение (Отчетный год-факт) фактическое значение результирующего показателя за отчетный год.
- Значение (Текущий год-план) планируемое значение результирующего показателя за текущий год.
- Значение (Текущий год-факт) фактическое значение результирующего показателя за текущий год.
- Значение (1-й год) значение результирующего показателя на очередной финансовый год.
- Значение (2-й год) значение результирующего показателя на первый год планового периода.
- Значение (3-й год) значение результирующего показателя на второй год планового периода.
- Весовой коэффициент весовой коэффициент результирующего показателя.
- Методика расчета показателя текстовое описание методики расчета результирующего показателя.

Для сохранения записи нажимается кнопка **ОК**. Форма записи закрывается.

Для того, чтобы развернуть или свернуть все записи справочника, используются

кнопки Развернуть все 📈 и Свернуть все

141

Примечание. Нельзя удалить цель или задачу из справочника, если по ней были созданы документы.

3.3.6 Справочник «Направления деятельности»

Справочник Направления деятельности предназначен для хранения названий направлений деятельности при формировании государственного (муниципального) социального заказа, заполняется в соответствии с ч.2 ст.28 №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере». Справочник доступен через пункт меню Расходы Социальный заказ Справочники Направления деятельности. Форма справочника имеет вид:

.*•Направления деятельности	
Профиль списка	
Наименование	A
социальное обслуживание (за исключением услуг в сфере социального обслуживания в стационарной форме)	
санаторно-курортное лечение (за исключением услуг, предоставляемых в рамках государственной социальной помощи)	
оказание паллиативной медицинской помощи	
создание благоприятных условий для развития туристской индустрии в субъектах Российской Федерации	
спортивная подготовка	
содействие занятости населения	
TECT	
Направление 1	
	-

Рисунок 98 - Справочник «Направления деятельности»

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: обновить список, открыть запись, создать запись, создать с копированием, удалить запись, найти запись.

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

Для	создания новой записи	и нажимается кног	іка Новый 	ዾ < F9> . Ha	экране
появится фор	ма:				
	🗯 Новое направление деятельн	ости			
	Наименование:				
	l I				
				Этмена	
	Рисунок 99	– Форма создания нов	вой записи		
	140				
	/ 4/		/ /		

На форме содержится поле **Наименование** – название направления деятельности в соответствии с ч.2 ст.28 №189-ФЗ. Обязательное для заполнения.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.4 Расчет проекта бюджета по расходам

В системе «АЦК-Планирование» для планирования собственных расходов ФО, распорядителей и получателей бюджетных средств используется ЭД «Бюджетная заявка».

Примечание. Подробное описание настройки системных параметров, описание создания и обработки ЭД «Бюджетная заявка» содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 03</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя».

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. В ЭД «Бюджетная заявка» для каждого метода расчета предусмотрена своя закладка. При большом количестве вкладок используется полоса прокрутки.

Для расчета ЭД «Бюджетная заявка» можно использовать следующие методы:

- Нормативный метод [144];
- <u>Учетный метод (метод индексаций)¹⁴⁹;</u>
- Универсальный (на базе учетного метода)^[152];
- <u>Плановый метод</u>¹⁶⁷;
- Не указано¹⁶⁷;
- Метод натуральных показателей¹⁶⁹;
- Иные методы;

Примечание. Расчет расходов аналогичен методу «Плановый метод».

• Нормативно-подушевой метод;

Примечание. Подробное описание создания ЭД «Бюджетная заявка» нормативно-подушевым методом содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 14</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования и доведения государственных (муниципальных) заданий. Руководство пользователя».

- Универсальный (на базе метода натуральных показателей) 172;
- Субсидии на содержание неиспользуемого для выполнения задания имущества и уплату налогов;

Примечание. Подробное описание создания ЭД «Бюджетная заявка» методом Субсидии на содержание неиспользуемого для выполнения задания имущества и уплату налогов содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 14</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования и доведения государственных (муниципальных) заданий. Руководство пользователя».

• Произвольный расчет 181.

В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность ввода своего алгоритма расчета планируемых расходов. При вводе своего алгоритма расчета планируемых расходов в ЭД «Бюджетная заявка» указывается метод *Не указано*.

Форма строки ЭД «Бюджетная заявка» состоит из двух частей: заголовочной и таблицы расшифровки строки документа. Подробное описание заголовочной части строки содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 03</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя». Таблица расшифровки строки находится в средней части формы строки ЭД «Бюджетная заявка».

3.4.1 Нормативный метод

144

При использовании нормативного метода расчета строки в ЭД «Бюджетная заявка» добавляются нажатием кнопки **Добавить строки**. На экране появится Справочник объектов бюджетного учета/паспортов организаций:
🗯 Справочник объектов	бюджетного учёта	/паспортов организа	ций			
Профиль фильтра	• 8 ×	Профиль списка		▼ 🗄 ×		
Орган	низации		C	Объекты организа	ции	
C 🖹 🕻 🗙	$\nabla_{\mathbf{x}}$	C 🖻	-	$\mathbf{X} \mid \mathbb{X} \mid \mathbb{A}$		2 🗳
		🔲 Вид	объекта	Описание	Ведомственна	я принадлежность 🔺
		📃 НЕ УКАЗА	НО Бла	анк объекта	НЕ УКАЗАНО	
🖵 Организация	Юрид. адрес Н	Код 🔲 🗖 НЕ УКАЗА	HO		Министерство ф	инансов
🔲 "Азиатско-Тихоокеанс						
ј Поганизация:						
организация.						
Код:						
		•				Þ
		Содержание рас	ходов по объект	y		
D 🔓 🔒 🗙						
🔲 Объект бюдж. уч.	Норматив расходов	Объём потребления (Руб. за единицу (. Всего на содержани	ие расхода (1	Содержание расход
					Сумма: 0.00	
•						•

Рисунок 100 – Справочник «Объекты бюджетного учета/паспортов организаций»

В справочнике отмечаются организации, объекты организаций или содержание расходов по объекту, для которых необходимо произвести расчет, и нажимается кнопка **ОК**. Выбранные строки добавляется в ЭД «Бюджетная заявка».

Далее добавленная строка ЭД «Бюджетная заявка» открывается на редактирование

кнопкой **Г** <**F4**>.

145

Редактирование строки бю	оджетной заявки			
Бланк расходов:				<u> </u>
ДК (мп 05 Культура)(смета)				
Код полномочия:	Наименование полномочия, расход	цного обязательства:		
		•		🏊
Бюджетополучатель:	Террито	рия бюджетополучателя:		 Код ФАИП:
МКУ "ЦИТИТО"				
КФСР: КЦСР: 01.00 ···· 00.0.00.00.00 1 1 квартал: 2 кл 0.00 Силика (1.0 год пранигораника)	КВР: КОСГУ: КВСР: 1.1.1 ···· 2.1.0 ··· 000 ··· зартал: 3 квартал: 0.00	Доп. ФК: Доп. ЭК: 0.0.00.0 ···· 0.0.0 · 4 квартал: 0.00 ·	Доп. КР: КВФ 0.00 1 0.00	10: Код цели: Р205
Суліма (ти тод планирования).	0.00	0.00	уміма (очи год планирова	0.00
Иормативный метод (1-й год)	Hormaturentiñ metod (2-ŭ rod) [H	ן איז גענערטע (2-ג אפרספן (2-ג)		
	Q			
🔲 Объект бюдж. уч.	Норматив расходов	Объём потребления (1-й і	год) Руб. за единицу (1-і	й г Всего на содержани
Шаблоны бланка расходов: Тип: Смета — Б/П: *; КФСР: **,**; КЦС!	р: **.* **. **. **; КВР: *.*.*; КЭС: *.*.*; К	ВСР: ***; Доп. ФК: *.*.**;	Доп. ЭК: *.*.; Доп. КР: *	.**;:; Код цели:*
				▼ €
				ОК Отмена

Рисунок 101 – Редактирование строки ЭД «Бюджетная заявка» при использовании нормативного метода расчета

Форма строки расшифровки состоит из трех закладок:

- <u>Нормативный метод (1-ый год)</u> на закладке содержится список видов расходов по объектам бюджетного учета, по которым осуществляется планирование расходов в 1-ый год планирования.
- Нормативный метод (2-ой год) на закладке содержится список видов расходов по объектам бюджетного учета, по которым осуществляется планирование расходов во 2-ой год планирования.
- <u>Нормативный метод (3-й год)</u> на закладке содержится список видов расходов по объектам бюджетного учета, по которым осуществляется планирование расходов в 3-й год планирования.

Примечание. Закладки <u>Нормативный метод (2-ой год)</u>, <u>Нормативный метод (3-й год)</u> не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xmlфайла.

Закладки имеют одинаковую структуру для каждого года планирования. Форма строки расшифровки доступна для *редактирования* на статусах ЭД *«отложен»* и *«новый»*. Она представляет собой форму редактирования вида расхода по объекту бюджетного учета:

🗯 Редактирование содержания расхода по объекту бюджетного учета	_ 🗆 🗙
Периодичность расчёта: Ед. измерения Лимит потребления на ед: Тип норматива:	
ежедневный ТЫС РУБ 0.000000 Денежный норматив (руб.)	
1 год	
Норматив:	
КФСР: КЦСР: КВР: КОСГУ: КВСР: Дол. ФК: Дол. 3К: Дол. КР: Код цели: КВФО:	
Название объекта Разряд ЕТС: Должность: Категория должностей: Группа должностей:	
ОК О	тмена
Рисунок 102 – Форма редактирования вида расхода по объекту бюджетного учета	

На форме содержатся:

- Норматив расхода норматив расхода по объекту бюджетного учета, выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле. Поле доступно для редактирования.
- Содержание расхода содержание расхода по объекту бюджетного учета, вводится автоматически при заполнении поля Норматив расхода. Поле является недоступным для редактирования.
- Периодичность расчета периодичность применения норматива расхода по объекту бюджетного учета, вводится автоматически при заполнении поля Норматив расхода. Поле является недоступным для редактирования.
- Норматив норматив расхода по объекту бюджетного учета, вводится автоматически при заполнении поля Норматив расхода. Поле является недоступным для редактирования.

- **Ед. измерения** единица измерения норматива расхода, вводится автоматически при заполнении поля **Норматив расхода**. Поле является недоступным для редактирования.
- Лимит потребления на ед. лимит потребления вида расхода, вводится автоматически при заполнении поля **Норматив расхода**. Поле является недоступным для редактирования.
- Тип норматива тип норматива и вида расхода по объекту бюджетного учета, вводится автоматически при заполнении поля Норматив расхода. Если тип норматива определен как *Денежный*, то в форме автоматически указывается значение поля Денежный норматив (руб.). Поле является недоступным для редактирования.
- Объем потребления на ед. объем потребления характеристики вида расхода. Поле доступно для редактирования. Значение выбирается из справочника Характеристики объекта.
- Руб. за единицу ценовой показатель характеристики вида расхода. Поле доступно для редактирования. Значение выбирается из справочника *Нормативы расходов*.
- Количество количество объектов бюджетного учета. Поле доступно для редактирования. Значение выбирается из справочника *Характеристики* объекта.
- Всего на содерж. расхода (1-й год) суммарный норматив финансирования для первого года планирования. Значение рассчитывается автоматически по формуле, указанной в расчетной форме. При этом округление полученного значения осуществляется до двух знаков после запятой. Аналогично рассчитываются значения полей Всего на содержание расхода (2-ой год) и Всего на содержание расхода (3-й год) для второго и третьего годов планирования
- КБК коды бюджетной классификации. Значения вводятся автоматически при выборе объекта бюджетного учета, для которого устанавливается вид расхода. Поля являются недоступными для редактирования.
- Разряд ЕТС разряд единой тарифной сетки организации. Поле заполняется автоматически и является недоступным для редактирования.
- Группа полей Название объекта заполняется автоматически. В ней указывается следующая информация:
 - о Должность должность работника бюджетной сферы.
 - Категория должностей категория должности работника бюджетной сферы.
 - Группа должностей группа, к которой относится должность работника бюджетной сферы.

Примечание. Поля Разряд ЕТС, Должность, Категория должностей и Группа должностей заполняются при расчете заработной платы по видам объектов.

Для сохранения записи нажимается кнопка ОК. Форма записи закрывается.

3.4.2 Учетный метод (Метод индексаций)

При учетном методе (методе индексаций) расчета расходов строки в ЭД «Бюджетная заявка» добавляются с помощью кнопки **Добавить строки**. При ее нажатии открывается справочник *Данные для расчета планируемых расходов*:

🔑 Данные для расчета планируемых расходов		
🛛 🗹 Год Территория Бюджетополучатель	Сумма Бланк расходов Тип данных	На дату Описание Источник справочных Форма отчета
2007 Ардатовский р Ардатовский район (наличные)	5 000.00 Ардатовский райо План	АЦК-Финансы
Crock: 1		
1-ый год планирования Вариант козффициентов Наименование норматива ···· 01.12.2009 13 31.12.20	09 🛐 Показать козффициенты	
2-ой год планирования Вариант козффициентов Период с по 	Показать коэффициенты	
Зариант козфрициентов Период с по	Показать коэффициенты	
Uтносительно предъдущего периода планирования		
		ОК Отмена
Рисунок 103 – Справоч	ник «Данные для расчета п	ланируемых расходов»

В справочнике данные автоматически фильтруются по бланку расходов, указанному в поле Бланк расходов ЭД «Бюджетная заявка». В нижней части справочника в группах полей 1-ый год планирования, 2-ой год планирования и 3-й год планирования заполняются поля:

• Вариант коэффициентов – вариант коэффициентов, которые используются при расчете планируемых сумм расхода на первый, второй или третий год планирования. Значение выбирается

из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.

• Период с ... по – базисный период, за который добавляются данные. Базисный период может устанавливаться только в пределах одного года. Обязательное для заполнения поле. Если на панели фильтрации справочника установлен параметр Относительно предыдущего периода планирования, то поля Период с ... по для 2-го года и для 3-го года планирования недоступны для ввода и редактирования данных.

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 xmlфайла.

При выборе данных для расчета планируемых расходов используется кнопка **Показать коэффициенты**. При ее нажатии на экране появится справочник *Коэффициенты*. В справочнике отражаются коэффициенты выбранного варианта, которые используются при расчете планируемых расходов по бланку расходов, указанному в ЭД «Бюджетная заявка»:

🗯 Коэффициенты					
C 🖸 🔓 🥵 🗙 🏹 🔽 Q 🗳 I	5				
КФСР КЦСР КВР КОСГУ ***.** ***.** ***.** ***.** ***.** КВСР Доп. ФК Доп. ЗК Доп. КР	Бланки расходов: Доступность бланка расходов:				
хах и хах и хах и хах и хах и тип данных	Не важно 💌				
Профиль фильтра 📃 🖹 🗱 Профиль списка	× 🗎 🗙				
Вариант Наименование норматива/ иного показателя … 🔽 Не показывать нул	вые строки				
Бланк расходов	Подведомственным	КФСР	КЦСР	KBP	косгу
3. Департамент финансов администрации городского округа г. Бор (ГРБС)	Доступе	1			
x [F
		200072			

При выборе Помесячное планирование (Бюджетозависимые параметры → Планирование → Расходные документы) в новой строке в расходных документах ЭД «Бюджетная заявка» осуществляется помесячное планирование следующими способами:

- Ручной ввод суммы;
- Распределение суммы равными долями на каждый месяц относительно годовой суммы;
- Распределение суммы по каждому месяцу в процентом соотношении (возле каждого поля с месяцем возможность ввода процента.

При помесячном планировании поля квартального ввода и поле Сумма 1-ый год планирования недоступны на редактирования, суммы подтягиваются из помесячного планирования следующим образом:

1 кв. – заполняется суммой значений полей Январь+Февраль+Март.

2 кв. – заполняется суммой значений полей Апрель+Май+Июнь.

3 кв. – заполняется суммой значений полей Июль+Август+Сентябрь.

4 кв. – заполняется суммой значений полей Октябрь+Ноябрь+Декабрь.

Сумма 1-й год планирования – заполняется суммой значений всех полей помесячного планирования.

После заполнения обязательных полей в списке выделяются данные, которые необходимо добавить в документ, и нажимается кнопка **ОК**. Выбранные строки добавляются в ЭД «Бюджетная заявка».

Внимание! При добавлении строк в ЭД «Бюджетная заявка» осуществляются следующие контроли для каждого года планирования бюджета:

 контроль на соответствие данных указанному периоду для каждого года планирования;

– контроль наличия коэффициентов для каждого года планирования для бланка расходов, указанного в ЭД «Бюджетная заявка».

В случае непрохождения одного из контролей на экране появится сообщение об ошибке:

	Сообщение 1/2:
	Ни одна запись справочника с данными для расчета прогнозируемых расходов не подходит для добавления в документ
	Продолжить вывод сообщений ?
	<u>Да</u> <u>Н</u> ет
	Рисунок 105 – Системное сообщение об ошибке
л	ение строки в ЭД «Бюджетная заявка» становится невозможным.

Примечание. При использовании учетного метода в списковой форме ЭД «Бюджетная заявка» в колонке «Варианты коэффициентов» под общей «шапкой» содержатся колонки «1й год», «2-й год», «3-й год». Колонки заполняются значениями полей «Вариант коэффициентов 1 год», «Вариант коэффициентов 2 год», «Вариант коэффициентов 3 год» строк. Значения отображаются только в режиме «Показать строки». Несмотря на то, что в расшифровках строк на закладках «учетный метод» может быть несколько строк, они все будут с одним и тем же вариантом, т.к. при формировании строк можно выбрать только 1 вариант.

3.4.3 Универсальный – на базе учетного метода

При использовании универсального метода расчета - на базе учетного метода новая строка ЭД «Бюджетная заявка» создается нажатием кнопки С-F9> или добавляется нажатием кнопки Добавить строки.



🟓 Редактирование бюджетной заявки	Nº 296 от 01.01.20	16 (тип бланка ј	расходов - Смета)			
Номер: Дата:	Дата утв. бюджета:	Тип операции	4:			
296 🙀 01.01.2016 🔟		IHE YKA3AH	Δ,			
Бланк расходов: (КУ) Останкинский территориальный отдел	администрации город	ского округа г. Бо	ID			
Иетор расчёта:			Версия		Вариант:	
"Универсальный - на базе учетного метода"	•		из шаблона рт 201	I6 ···	Останкино	•••
Сумма (1-й год планирования): 4 039 600.00		Указать	вручную			
ВЦП/АЦП/Основное мероприятие:						
		•••				
Универсальный - на базе учетного метода						
🕑 🔓 🖪 🗙 🔍 🔳	- 1					
П 1 кв. 2 кв.	3 кв.	4 кв.	Сумма (1-й год пла	По	олномочие, расхо	дное обязатель
0.00 0.00	0.00	0.00	0.00	Строк:0		Þ
Основание:						<u></u>
						··· L•
Комментарий:						
J						
Статус: Отложен						
Действия 🚺 🎦 🖉 🖊	2			OK	Отмена	Применить

Рисунок 106 – Режим строки при использовании универсального метода (на базе учетного метода)

Осуществить добавление можно двумя способами:

- Указать из шаблона при выборе действия на экране появится справочник Шаблоны документов планирования. Записи в справочнике отфильтрованы по бланку расходов, указанному в поле Бланк расходов ЭД «Бюджетная заявка». В справочнике отмечаются строки, для которых необходимо произвести расчет, и нажимается кнопка **OK**. Выбранные строки добавляются в ЭД «Бюджетная заявка».
- Указать вручную при выборе действия на экране появится справочник Данные *для расчета планируемых расходов*. В справочнике отмечаются строки, для которых необходимо произвести расчет, и нажимается кнопка **ОК**. Выбранные

строки добавляются в ЭД «Бюджетная заявка».

При использовании универсального метода – на базе учетного метода над строками расшифровки можно выполнить действия: создать новую строку расшифровки, создать новую строку расшифровки с копированием, отредактировать строку расшифровки, найти строку расшифровки и удалить строку расшифровки.

Форма просмотра строки ЭД «Бюджетная заявка» при использовании универсального метода – на базе учетного имеет вид:



Выполнение программы Расчет проекта бюджета по расходам

😂 Новая строка бюджетной заявки	
Бланк расходов:	_
"Братская городская общественная организация воинов-интернационалистов и участников боевых действий"	···
Код полномочия: Наименование полномочия, расходного обязательства:	
	··· 🕹
Бюджетополучатель: Территория бюджетополучателя:	Код ФАИП:
"Братская городская общественная организация 🛄	
КФСР: КЦСР: КВР: КОСГУ: КВСР: Дол. ФК: Дол. ЭК: Дол. КР: Кв 00.00 00.00.00.00.00 0.0.0 0.0.0 0.00 0.0.00 0.0.0	3ФО: Код цели: 0
1 квартал: 2 квартал: 4 квартал:	
0.00 0.00 0.00	
Сумма (1-й год планирования): Сумма (2-й год планирования): Сумма (3-й год планиро	о оо
	0.00
Расшифровки по методам расчётов отсутствуют Шаблоны бланка расходов:	
	.
<[
	ОК Отмена

Рисунок 107 – Форма просмотра строки расшифровки универсального метода – на базе учетного

В форме просмотра строки расшифровки расшифровки бюджетной строки по методу расчета отсутствуют.

При выборе Помесячное планирование (Бюджетозависимые параметры→Планирование→Расходные документы) в новой строке в расходных документах ЭД «Бюджетная заявка» осуществляется помесячное планирование следующими способами:

- Ручной ввод суммы;
- Распределение суммы равными долями на каждый месяц относительно годовой суммы;

• Распределение суммы по каждому месяцу в процентом соотношении (возле каждого поля с месяцем возможность ввода процента.

При помесячном планировании поля квартального ввода и поле Сумма 1-ый год планирования недоступны на редактирования, суммы подтягиваются из помесячного планирования следующим образом:

1 кв. – заполняется суммой значений полей Январь+Февраль+Март.

2 кв. – заполняется суммой значений полей Апрель+Май+Июнь.

3 кв. – заполняется суммой значений полей Июль+Август+Сентябрь.

4 кв. – заполняется суммой значений полей Октябрь+Ноябрь+Декабрь.

Сумма 1-й год планирования – заполняется суммой значений всех полей помесячного планирования.

Форма просмотра строки расшифровки при использовании универсального метода на базе учетного закрывается нажатием кнопки **ОК**.

3.4.3.1 Использование расчетных таблиц

156

Для осуществления расчетов по строке ЭД «Бюджетная заявка», для расчета в котором используется метод «Универсальный – на базе учетного метода», используются расчетные таблицы. В меню кнопки выбирается одно из действий:

• Шаблоны расчетных таблиц, в результате откроется форма одноименного справочника:

🗯 Шаблоны расчетных таблиц	
Категории	Шаблоны расчетных таблиц
	C 🗈 🕞 - 🕞 🗙 🗈 🔍 📑 🖨
В	Профиль фильтра 📃 🖹 💥 Профиль списка
⊡ Ш Универсальный на базе учетного	Наименование
	🕨 Шаблон для расчета методом "Универсальный - на базе учетного м
	Шаблон для расчета методом "Универсальный - на базе метода нат
	2015 ДепФин сметаШаблон для расчета методом "Универсальный - на базе уче
	Бюджетная заявка 2015
К расходам	▼ ▼ ▼

Рисунок 108 – Справочник «Шаблоны расчетных таблиц»

В правой части справочника отмечается нужный шаблон и нажимается кнопка Выбрать, в результате чего откроется расчетная таблица согласно выбранному шаблону.

• Шаблон для расчета методом «Универсальный – на базе учетного метода»:



, 10	Расчетн	ая таблица (Шаблог	н для расчета метод	ом "Универсальный	- на базе учетного і	метода"123)	
		\times ert - ert	$\Rightarrow Q 2$			λ [] ≪	
До	кумент N9	°%UNDEFINED% oτ %U	JNDEFINED% %UNDEFIN	ED%, Бланк расходов	- %UNDEFINED%		
	2						
		Бюджетополучатель	КФСР	КЦСР	КВР	косгу	KBCP
		B		D 💌	E 🔽	F 💌	G 💽
	1	НЕ УКАЗАНА	00.00	00.0.00.00000	0.0.0	0.0.0	000
	2						
	3						
	4						
	5						
•	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	* * +	• • • • Лист					
	Итоги						
							F
]		
						Применить О	К. Отмена

Рисунок 109 – Шаблон расчетной таблицы

В верхней части шаблона находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки.

Заголовок расчетной таблицы формируется из данных рассчитываемого документа и выводится в поле, которое расположено под панелью инструментов.

Расчетная таблица состоит из следующих колонок:

- Полномочие, расходное обязательство наименование полномочия, расходного обязательства.
- Бюджетополучатель наименование бюджетополучателя.
- КФСР код функциональной статьи расходов.
- КЦСР классификатор целевой статьи расходов.
- КВР классификатор вида расходов.
- КОСГУ код операций сектора государственного управления.
- КВСР код ведомственной статьи расходов.
- Доп. ФК дополнительный функциональный код.
- Доп. КР дополнительный код расходов.

- Доп. ЭК дополнительный экономический код.
- КВФО код вида финансового обеспечения.

Примечание. Значение полей проставляются значениями одноименных полей строки ЭД «Бюджетная заявка».

- 1 кв. сумма расходов 1 квартала 1-го года планирования.
- 2 кв. сумма расходов 2 квартала 1-го года планирования. Значение вводится вручную или задается формулой расчета.
- *3 кв.* сумма расходов 3 квартала 1-го года планирования. Значение вводится вручную или задается формулой расчета.
- *4 кв.* сумма расходов 4 квартала 1-го года планирования. Значение вводится вручную или задается формулой расчета.

Примечание. Значения полей 1 – 4 кв. вводятся вручную или задаются формулой расчета в строке ввода значений и формул. Поля 1 – 4 кв. доступны для ввода значений, если отключен системный параметр Годовой ввод (пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование, подгруппа Расходные документы, закладка <u>Общие настройки</u>). Если параметр включен, поля недоступны для редактирования, значение поля 4 кв. проставляется автоматически значением поля Сумма (1-й год планирования).

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

• Сумма (1-й год планирования) – сумма расходов на 1-й год планирования.

Примечание. Поле Сумма (1-й год планирования) доступно для ввода значений, если включен системный параметр Годовой ввод (пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование, подгруппа Расходные документы, закладка <u>Общие настройки</u>). Если параметр отключен, поля недоступны для редактирования, значение поля проставляется автоматически суммой значений полей 1 – 4 кв.

- Сумма (2-й год планирования) сумма расходов на 2-й год планирования.
- Сумма (3-й год планирования) сумма расходов на 3-й год планирования.

Руководство пользователя».

Примечание. Значения полей Сумма (1-3 год планирования) вводятся вручную или задаются формулой расчета в строке ввода значений и формул. 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. Подробное описание работы с расчетными таблицами содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 01-3</u> Система «АЦК-Планирование». APM ΦО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Произвольные расчеты.

3.4.3.1.1 Добавление колонок в форму расчета

- В форме расчета предусмотрена возможность добавления колонок. Колонки добавляются при выборе из меню кнопки одного из действий:
 - Произвольная колонка при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:

👌 Произвольная колонка	
Заголовок:	Автоматически сгенерированный
Произвольная колонка	
	ОК Отмена
Рисунок 110 – Форм	а произропьной колонки

В поле Заголовок вводится нужное пользователю значение. Чтобы добавить колонку в шаблон, нужно нажать на кнопку ОК.

• Показатели социально-экономического развития – при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:



Заголовок:	Автоматически сгенерированный
астройка формы показател	ей социально экономического развития:
ценарное условие.	
оказатель социально эконо	мического развития:

Рисунок 111 – Форма добавления показателя социально-экономического развития

На форме содержатся:

- Заголовок заголовок добавляемой колонки. Обязательное для заполнения поле.
- Настройка формы показателей социально-экономического развития значение показателя (колонки справочника) социально-экономического развития, добавляемого в расчетную таблицу. Значение выбирается в справочнике Настройка формы показателей социально-экономического развития. Обязательное для заполнения поле.
- Показатель социально-экономического развития показатель социально-экономического развития, добавляемый в расчетную таблицу. Значение выбирается в справочнике Показатели социально-экономического развития. Обязательное для заполнения поле.
- Сценарное условие сценарное условие, по которому добавляются данные. Значение выбирается в справочнике Сценарные условия. Обязательное для заполнения поле.

Чтобы добавить колонку в шаблон, нужно нажать на кнопку ОК.

• Временные параметры прогноза – при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:

🍂 Временные параметры прогноза	
Заголовок:	Автоматически сгенерированный
"Временной параметр" годовой	
Параметр:	
годовой	<u></u>
-	ОК Отмена

Рисунок 112 – Форма добавления временного параметра прогноза

На форме содержатся:

161

- Заголовок заголовок колонки.
- Параметр наименование временного параметра прогноза. Значение выбирается из одноименного справочника.

Чтобы добавить колонку в шаблон, нужно нажать на кнопку ОК.

• Коэффициенты – при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:

🗯 Коэффициенты 📃 🗆 🗙
Заголовок: иант кэффициента: Коэффициент инфляции 2010 года к 2009, тип данных: План
Вариант коэффициента:
Козффициент инфляции 2010 года к 2009 \cdots
Типы данных:
План
Показать справочник
ОК Отмена

Рисунок 113 – Форма добавления коэффициента

На форме содержатся:

- Заголовок заголовок колонки. Обязательное для заполнения поле.
- Вариант коэффициента наименование варианта коэффициента. Значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Типы данных наименование типа данных для расчета планируемых расходов. Значение выбирается из справочника Типы данных для расчета планируемых расходов. Обязательное для заполнения поле.

Для просмотра данных, добавляемых в колонку, нажимается кнопка **Показать** справочник. На экране появится справочник *Коэффициенты*. В справочнике данные автоматически фильтруются по параметрам, указанным в форме добавления колонки.

Чтобы добавить колонку в шаблон, нужно нажать на кнопку ОК.

162

 Нормативные и иные показатели – при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:

Нормативные и ины	епоказатели					-	- ^
Заголовок:					Автоматически	сгенерирова	анный
Тип данных:							
НЕ УКАЗАНО							•••
Единица измерения:							
Периодичность расчета							•••
НЕ УКАЗАНО							
Ведомственная принад,	ежность/ Группа органи	заций:					
НЕ УКАЗАНО							
							_
Период с:	Период	по:					
	15						15
- Название нормативно	ого/иного показателя —						
ПЕВыбор данных из спр	авочника						
 Названия нормат Иерархия товаров 	ивных и иных показателя з и услуг	ЭЙ			согласно записи спр	авочника	
 Названия нормат Иерархия товаров 	ивных и иных показателя з и услуг	эй			согласно записи спр	равочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: 	ивных и иных показателя з и услуг	ЭЙ			согласно записи спр	равочника Правочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: 	ивных и иных показателя з и услуг	ЭЙ			согласно записи спр	равочника правочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ	зочника	<u></u> к	.ΦCP:	согласно записи спр	равочника правочника правочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ	зочника	Г к Г	.ФСР:	согласно записи спр	равочника правочника правочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ	зочника		.ΦCP:	согласно записи спр	равочника правочника правочника для все	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ	эй зочника зочника		.ФCP:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника для все правочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ	зй зочника зочника		ФСР: lon.3K:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника правочника для все правочника	┍ ┇╷┇╷┇┍┇╘
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: Организация: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ	ючника ючника для всех		ФСР: lon.ЭК:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника правочника для все правочника правочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: Организация: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ	зочника зочника для всех		ФСР: lon.ЭК:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника для все правочника правочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: Организация: Модельное учреждение: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ	эй зочника зочника для всех		ФСР: lon.3K:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника для все правочника правочника правочника	<u> </u>
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: Организация: Модельное учреждение: Копонент стоимости и 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ	эй зочника зочника для всех		ФСР: lon.ЭК:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника для все правочника правочника правочника	□ :
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: Организация: Модельное учреждение: Компонент стоимости у 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ слуги:	зочника зочника для всех		ФСР: lon.3K:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника для все правочника правочника правочника правочника	<u></u>
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: Организация: Модельное учреждение: Компонент стоимости у Расчет заработной пла 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ слуги:	зочника зочника для всех		ФСР: lon.3K:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника для все правочника правочника правочника	<u> </u>
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: Организация: Модельное учреждение: Компонент стоимости у Расчет заработной пла Должность: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ слуги:	зочника зочника для всех		ФСР: lon.3K:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника для все правочника правочника правочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: КОСГУ: Организация: Модельное учреждение: Компонент стоимости у Расчет заработной пла Должность: 	ивных и иных показателя s и услуг согласно записи справ согласно записи справ слуги:	зочника зочника для всех		ФСР: lon.3K:	согласно записи спр согласно записи ог согласно записи ог согласно записи ог согласно записи ог согласно записи ог согласно записи ог	авочника правочника для все правочника правочника правочника	
 Названия нормат Иерархия товаров Вид объекта: Содержание расходов: Содержание расходов: КОСГУ: Организация: Модельное учреждение: Компонент стоимости у Расчет заработной пла Должность: Группа должностей: 	ивных и иных показателя з и услуг согласно записи справ согласно записи справ слуги: аты	зочника зочника для всех	Г К Г	ФСР: lon.3K: рия должи ETC:	согласно записи спр согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп согласно записи сп	авочника правочника правочника правочника правочника правочника	

Рисунок 114 – Форма добавления нормативного или иного показателя

На форме содержатся:

- Заголовок заголовок колонки. Обязательное для заполнения поле.
- Тип данных тип данных для расчета норматива расхода, выбирается из одноименного справочника. По умолчанию проставляется значение НЕ УКАЗАНО. Обязательное для заполнения поле.

Примечание. Для выбора доступны значения типов данных с параметром «Использование: Нормативы».

- Единица измерения единица измерения нормативного или иного показателя. Значение выбирается из справочника Единицы измерения товаров и услуг.
- Периодичность расчета периодичность расчета нормативного или иного показателя. Обязательное для заполнения поле.
- Ведомственная принадлежность/Группа организаций принадлежность нормативного или иного показателя к ведомству или группе организаций. Обязательное для заполнения поле.
- Период с дата начала периода действия норматива расхода.
- Период по дата окончания периода действия норматива расхода.
- Название нормативного/иного показателя название норматива расхода или иного показателя. В поле Выбор данных из справочника с помощью переключателя выбирается одно из названий справочников: Названия нормативных и иных показателей или Иерархия товаров и услуг. В зависимости от выбранного значения в раскрывающемся списке отображается одноименный справочник, в котором выбирается необходимое значение. Обязательное для заполнения поле.
- Вид объекта наименование вида объекта. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Содержание расходов наименование содержания расходов, значение выбирается из одноименного справочника. Если заполнено поле КОСГУ, в справочнике Содержание расходов содержатся значения, соответствующие значению поля КОСГУ.
- КФСР код функциональной статьи расхода, значение выбирается из одноименного справочника.
- КОСГУ код операций сектора государственного управления, значение выбирается из одноименного справочника.
- Доп. ЭК дополнительный экономический код, значение выбирается из одноименного справочника.
- Организация наименование организации, выбирается из одноименного справочника!

164

- Модельное учреждение наименование модельного учреждения, выбирается из одноименного справочника.
- Компонент стоимости услуги наименование компонента стоимости услуги, выбирается из одноименного справочника. Необязательное для заполнения поле.

Примечание. Если активен параметр Согласно записи справочника рядом с полями Название нормативного/иного показателя, Вид объекта, Содержание расходов, КОСГУ, КФСР, Доп. ЭК, Организация, Модельное учреждение и Компонент стоимости услуги, то поля не доступны для ввода значений. Значения проставляются по соответствию одноименных полей строки расчетной таблицы и добавляемой записи справочника «Нормативные и иные показатели».

• В группе полей Расчет заработной платы:

165

- **Должность** наименование должности. Значение выбирается из справочника *Реестр должностей*.
- Категория должностей наименование категории должностей. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Группа должностей наименование группы должностей. Значение выбирается из одноименного справочника.
- Разряд ЕТС разряд единой тарифной сетки. Значение выбирается из одноименного справочника.

Для просмотра данных, добавляемых в колонку, нажимается кнопка **Показать справочник**. На экране появится справочник *Нормативные и иные показатели*. В справочнике данные автоматически фильтруются по параметрам, указанным в форме добавления колонки.

Чтобы добавить колонку в расчетный лист, необходимо нажать кнопку ОК.

• Данные для расчета планируемых расходов – при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:

🏷 Данные для расчета планируе	емых расходов
Заголовок:	Автоматически сгенерированный
Тип данных: , источник данных: , фо	орма отчета: , период: с по
Тип данных:	Источник справочных данных:
Тип бланка расходов:	Форма отчета:
Бланк расходов:	лодведомственные
ј согласно строке документа 🔽	соответствие по бюджетополучателю
Период с: по:	На дату: Гип бюджета:
Показать справочник	
	ОК Отмена
<i><u><u></u></u></i> <u></u>	

Рисунок 115 – Форма добавления данных для расчета планируемых расходов

На форме содержатся:

- Заголовок название добавляемой колонки, вводится автоматически при заполнении полей Тип данных, Источник данных, Форма отчета, Период с ... по. Обязательное для заполнения поле.
- Тип данных тип справочной информации, значение выбирается из справочника Типы справочных данных. Обязательное для заполнения поле.
- Источник справочных данных название источника исходных данных, для которых создается колонка.
- Тип бланка расходов типы бланка расходов, по которым формируются данные в колонке. Поле недоступно для редактирования.
- Форма отчета наименование формы отчета, выбирается из справочника Формы отчета,
- Бланк расходов наименование бланка расходов. Значение выбирается из одноименного справочника. Если активен параметр Подведомственные, то при добавлении данных будут учитываться подведомственные бланки расходов. Если активен параметр Согласно строке документа, поле недоступно для редактирования. Значение проставляется значением одноименного поля строки расчетной таблицы.
- Период с ... по период, за который добавляются справочные данные.
- На дату дата, которой соответствуют данные для расчета планируемых расходов.

• Тип бюджета – тип бюджета, которому соответствует бланк расходов. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: Собственный бюджет или Другой бюджет.

Для просмотра данных, добавляемых в колонку, нажимается кнопка **Показать справочник**. На экране появится справочник *Данные для расчета планируемых расходов*. В справочнике данные автоматически фильтруются по параметрам, указанным в форме добавления колонки.

Для добавления справочной колонки в шаблон нажимается кнопка ОК.

3.4.4 Плановый метод

При использовании планового метода расчета строки добавляются нажатием кнопки

<F9>. На экране появляется форма создания новой строки бюджетной заявки, где заполняются необходимые поля и нажимается кнопка **ОК**. Созданная бюджетная строка добавляется в ЭД «Бюджетная заявка».

Примечание. Подробное описание создания и обработки ЭД «Бюджетная заявка» содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 03</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя».

Не указано 167

3.4.5 Не указано

Метод «Не указано» используется при необходимости ввода уже рассчитанных значений планируемых расходов. При использовании данного метода строки в ЭД

При использовании кнопки **Добавить строки** на экране появится справочник Шаблоны документов планирования. Записи в справочнике отфильтрованы по бланку расходов, указанному в поле **Бланк расходов** ЭД «Бюджетная заявка». В справочнике отмечаются строки, для которых необходимо произвести расчет, и нажимается кнопка **ОК**. Выбранные строки добавляются в ЭД «Бюджетная заявка». Примечание. Если включен системный параметр Запретить метод «Не указано» для ЭД «Справка об ассигнованиях» и «Бюджетная заявка», ЭД «Бюджетная заявка» и ЭД «Справка об ассигнованиях» нельзя создать, используя метод «Не указано». При активном параметре при создании ЭД «Справка об ассигнованиях» и «Бюджетная заявка» в них по умолчанию указан метод «Иные методы».

Примечание. Подробное описание создания и обработки ЭД «Бюджетная заявка» содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 03</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя».

При выборе Помесячное планирование (Бюджетозависимые параметры→Планирование→Расходные документы) в новой строке в расходных документах ЭД «Бюджетная заявка» осуществляется помесячное планирование следующими способами:

- Ручной ввод суммы;
- Распределение суммы равными долями на каждый месяц относительно годовой суммы;
- Распределение суммы по каждому месяцу в процентом соотношении (возле каждого поля с месяцем возможность ввода процента.

При помесячном планировании поля квартального ввода и поле Сумма 1-ый год планирования недоступны на редактирования, суммы подтягиваются из помесячного планирования следующим образом:

1 кв. – заполняется суммой значений полей Январь+Февраль+Март.

2 кв. – заполняется суммой значений полей Апрель+Май+Июнь.

3 кв. – заполняется суммой значений полей Июль+Август+Сентябрь.

4 кв. – заполняется суммой значений полей Октябрь+Ноябрь+Декабрь.

Сумма 1-й год планирования – заполняется суммой значений всех полей

помесячного планирования.

3.4.6 Метод натуральных показателей

Методом натуральных показателей новая строка ЭД «Бюджетная заявка» создается

нажатием кнопки **1** <**F9**>.

Новая строка бюджетной заявки			
ланк расходов:			<u> </u>
Братская городская общественная организация вои	нов-интернационалистов и участник	ов боевых действий"	
Код полномочия: Наименование полном	ючия, расходного обязательства:		
			··· 🔁
Бюджетополучатель: Братская городская общественная организация 🛄	Территория бюджетополучателя	: Κο <u>α</u> Φ.	<u>чип:</u>
ФСР: КЦСР: КВР: КОСГУ 00.00 ··· 00.0.00.00.00 ··· 0.0.0 ··· 0.0.0	: KBCP: Доп. ФК: Доп. ЭК: •• 000 ••• 0.0.00.C ••• 0.0.0	Доп. КР: КВФО: 0.00 0	Код цели: 0 ···
квартал: 2 квартал:	Зквартал: 4 кварта	и:	
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
Метод натуральных показателей (1-й год) Метод н	атуральных показателей (2-й год)	Метод натуральных показателей (3-й год)
🕼 🕞 🖓 · × 🔍 📗			
Г Код ⊽ Наименование	Количество Един	Цена Сумма, ру	б.
Строк:0			0.00
Шаблоны бланка расходов:			
↓ ↓/Ц: "Братская сородская общественная с			м., к Ш. р. ** **. к III р
Рисунок 116 – Форма строки ЭД «В	Бюджетная заявка» при и	спользовании метода н	атуральных
	показателеи		

Форма строки расшифровки состоит из трех закладок:

• Метод натуральных показателей (1-й год) – на закладке содержится список видов расходов по

натуральным показателям, по которым осуществляется планирование расходов в 1-ый год планирования.

- <u>Метод натуральных показателей (2-й год)</u> на закладке содержится список видов расходов по натуральным показателям, по которым осуществляется планирование расходов во 2-ой год планирования.
- <u>Метод натуральных показателей (3-й год)</u> на закладке содержится список видов расходов по натуральным показателям, по которым осуществляется планирование расходов в 3-й год планирования.

Примечание. Закладки <u>Метод натуральных показателей (2-ой год)</u>, <u>Метод</u> натуральных показателей (3-й год)</u> не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального xml-файла.

Закладки имеют одинаковую структуру для каждого года планирования.

При использовании метода натуральных показателей над строками расшифровки можно выполнить действия: создать новую строку расшифровки, создать новую строку расшифровки с копированием, отредактировать строку расшифровки, найти строку расшифровки и удалить строку расшифровки.

🎾 Метод натуральных показат	елей. Новая строка расшифровки	_ 🗆 🗙	
Код группы: Код продукции:	Наименование:	r	
Цена с налогами ГЗ Собственный бюджет	Единица измерения: Цена с налогами: Количество: Сумма, руб.:		[]
		мена	
		мена	

Рисунок 117 – Форма строки натуральных показателей

На форме содержатся:

• Код группы – код товара или услуги, выбирается из справочника товаров и услуг. Обязательное для заполнения поле.

- Код подгруппы код подгруппы товаров или услуг, выбирается из справочника товаров и услуг.
- Наименование название товара или услуги, по которому рассчитываются расходы. Значение вводится автоматически при заполнении поля Код. Поле является недоступным для редактирования.
- В группе полей Цена с налогами содержатся поля:
 - ГЗ стоимость единицы товара или услуги с учетом налогов, имеющей признак «Государственный заказ». Поле является недоступным для редактирования.
 - Собственный бюджет стоимость единицы товара или услуги с учетом налогов, имеющей признак «Собственный бюджет». Поле является недоступным для редактирования.
- Единица измерения единица измерения товара или услуги. Значение вводится автоматически при заполнении поля Код. Поле является недоступным для редактирования.
- Цена с налогами стоимость единицы товара или услуги с учетом налогов. Поле является обязательным для заполнения значение должно быть больше 0.
- Количество количество оплачиваемых товаров или услуг.
- Сумма, руб. общая стоимость товаров или услуг. Значение рассчитывается автоматически как произведение значения поля Количество на значение поля Цена с налогами. Поле является недоступным для редактирования.

Примечание. Если включен системный параметр Автозаполнение суммы строки суммой ее расшифровки («Натуральный метод» и «Универсальный – на базе метода натуральных показателей») (пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование, подгруппа Расходные документы, закладка Общие настройки), то сумма строки ЭД «Бюджетная заявка» автоматически заполняется значением суммы расшифровки.

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

Для добавления строки натуральных показателей в расшифровку нажимается кнопка **ОК**.

Чтобы скопировать созданную строку расшифровки 1-го года планирования для 2-го,

3-го, 2-го и 3-го годов планирования из меню кнопки **Создать с копированием** выбирается год, для которого нужно скопировать строку:



Аналогично копируется строка расшифровки из 2-го года планирования в 3-й. Для 3-

го года планирования меню кнопки 🗟 Создать с копированием недоступно.

Форма строки расшифровки доступна для *редактирования* на статусах ЭД «Бюджетная заявка» *«отложен»* и *«новый»*.

3.4.7 Универсальный метод – на базе метода натуральных показателей

При использовании Универсального метода – на базе метода натуральных показателей форма имеет вид:



🏓 Редактирование бюджетной заявки	№ 296 от 01.01.2016	(тип бланка р	асходов - Смета)			
Номер: Дата:	Дата утв. бюджета:	Тип операции	:			
296 🙀 01.01.2016 🔢	15	HE YKA3AHA	1			
Бланк расходов:						
(КУ) Останкинский территориальный отдел	администрации городско	го округа г. Бој	p			
Метод расчёта:			Версия:		Вариант:	
"Универсальный - на базе метода натуралы	ных показателей"	Добавить с	троки Бюджет 201	6	Останкино	
Сумма (1-й год планирования): 4 039 600.00						
ВЦП/АЦП/Основное мероприятие:						
		•••				
Универсальный - на базе метода натуральн	ых показателей					
🕑 🔓 🗟 🗙 🔍 🔳	- 1					
🗖 1 кв. 2 кв.	3 кв.	4 кв.	Сумма (1-й год пла		Полномочие, ра	сходное обязатель
0.00 0.00	0.00	0.00	0.00	Creawl		
0.00 0.00	0.00	0.00	0.00	строк.о		F
Основание:						
						··· L🍑
, Комментарий:						
·						
Статис: Отложен						
				OK	0	
Деиствия				UK	Отмена	применить

Рисунок 119 – Форма строки ЭД «Бюджетная заявка» при использовании универсального метода – на базе метода натуральных показателей

При использовании универсального метода - на базе метода натуральных показателей над строками расшифровки можно выполнить действия: создать новую строку расшифровки, найти строку расшифровки и удалить строку расшифровки.

Чтобы создать новую строку расшифровки, необходимо нажать на кнопку 4 < F9>. На экране появится окно:

173

🏓 Универсальный - на базе метода натуральн	ых показателей. Новая стр 📮 🗖 🗙
Наименование товара:	
Наименование продукции:	
	ОК Отмена
Рисунок 120 – Форма строки при исп	ользовании универсального

рме строки заполняется поле **Наименование товара** значение вы

В форме строки заполняется поле **Наименование товара**, значение выбирается из справочника *Иерархия товаров и услуг*. Для выбора доступны записи с неактивным параметром **Категория товара или услуги**. Для добавления строки нажимается кнопка **ОК**. В результате в форме строки автоматически заполнятся следующие поля:

- Наименование товара наименование товара или услуги.
- Сумма (1-й год планирования) общая сумма планируемых расходов за 1-ый год планирования.
- Сумма (2-й год планирования) общая сумма планируемых расходов за 2-ой год планирования.
- Сумма (3-й год планирования) общая сумма планируемых расходов за 3-ий год планирования. Поле является недоступным для редактирования.

Примечание. Если включен системный параметр Автозаполнение суммы строки суммой ее расшифровки («Натуральный метод» и «Универсальный – на базе метода натуральных показателей») (пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование, подгруппа Расходные документы, закладка <u>Общие настройки</u>), то сумма строки ЭД «Бюджетная заявка» автоматически заполняется значением суммы расшифровки. Поля Сумма (2-й год) с ... по, Сумма (3-й год) не отображаются при однолетнем планировании бюджета. В системе «АЦК-Планирование» предусмотрена возможность отображения данных полей при пролитии специального хтІ-файла. Подробное описание настройки системного параметра см. в документации «<u>БАРМ.00004-55</u> <u>32 01-3</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора».

3.4.7.1 Использование расчетных таблиц

Для осуществления расчетов по строке ЭД «Бюджетная заявка», для расчета в котором используется метод «Универсальный – на базе метода натуральных показателей»,

в меню кнопки

выбирается одно из действий:

 Шаблон для расчета методом «Универсальный – на базе метода натуральных показателей»:

, 10	Расчетн	ая таблица (Шаблоі	н для расчета метод	ом "Универсальный	і - на базе учетного і	метода"123)	
		\times c> \cdot <		3 🗙 🔜	🏷 🖒 🛛 C		
До	кумент N ^g	%UNDEFINED% of %U	INDEFINED% %UNDEFIN	ED%. Бланк расходов	- %UNDEFINED%		
	ŝ.		-				
		Бюджетополучатель	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР
		B 🔽	C 🗖	D 💌	E 🔽	F 💌	G 💽
	1	НЕ УКАЗАНА	00.00	00.0.00.00000	0.0.0	0.0.0	000
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	+ +	••••	, 				
	Итоги						_
							<u> </u>
]		
						Применить С	К. Отмена

Рисунок 121 – Шаблон расчетной таблицы

В верхней части шаблона находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки.

Заголовок расчетной таблицы формируется из данных рассчитываемого документа и выводится в поле, которое расположено под панелью инструментов.

Расчетная таблица состоит из следующих колонок:

- Код код товара или услуги.
- Наименование товара наименование товара или услуги.
- Единица измерения единица измерения товара или услуги.
- Цена цена товара или услуги.
- Количество количество единиц товаров или услуги.

- Сумма 1-й год сумма за товар или услугу за 1-ый год планирования. Значение вводится или задается формулой.
- *Сумма 2-й год* сумма за товар или услугу за 2-ой год планирования. Значение вводится или задается формулой.
- *Сумма 3-й год* сумма за товар или услугу за 3-ий год планирования. Значение вводится или задается формулой.

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

• Шаблоны расчетных таблиц. При выборе действия на экране появится справочник Шаблоны расчетных таблиц:

🗯 Шаблоны расчетных таблі	ц 💶 🔀
Категории	Шаблоны расчетных таблиц
C 🛛 🔓 🗙	
⊡	Профиль фильтра 📄 🖹 🕌 Профиль списка 💽 🖬 💥
······Ш Эниверсальный на ба	Наименование
	🕨 Шаблон для расчета методом "Универсальный - на базе метода натуральных показателей"
К расходам	
	Выбрать Итмена

В справочнике выбирается шаблон и нажимается кнопка Выбрать, в результате

чего откроется шаблон выбранной расчетной таблицы.

Примечание. Подробное описание работы с расчетными таблицами содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 01-3</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Произвольные расчеты. Руководство пользователя». туральных показателей», в меню кнопки выбирается одно из действий:

3.4.7.1.1 Добавление колонок в форму расчета

В форме расчета предусмотрена возможность добавления колонок. Колонки

добавляются при выборе из меню кнопки одного из действий:

- Произвольная колонка;
- Показатели социально-экономического развития;
- Временные параметры прогноза.

Примечание. Подробное описание добавления колонок Произвольная колонка, Показатели социально-экономического развития и Временные параметры прогноза в форму расчета содержится в разделе <u>Добавление колонок в форму расчета¹⁷⁷.</u>

• Иерархия товаров и услуг – Цена товара – при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:

Заголовок: Цена во состоянию на 2012 1999	Автоматически сгенерированный
ип добавляемой цены:	
Собственная	
На ближайшую к рабочей дате	
а дату:	
	ОК Отмена

Рисунок 123 – Форма добавления цены товара или услуги

На форме содержатся:

- Заголовок заголовок колонки. Поле заполняется автоматически при заполнении поля На дату или при включении параметра На ближайшую к рабочей дате.
- Тип добавляемой цены наименование типа добавляемой цены, из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *Государственный заказ* или *Собственная*.
- На ближайшую к рабочей дате если параметр активен, выбирается цена, ближайшая к

формирования документа.

• На дату – дата, на которую хранится и добавляется в расчетную таблицу цена товара или услуги. Обязательное для заполнения поле.

Примечание. Поле На дату недоступно для ввода значений, если активен параметр На ближайшую к рабочей дате.

Чтобы добавить колонку в шаблон, нужно нажать на кнопку ОК.

• Нормативные и иные показатели – при выборе действия на экране появится форма добавления колонки:



Нормативные и иные показатели	-0
Заголовок:	
ghg	
Тип данных:	
НЕ УКАЗАНО	
Единица измерения:	
	•••
Периодичность расчета:	
НЕ УКАЗАНО	
Ведомственная принадлежность/ Группа организаций:	
НЕ УКАЗАНО	
Период с: Период по:	
15	15
– Название нормативного/иного показателя – – – – – – – – – – – – – – – – – – –	
Выбор данных из справочника	
 Названия нормативных и иных показателей О Иерархия товаров и ислиг 	сопласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателей Иерархия товаров и услуг 	согласно записи справочника 🔲
 Названия нормативных и иных показателей С Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 	согласно записи справочника 🔽
 Названия нормативных и иных показателей С Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: 	согласно записи справочника С
 Названия нормативных и иных показателей С Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: 	согласно записи справочника С Согласно записи справочника С Согласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателей С Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника кр 	согласно записи справочника С Согласно записи справочника С Согласно записи справочника С ССР: согласно записи справочника С
 Названия нормативных и иных показателей С Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К 	согласно записи справочника С Согласно записи справочника С Согласно записи справочника С СР: согласно записи справочника С СР:
 Названия нормативных и иных показателей С Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОССИ: согласно записи справочника К 	согласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателеи С Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника До 	согласно записи справочника согласно записи справочника Согласно записи справочника для всех ил.3К: согласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателей Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника Д КОСГУ: согласно записи справочника Д 	согласно записи справочника С Согласно записи справочника С Согласно записи справочника С Согласно записи справочника С для всех Согласно записи справочника С Согласно записи справочника С
 Названия нормативных и иных показателей Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника Д КОСГУ: согласно записи справочника Д Организация: для всех Д 	согласно записи справочника согласно записи справочника согласно записи справочника для всех согласно записи справочника согласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателей Йерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника Д КОСГУ: согласно записи справочника Д Организация: для всех Моледьное учреждение: 	согласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателей Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника До КОСГУ: согласно записи справочника До КОСГУ: согласно записи справочника До Организация: для всех До Модельное учреждение: 	согласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателей Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника Дс КОСГУ: согласно записи справочника Дс Сорганизация: для всех Модельное учреждение: Компонент стоимости услуги: 	согласно записи справочника согласно записи справочника ЭСР: согласно записи справочника для всех ал.ЗК: согласно записи справочника согласно записи справочника согласно записи справочника согласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателей Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника Я КОСГУ: согласно записи справочника Я Сорганизация: для всех Я Фодельное учреждение: Компонент стоимости услуги: 	согласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателеи О Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника Я КОСГУ: согласно записи справочника Я До Организация: для всех Организация: для всех Компонент стоимости услуги: Расчет заработной платы 	согласно записи справочника С Согласно записи справочника С
 Названия нормативных и иных показателеи Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника Кд КОСГУ: согласно записи справочника До КОСГУ: согласно записи справочника До Организация: для всех Модельное учреждение: Компонент стоимости услуги: Расчет заработной платы Должность: согласно записи справочника Катег 	согласно записи справочника С Согласно записи справочника С
 Названия нормативных и иных показателеи Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника До КОСГУ: согласно записи справочника До Организация: для всех Модельное учреждение: Компонент стоимости услуги: Расчет заработной платы Должность: согласно записи справочника Катер 	согласно записи справочника
 Названия нормативных и иных показателеи Иерархия товаров и услуг Бюджетные средства по льготникам 50% МДОУ№26 Вид объекта: Содержание расходов: согласно записи справочника К КОСГУ: согласно записи справочника До Сорганизация: для всех Организация: для всех Модельное учреждение: Компонент стоимости услуги: Расчет заработной платы Должность: согласно записи справочника Катен Группа должностей: согласно записи справочника Разр 	согласно записи справочника согласно записи справочника асP: согласно записи справочника согласно записи справочника согласно записи справочника согласно записи справочника согласно записи справочника

Рисунок 124 – Форма добавления нормативного или иного показателя

На форме содержатся:

- Заголовок заголовок колонки. Обязательное для заполнения поле. Значение формируется значениями полей Содержание расходов, Период с ... по. Поле доступно для редактирования.
- Иерархия товаров и услуг наименование товара или услуги, значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- Единица измерения единица измерения нормативного или иного показателя. Значение выбирается из справочника Единицы измерения товаров и услуг.

- Согласно записи справочника если активен параметр активен, то поля Период с, Период по не доступны для ввода значений. Значения проставляются по соответствию одноименных полей строки расчетной таблицы и добавляемой записи справочника *Нормативные и иные показатели*.
- Период с дата начала периода действия норматива расхода. Обязательное для заполнения поле.
- Период по дата окончания периода действия норматива расхода. Обязательное для заполнения поле.

Чтобы добавить данные в шаблон, нужно нажать на кнопку ОК.

3.4.7.1.2 Добавление констант в расчетные таблицы

В системе «АЦК-Планирование» при прогнозировании расходов бюджета предусмотрена возможность настройки констант в окне **Общие показатели**, которое

становится доступным при нажатии на кнопку на панели слева:

, а Расчет	ная таблица	а (Шабл	лон д	ля рас	счета	а мето	дом	"Универ	сальный - на базе у	четного мето,	<mark>да</mark> "123)		
	\times \Rightarrow				(*				*		
Документ М	Iº%UNDEFINE	D% от °	%UNDI	EFINED	>% %	UNDEFI	INED?	%. Бланк	расходов - %UNDEFINE	D%				_
£									-					-
<u></u>	06			TORM						1				
		nagenee me	Masa	I CAR					Бюджетополучатель	КФСР		КЦСР		
-	∎ ♥ 		- 1						B 📼	C		D		-
	Название	Значен	ние				न 🔺	1	НЕ УКАЗАНА	00.00	•	00.0.00.0000	0.0.0	
	A 🔽	В		<u> </u>		U	ľ	2						•
1								3						7
3								4						
4								5						_
5								6						_
6							_	7						- 1
7							_	 						
8							-	10						
9							-	+ +	А < <					
11								Итоги						
12								I	1				<u> </u>	· · ·
13							•							
										Прим	иенить	ОК	Отмена	
					Ри	суно	(12	5 – Окі	ю добавления к	онстант				
												7		
											/			
			H.						7					
	/			18	0			7	-	/ /				
				.0	5			/		/ /				
3.4.8 Произвольный расчет

Окно создания/редактирования бюджетной строки ЭД, создаваемого методом расчета «Произвольный расчет», имеет стандартный набор полей ЭД, создаваемого любым иным методом системы.

Для создания ЭД «Бюджетная заявка» методом расчета «Произвольный расчет» в

поле Метод расчета выбирается одноименный метод. В меню кнопки выбирается действие Шаблон для расчета методом "Произвольный расчет":

Расчетная таблица (Шаблон для расчета методом "Прокзвольный")									
f;;; _ 802	аппарат Губернатора В	олгоградской области							
	Бланк расходов	Бюджетополучатель	КФСР	КЦСР	KBP	косгу	KBCP	Доп. ФК	Доп. ЭК
	А 🔻	с 🔽 АППАРАТ ГУБЕР	D 💌	E 💌	F 💌	G 💌	н 💌	I 💌	ر 0.0.0
2									
3									
5									
8									
10									
11 12									
13									
15									
16 17									
18 � •	••••								
Итоги									D
					J)	П	рименить ОК	Отмена

Рисунок 126 – Шаблон расчетной таблицы методом «Произвольный расчет»

В верхней части шаблона находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки.

Заголовок расчетной таблицы формируется из данных рассчитываемого документа и выводится в поле, которое расположено под панелью инструментов.

Расчетная таблица состоит из следующих колонок:

- Бланк расходов наименование бланка расходов.
- Бюджетополучатель наименование бюджетополучателя.

- Полномочие, расходное обязательство наименование полномочия, расходного обязательства.
- *КФСР* код функциональной статьи расходов.
- КЦСР классификатор целевой статьи расходов.
- КВР классификатор вида расходов.
- КОСГУ код операций сектора государственного управления.
- КВСР код ведомственной статьи расходов.
- Доп. ФК дополнительный функциональный код.
- Доп. КР дополнительный код расходов.
- Доп. ЭК дополнительный экономический код.
- КВФО код вида финансового обеспечения.
- Код цели код цели.

Примечание. Значение полей проставляются значениями одноименных полей строки ЭД «Бюджетная заявка».

- 1 кв. сумма расходов 1 квартала 1-го года планирования.
- 2 кв. сумма расходов 2 квартала 1-го года планирования. Значение вводится вручную или задается формулой расчета.
- *3 кв.* сумма расходов 3 квартала 1-го года планирования. Значение вводится вручную или задается формулой расчета.
- *4 кв.* сумма расходов 4 квартала 1-го года планирования. Значение вводится вручную или задается формулой расчета.

Примечание. Значения полей 1 – 4 кв. вводятся вручную или задаются формулой расчета в строке ввода значений и формул. Поля 1 – 4 кв. доступны для ввода значений, если отключен системный параметр Годовой ввод (пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование, подгруппа Расходные документы, закладка <u>Общие настройки</u>). Если параметр включен, поля недоступны для редактирования, значение поля 4 кв. проставляется автоматически значением поля Сумма (1-й год планирования).

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

• Сумма (1-й год планирования) – сумма расходов на 1-й год планирования.

Примечание. Поле Сумма (1-й год планирования) доступно для ввода значений, если включен системный параметр Годовой ввод (пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование, подгруппа Расходные документы, закладка <u>Общие настройки</u>). Если параметр отключен, поля недоступны для редактирования, значение поля проставляется автоматически суммой значений полей 1 – 4 кв.

- Сумма (2-й год планирования) сумма расходов на 2-й год планирования.
- Сумма (3-й год планирования) сумма расходов на 3-й год планирования.

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, если включены признаки: Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений в системном параметре Источники средств в документах по расходам (Планирование → Расходные документы → Закладка <u>Общие настройки</u>). Значения вводятся пользователем вручную.

Примечание. Если включен системный параметр Открыть поля по источникам для кода цели "Не указан" (Планирование → Расходные документы → Закладка <u>Общие</u> <u>настройки</u>), то в полях по источникам (Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений) расходных документов открывается возможность ввода сумм для кода цели «Не указан» = 0. Данное требование относиться как к ассигнованиям, так и к лимитам.

Примечание. Значения полей Сумма (1-3 год планирования) вводятся вручную или задаются формулой расчета в строке ввода значений и формул. Поля Сумма (2-й год планирования), Сумма (3-й год планирования) не отображаются при однолетнем планировании бюджета. Подробное описание работы с расчетными таблицами содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 01-3</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Произвольные расчеты. Руководство пользователя».

При выборе Помесячное планирование (Бюджетозависимые параметры → Планирование → Расходные документы) в ЭД «Бюджетная заявка» осуществляется помесячное планирование следующими способами:

- Ручной ввод суммы;
- Распределение суммы равными долями на каждый месяц относительно годовой суммы;
- Распределение суммы по каждому месяцу в процентом соотношении (возле каждого поля с месяцем возможность ввода процента.

При помесячном планировании поля квартального ввода и поле Сумма 1-ый год планирования недоступны на редактирования, суммы подтягиваются из помесячного планирования следующим образом:

1 кв. – заполняется суммой значений полей Январь+Февраль+Март.

2 кв. – заполняется суммой значений полей Апрель+Май+Июнь.

3 кв. – заполняется суммой значений полей Июль+Август+Сентябрь.

4 кв. – заполняется суммой значений полей Октябрь+Ноябрь+Декабрь.

Сумма 1-й год планирования – заполняется суммой значений всех полей помесячного планирования.

В форме расчета предусмотрена возможность добавления колонок из справочника

Софинансирование. Колонки добавляются при выборе из меню кнопки Значение справочника Софинансирование. При выборе действия на экране появится форма добавления колонки:

🗯 Значение из справочника	"Софинансирование"	_ 🗆 ×	$\overline{7}$	
Заголовок:	Автоматически сген	ерированный		
и Тип значения:				
		•		
Год значения:		•		Ζ
	пк	Отмена		
Рисунок 127 – Форма л	обавления значение из с	правочника		
		ipase innia		

«Софинансирование»

На форме содержатся:

- Заголовок заголовок добавляемой колонки. Обязательное для заполнения поле.
- Тип значения из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: Процент

софинансирования, Предельная сумма. Поле обязательно для заполнения. В зависимости от выбранного значения в расчетную таблицу подтягиваются суммы из полей **Процент** софинансирования или **Предельная сумма** для года, выбранного в поле **Год значения**.

• Год значения – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: 1-й год, 2-й год, 3-й год. В зависимости от выбранного значения в расчетной таблице для соответствующей пары Код цели + КЦСР выводятся значения из полей: Процент софинансирования тек. год – для значения 1-й год, «Процент софинансирования тек. год + 1» – для значения 2-й год, «Процент софинансирования тек. год + 2» – для значения 3-й год, при выборе в поле Тип значения значения Процент софинансирования. Если в поле Тип значения выбрано значения из полей по следующему принципу: Предельная сумма на тек. год – для значения 1-й год, «Предельная сумма тек. год + 1» – для значения 1-й год, при выборе в поле Тип значения значения Лродент софинансирования. Если в поле Тип значения выбрано значение Предельная сумма, то для соответствующей пары Код цели + КЦСР выводятся значения из полей по следующему принципу: Предельная сумма на тек. год – для значения 1-й год, «Предельная сумма тек. год + 1» – для значения 2-й год, «Предельная сумма тек. год + 2» – для значения 2-й год, «Предельная сумма тек. год + 2» – для значения 3-й год.

Чтобы добавить колонку в шаблон, нужно нажать на кнопку ОК.

Примечание. При выборе какого-либо источника, при формировании строки расходных документов, в которой выбран код цели, источник средств которого соответствует выбранному в настройке Не заполнять расшифровки по источникам в строках с кодами целей по источникам средств (Планирование → Расходные документы → Закладка <u>Общие настройки</u>), поле расшифровки по данному источнику становится недоступным для внесения суммы для каждого из годов планирования по ассигнованиям и лимитам, если в выбранном в строке бланке расходов, установлен признак Доведение лимитов.

Примечание. Значение настройки Тип рассчитываемой/вводимой суммы в документах на изменение для метода расчета "Произвольный расчет" (Планирование → Расходные документы → Закладка <u>Контроли</u>) для классов документов ЭД «Бюджетная7 заявка на изменение ассигнований» и ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» недоступно для изменения и установлено по умолчанию: «изменения к утв. бюджету», если значение системной настройки установлено «Изменения к утвержденному бюджету»; «проект бюджета (суммы с уч. изменений к утв. бюджету)», если значение системной настройки установлено «Проект бюджета».

Примечание. При сохранении расчетной таблицы выполняется Контроль соответствия сумм расшифровкам по источникам финансирования (Планирование — Расходные документы — закладка <u>Общие настройки</u>).

3.4.9 Автоматический перерасчет планируемых расходов

В форме ЭД «Бюджетная заявка» предусмотрена возможность автоматического перерасчета сумм строк, в которых значение КОСГУ определено как «2.1.3».

Внимание! Планируемые расходы автоматически перерасчитываются только в документах, в которых используется учетный метод (метод индексаций) и универсальный – на базе учетного метода. Для документов, в которых используются другие методы расчета, автоматический перерасчет выполнить нельзя.

Чтобы автоматически перерасчитать сумму планируемых расходов, необходимо

нажать на кнопку . На экране появится справочник *Данные для автоматического перерасчета бюджетной строки* (Расходы→Справочники→Учетный метод (Метод индексаций)→Данные для автоперерасчета):

🔑 Данные для автоматического перерасчета бюджетной строки						
C 🖻 🔓 🦝 🗙						
Профиль списка	• B ×					
Название	Коэффициент	Серверный класс				
🕨 План	7	213КОСГУ=(КОСГУ211*к-т+КОСГУ212*к-т)*)				
Рисунок 128 – Справочник «	«Данные для автоматі	ического перерасчета бюджетной				

строки»

В справочнике выделяется необходимый алгоритм расчета и нажимается кнопка Выбрать. Суммы планируемых расходов автоматически перерасчитываются.

Форма просмотра или редактирования документа открывается нажатием кнопки

	Чтобь	ы найти док	кумент в списке	е, нажимаетс	я кнопка	\mathbb{Q}	Чтобы авт	гоматически	
заполі	нить п	оле Полном	ючие , расходно	е обязательс	тво, нажи	мается	а кнопка Заг	юлнить РО	
	При	изменении	в документе	бюджетной	строки	для	изменения	расходного	
						$\left[\right]$	7		
			1		/	/ /			
			186			/			

обязательства по строке кнопка Заполнить РО Ѐ нажимается повторно.

Примечание. Автоматическое заполнение поля 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 <u>Координаты строк документа</u> закладки <u>Классификация</u> 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 нередактируемых статусах.

Чтобы удалить документ из списка, нажимается кнопка 🔀

3.5 Расчет проекта бюджета при доведении 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».

Примечание. Подробное описание настройки системных параметров, описание создания и обработки ЭД «Справка об ассигнованиях» содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34</u> <u>03</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя».

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. В ЭД «Справка об ассигнованиях» для каждого метода расчета предусмотрена своя вкладка. При большом количестве вкладок используется полоса прокрутки.

Для расчета ЭД «Справка об ассигнованиях» можно использовать следующие методы:

• Нормативный метод;

- Учетный метод (Метод индексаций);
- Универсальный на базе учетного метода;
- Плановый метод;
- Не указано;
- Метод натуральных показателей;
- Иные методы;
- Универсальный на базе метода натуральных показателей;
- Нормативно-подушевой метод;
- Учетно-подушевой метод;
- Произвольный расчет;
- Субсидии на содержание учреждения.

Примечание. Описание создания ЭД «Справка об ассигнованиях» учетно-подушевым, нормативно-подушевым методом и методом Субсидии на содержание учреждения содержится в документации «<u>БАРМ.00004-55 34 14</u> Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования и доведения государственных (муниципальных) заданий. Руководство пользователя».

Описание создания документов с использованием различных методов содержится в разделе **Расчет проекта бюджета по расходам.**¹⁴³



🍋 Универсальный с	отчет по объектам	и бюджетног	о учета				_	□ ×
Профиль:			Заголовок	отчета:				
по умолчанию		T F X	🗆 Универсал	њный отчет по объекта	м бюджетного уче	га		
Начальная дата:	Конечная дата:	Колонки табли	цы:		Итоги:			
31.12.2012 15	31.12.2012 🔢	🗌 Организац	ия					
Печатать наименова	ание кодов на дату:	Содержани	е расхода					
15	la contra	Вид объект	ra 					
Бланк расходов:	~~	Пазвание (ообекта ание КФСР					
1								
Статус:		🗌 Наименова	ание КЦСР					
1		🗆 КЦСР						
🗖 Подведомственн	ые бланки расходов	🗌 Наименова	ание КВСР					
Типы бланков расхо	дов 🗌 кроме		KOCEU					
1			ание КОСГ 9		Вывод итого	в		-1
Организация:		П Наименова	ание КВР		💿 Вверху	0	Внизу	
				÷				
Вид объекта:		🗌 Наименова	ание Доп. ФК					
<u> </u>		□ Лоп ФК			l 			
Содержание расхода	3:	Категория дол	жностей:		Разряд ЕТС:			_
<u> </u>		I] [· ·	
Должность:		Группировка			Маска итого	в КБК		
		K P CP		КЦСР	<u>κφυν</u>	<u>KBP</u>		
Группа должностей:		**.**	*.*.*	***.**.**	** .**	*.*.*	***.**.**	
J		КОСГУ	KBCP	Доп. ФК	КОСГУ	Доп. ФК	_	
КФСР: Кроме	КЦСР: Кроме	*.*.*	***	***	*.*.*	***		
	***.**	Доп. ЭК	Доп. КР		Доп. ЭК	Доп. КР		
КВР: Кроме	КОСГУ: Кроме	***	***		***	***		
		Тип			Версия:			
KBLP: I KPOME		С Бюджетна	ая заявка		Первоначальн	ая		
		🔿 Справка с	об ассигнования	ĸ	Ед. измерения	E		
XUII. JN: KPOME		💿 Справочн	ик "Объекты бю,	цжетного учета"	руб.			•
	Код цери Кроме	Ведомственна	я принадлежност	ГЬ:	Выводить :	значения фильто	a	
×			and the second second second second					
], не вывиди	ть нулевые строк		

Рисунок 129 – Окно ввода параметров отчета «Универсальный отчет по объектам бюджетного учета»

Отчет формируется по данным справочника Объекты бюджетного учета/паспортов организаций.

В форме отчета заполняются поля:

- Профиль название профиля отчета. Значение выбирается из раскрывающегося списка, либо создается свой профиль отчета.
- Заголовок отчета название отчета. По умолчанию указывается значение Универсальный отчет по объектам бюджетного учета.
- Начальная дата начальная дата периода, за который формируется отчет. По умолчанию указывается текущая дата. Обязательное для заполнения поле.
- Конечная дата конечная дата периода, за который формируется отчет. По умолчания

указывается текущая дата. Обязательное для заполнения поле.

- Печатать наименования кодов на дату при заполнении поля наименования кодов выводятся в отчет на указанную дату.
- Бланк расходов названия бланков расходов, по которым формируется отчет. Поле доступно для заполнения, если в поле Тип указано одно из значений: Бюджетная заявка или Справка об ассигнованиях. Значения выбираются в справочнике бланков расходов. Рядом с полем располагается параметр Подведомственные бланки расходов. При его включении в отчете отражаются данные по бланкам расходов подведомственных организаций выбранного распорядителя.
- Статус наименование статуса документов.
- Типы бланков расходов типы бланков расходов, по которым формируется отчет. Поле доступно для заполнения, если в поле Тип указано одно из значений: Бюджетная заявка или Справка об ассигнованиях. Значения выбираются в справочнике типов бланков расходов. Рядом с полем располагается параметр кроме. При его включении в отчете отражаются данные по всем типам бланков расходов за исключением указанных в поле.
- **Организация** названия организаций, которым принадлежат объекты бюджетного учета. Значения выбираются в справочнике организаций.
- Вид объекта виды объектов бюджетного учета, для которых формируется отчет. Значение выбирается в справочнике видов объектов.
- Содержание расхода названия содержания расходов, для которых формируется отчет. Значения выбираются в одноименном справочнике.
- Ведомственная принадлежность ведомственная принадлежность объектов бюджетного учета, выбирается в одноименном справочнике.
- КБК коды бюджетной классификации, в разрезе которых формируется отчет. Значения выбираются в одноименных справочниках. Рядом с полями располагается параметр кроме. При его включении в отчете отражаются данные по всем КБК за исключением указанных в полях.
- Должность названия должностей работников государственной или муниципальной службы и организаций бюджетной сферы, по которым формируется отчет. Значения выбираются в справочнике *Peecmp должностей*.
- Группа должностей группы должностей работников государственной или муниципальной службы и организаций бюджетной сферы, по которым формируется отчет. Значения выбираются в одноименном справочнике.
- Категория должностей категории должностей работников государственной или муниципальной службы, по которым формируется отчет. Значения выбираются в справочнике категорий должностей.

- Разряд ETC разряды единой тарифной сетки организаций бюджетной сферы по которым формируется отчет. Значения выбираются в справочнике разрядов ETC.
- Версия версия планирования расходов. По умолчанию указывается актуальная версия. Обязательное для заполнения поле.
- В поле **Вывод итогов** выбирается положение итоговых строк в отчете: до или после просуммированных строк. С помощью переключателя выбирается одно из значений: *Вверху* или *Внизу*.
- В группе полей Группировка настраивается режим группировки данных в отчете. Данные группируются по маске кодов бюджетной классификации.
- В группе полей Маска итогов КБК вводится маска кодов бюджетной классификации.
- Тип тип информации, содержащейся в создаваемом отчете. В поле отмечается одно из значений: Бюджетная заявка, Справка об ассигнованиях или Справочник «Объекты бюджетного учета/паспортов организаций».
- Ед. измерения количество разрядов денежного формата для числовых полей отчета. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: руб., тыс. руб. или млн. руб.
- Ведомственная принадлежность ведомственная принадлежность объектов бюджетного учета, по которым формируется отчет. Значения выбираются в одноименном справочнике.
- В форме отчета включаются следующие режимы:
 - Выводить значения фильтра если режим включен, то в «шапке» отчета указываются значения, выбранные в полях-фильтрах.
 - Не выводить нулевые строки если режим включен, то в отчете не выводятся строки с нулевыми суммами. Если режим включен, в любом случае выводятся группировочные строки, которые суммируются из нижестоящих в ноль, если нижестоящие не равны нулю и выводятся в отчете.

Примечание. Режим вывода данных из справочников «Организации», «Бланки расходов», «Версии расходов» зависит от настройки организационных ролей пользователя. Документы по недоступным для пользователя справочникам «Организации», «Бланки расходов» и «Версии расходов» не участвуют в формировании формы отчета «Универсальный отчет по объектам бюджетного учета».

Форма отчета содержит списки Колонки таблицы и Итоги. В списке Колонки таблицы настраивается видимость и последовательность колонок отчета. В списке Итоги отмечаются названия колонок, по которым в отчете дополнительно суммируются значения по строкам.

После ввода необходимой информации в форму отчета нажимается кнопка ОК. На

экране появится печатная форма отчета «Универсальный отчет по объектам бюджетного учета»:

министерство фин	ансов Амурской об	бласти ожет)		-		•	, 		
Универсальны Дата печати: 26.04.2 за период с 04.09.20	ій отчет по объе 2013 212 по 31.12.2012 г.	ектам бюдж	етного учет	a					
Тип отчета: Справоч Организация: госуд Вид объекта: Автом Первоначальная	ник объектов бюджет арственное оздорови обиль, База "Желунд	чого учета тельное образо инская, Завити	вательное авто нская ЦРБ	номное учреждение	е Амурски	ой области санаторно	го типа для детей, ну	ждающихся в длител	ьном лечении, сана
Единица измерения	руб.								
Организация	Содержание расхода	Вид объекта	Название объекта	Наименование КФСР	КФСР	Объем потребления (2-й год)	Руб. за единицу (2-й год)	Количество (2-й год)	Объем потребления (З· год)
Руководитель		(подпис	b)	(расшифровка	подписи)				
Исполнитель									

Рисунок 130 – Печатная форма отчета «Универсальный отчет по объектам бюджетного учета»

Для формирования отчета используется файл UniPlObjectReport.XLT.

Описание колонок, которые содержатся в печатной форме отчета «Универсальный отчет по объектам бюджетного учета»:

Таблица 4 – Список колонок печатной формы «Универсальный отчет по объектам бюджетного учета»

Название колонки	Описание					
Организация	Наименование организации, которой принадлежат объекты бюджетного учета.					
Организация 1-ого уровня	Наименование вышестоящей организации.					
Содержание расхода	Название содержания расхода, для которого формируется отчет.					
Бланк расходов	Наименование бланка расходов.					
Вид объекта	Вид объекта бюджетного учета, для которого формируется отчет. В графу выводится значение поля Вид объекта закладки Вид объекта учета (окно создания/редактирования объекта бюджетного учета справочника Объекты бюджетного учета/Паспорта организаций).					
Название объекта	Наименование объекта бюджетного учета, для которого формируется отчет. В графу выводится значение поля Название закладки Вид объекта учета строки блока Объекты организации справочника Объекты бюджетного учета/Паспорта организаций.					
Наименование КФСР	Наименование кода функциональной статьи расходов.					

Название колонки	Описание
КФСР	Код функциональной статьи расходов.
Наименование КЦСР	Наименование кода целевой статьи расходов.
КЦСР	Код целевой статьи расходов.
Наименование КВСР	Наименование кода ведомственной статьи расходов.
KBCP	Код ведомственной статьи расходов.
Наименование КОСГУ	Наименование кода операций сектора государственного управления.
КОСГУ	Код операций сектора государственного управления.
Наименование КВР	Наименование кода вида расходов.
КВР	Код вида расходов.
Наименование доп. ФК	Наименование дополнительного функционального кода.
Доп. ФК	Дополнительный функциональный код.
Наименование доп. ЭК	Наименование дополнительного экономического кода.
Доп. ЭК	Дополнительный экономический код.
Наименование доп. КР	Наименование дополнительного кода расходов.
Доп. КР	Дополнительный код расходов.
КВФО	Код вида финансового обеспечения.
Ведомственная принадлежность	Ведомственная принадлежность объектов бюджетного учета, по которым формируется отчет.
Норматив расхода	Норматив расхода по объекту бюджетного учета.
Должность	Названия должностей работников государственной или муниципальной службы и организаций бюджетной сферы, по которым формируется отчет.
Группа должностей	Группы должностей работников государственной или муниципальной службы и организаций бюджетной сферы, по которым формируется отчет.
Категория должностей	Категории должностей работников государственной или муниципальной службы, по которым формируется отчет.
Разряд ЕТС	Разряды единой тарифной сетки организаций бюджетной сферы, по которым формируется отчет.
Тип норматива	Тип норматива и вида расхода по объекту бюджетного учета.
Лимит потребления	Лимит потребления вида расхода.
Объем потребления (1-й год)	Объем потребления вида расхода за 1-й год планирования.
Руб. за единицу (1-й год)	Ценовой показатель характеристики вида расхода за 1-й год планирования.
Количество (1-й год)	Количество объектов бюджетного учета за 1-й год планирования.
Объем потребления (2-й год)	Объем потребления вида расхода за 2-й год планирования.
Руб. за единицу (2-й год)	Ценовой показатель характеристики вида расхода за 2-й год планирования.

Название колонки	Описание				
Количество (2-й год)	Количество объектов бюджетного учета за 2-й год планирования.				
Объем потребления (3-й год)	Объем потребления вида расхода за 3-й год планирования.				
Руб. за единицу (3-й год)	Ценовой показатель характеристики вида расхода за 3-й год планирования.				
Количество (3-й год)	Количество объектов бюджетного учета за 3-й год планирования.				
Норматив	Норматив вида расхода по объекту бюджетного учета.				
Ед. измерения	Количество разрядов денежного формата для числовых полей отчета.				
Периодичность расчета	Периодичность применения норматива вида расхода по объекту бюджетного учета.				
Всего по содержанию расхода (1-й год)	Суммарный норматив финансирования за 1-й год.				
Всего по содержанию расхода (2-й год)	Суммарный норматив финансирования за 2-й год.				
Всего по содержанию расхода (3-й год)	Суммарный норматив финансирования за 3-й год.				

Форма отчета закрывается нажатием кнопки Отмена.

3.6.2 Универсальный отчет по планированию расходов





Универсальный отчет по планиров	анию расходов	_ 🗆 🗙
офиль:		
умолчанию 🔄 🖬 🗠 💆 у		юдов
ачальная дата: Конечная дата: 11.01.2020 15 31.12.2020 15	Колонки таблицы: 🔽 🗌 Номер документа 📃	Итоги:
За все даты	 Дата документа Код полномочия/расходного обязат 	
	Наименование полномочия/расходн Организация 1-го чровня	
ата утв. с: по: 15 15	Организация 2-го уровня Бланк расходов	
ланк расходов:	Код бюджетополучателя	
 Подведомственные ерсия:	Бюджетополучатель Территория бланка расходов	
Внесение изменений в роспись ра …	Территория БП	
ипы бланков расходов: 🗌 кроме	Тип © Бюджетная заявка	Вывод итогов
сполнитель: 🗌 кроме	 Бюджетная заявка и сводная бюджетная з Справка об ассигнованиях Субачания 	заявка 💿 Вверху
ерритория (БП): Пкроме	С Субсиции ФК	С Внизи
	 Справка об ассигнованиях, субсидии, субве Программа 	энции ФК
ерритория (БР): 🔲 кроме	Версия межбюджета	Ед. измерения:
	J	руб. 🔽 2 🖨
ФСР: 🗌 кроме КЦСР: 🔲 кроме	Фонд:	Ориентация листа
* **	Взаимодействующий бюджет:	альоомная
ВР: Кроме КОСГУ: Кроме		Выводить значения фильтра
	Инвестиционный проект:	Не выводить нулевые строки Статчсы:
	ј <u></u>	
оп. ЭК: кроме Доп. КР: кроме	КРСР КОСГУ Доп. 3К	
		Маска итогов КБК КФСР КВР КЦСР
	Группировка КФСР КВР КИСР КОССУ	X XX X X X X X X X X X X X X X X X X X
од цели: 🗌 кроме		КОСГУ Доп. ФК Доп. ЭК Доп. КР
<u>. </u>	КВСР Доп. ФК Доп. ЭК Доп. КР	
сточник изменений: 📃 кроме	××× ××× ××× ×××	
<u></u>	🔽 По дереву КЦСР	
	Вычисляемые поля	ОК Отмена
Рисунок 131 – Форма	отчета «Универсальный отчет по п	ланированию расходов»
В форме отчета запол	няются поля:	
• Профиль – название п	софиля отчета. Значение выбирае	тся из раскрывающегося списка, л
создается свой профиль		
• Заголовок отчета – назе	ание отчета. По умолчанию указыва	ается значение Универсальный от

• Начальная дата – начальная дата периода, за который формируется отчет. По умолчанию указывается начальная дата текущего года. Обязательное для заполнения поле.

- Конечная дата конечная дата периода, за который формируется отчет. По умолчанию указывается текущая дата. Обязательное для заполнения поле.
- Печатать наименования кодов на дату при заполнении поля наименования кодов выводятся в отчет на указанную дату.
- Дата утверждения с...по период утверждения бюджета.
- Бланк расходов названия бланков расходов организаций, для которых создается универсальный отчет по планированию расходов. Бланки расходов выбираются в одноименном справочнике.
 Рядом с полем располагается параметр Подведомственные бланки расходов. При его включении в отчете отражаются данные по бланкам расходов подведомственных организаций указанного распорядителя.
- Версия версия планирования расходов, по которой формируется отчет. По умолчанию указывается актуальная версия. Обязательное для заполнения поле.
- Типы бланков расходов типы бланков расходов, для которых формируется отчет. Значения выбираются в справочнике типов бланков расходов.
- Исполнитель наименования организаций-исполнителей, для которых создается отчет. Значения выбираются в справочнике *Организации*.
- **Территория (БП)** названия территорий, к которым принадлежат получатели планируемых бюджетных средств. Значения выбираются в справочнике *Иерархия территорий*.
- **Территория (БР)** названия территорий, к которым относятся бланки расходов. Значения выбираются в справочнике *Иерархия территорий*.
- КБК коды бюджетной классификации, выбираются в одноименных справочниках.
- Код цели код цели, значение выбирается из справочника Целевые назначения.
- Источник изменений наименование источника изменений, значение выбирается из справочника Источники изменения ассигнований и лимитов.
- Дата утверждения СБР от ... по период утверждения СБР.

Примечание. Поле Дата утверждения СБР с: и Дата утверждения СБР ... по: используется для колонок с суммами Изменения и План с учетом изменений (для различных периодов) на статусах «Утвержденный бюджет» и «Обработка завершена» с включенным признаком Без внесения изменений в утв. Бюджет, если в поле Тип выбрано одно из следующих значений: Бюджетная заявка, Бюджетная заявка, Сводная бюджетная заявка, Справка об ассигнованиях.

Поле 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.

- Статусы статусы документов, на основании которых формируется отчет. При выборе на экране появится список статусов. В списке отмечаются статусы документов, и нажимается кнопка Выбрать.
 Чтобы прервать операцию выбора статусов документов, необходимо нажать кнопку Отмена.
- В группе полей **Группировка** настраивается режим группировки данных в отчете. Данные группируются по маске кодов бюджетной классификации. Предусмотрена возможность указывать в коде КБК группировку по любому символу.
- В поле Тип выбирается класс документа, по которому формируется отчет. С помощью переключателя выбирается одно из значений: Бюджетная заявка, Бюджетная заявка и сводная бюджетная заявка, Справка об ассигнованиях, Субсидии, Субвенции ФК, Справка об ассигнованиях, Субсидии, Субвенции ФК или Программа.
- Версия межбюджета наименование версии межбюджета, значение выбирается из одноименного справочника. Поле доступно для заполнения, если в поле Тип выбрано значение *Субсидии, Субеенции ФК* или *Справка об ассигнованиях.*
- Фонд наименование фонда, значение выбирается из одноименного справочника. Поле доступно для заполнения, если в поле Тип выбрано значение Субсидии, Субвенции ФК или Справка об ассигнованиях.
- Взаимодействующий бюджет наименование взаимодействующего бюджета, значение выбирается из одноименного справочника. Поле доступно для заполнения, если в поле Тип выбрано значение Субсидии, Субвенции ФК или Справка об ассигнованиях.
- Инвестиционный проект наименование инвестиционного проекта, значение выбирается из одноименного справочника. Поле доступно для заполнения, если в поле Тип выбрано значение *Субсидии, Субвенции ФК* или *Справка об ассигнованиях*.
- В поле **Вывод итогов** выбирается положение итоговых строк в отчете: до или после просуммированных строк. С помощью переключателя выбирается одно из значений: *Вверху* или *Внизу*.
- В группе полей Маска итогов КБК вводится маска кодов бюджетной классификации.
- В поле **Ориентация листа** выбирается тип листа отчета для печати. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *альбомная* или *книжная*.
- Ед. измерения количество разрядов денежного формата для числовых полей отчета. Из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: *руб., тыс. руб. или млн. руб.* Рядом с полем указывается количество знаков после запятой, до которого в отчете сокращаются суммы. Суммы в отчете округляются в зависимости от выбранной настройки в ДО отчета, математическим округлением.
- Не применять для плановых документов при включении режима фильтрация по полю Дата утв. СБР с ... по применяется только для документов: «Бюджетная заявка на изменение ассигнований;

« Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований»; «Справка об изменении бюджетных назначений». Если параметр выключен, то фильтр по полю применяется ко всем классам документов.

Примечание. Формат вывода данных из справочников «Бланки расходов» и «Версии расходов» зависит от настройки организационных ролей пользователя. Документы по недоступным для пользователя справочникам «Бланки расходов» и «Версии расходов» не участвуют в формировании формы отчета «Универсальный отчет по планированию расходов».

Рядом с полями Типы бланков расходов, Исполнитель, Территория (БП), Территория (бланков расходов), Код цели, Код источника и КБК располагается параметр кроме. При его включении данные в отчете формируются по всем значениям, за исключением указанных в полях.

- В форме отчета заполняются следующие списки:
- 1) Колонки таблицы в списке настраиваются видимость и последовательность полей.

Примечание. В окне необходимо отметить хотя бы одно название колонки с суммами.

Примечание. Колонки таблицы формируются в зависимости от маски кода «КЦСР». В системе предусмотрена возможность вывода дополнительных колонок: КЦСР (программа) (формируется из первых разрядов маски); КЦСР (подпрограмма) (формируется из вторых разрядов маски); КЦСР (направление) (формируется из третьих разрядов маски).

Примечание. Колонки с лимитами недоступны для выбора, если параметр Формирование сумм лимитов бюджетных обязательств (Сервис→Системные₇ параметры→Планирование→Расходные документы, закладка <u>Лимиты</u>) выключен.

- 2) **Итоги** в списке отмечаются названия колонок, по которым <u>в о</u>тчете дополнительно суммируются значения по строкам.
- Горизонтальный разворот в списке отмечается название КБК, по которому осуществляется горизонтальный разворот данных в отчете.
- В форме отчета включаются следующие режимы:
- За все даты при включении режима отчет формируется за все даты за исключением дат периода, указанного в полях Начальная дата и Конечная дата.

- Не выводить нулевые строки при включении режима в отчете не отражаются строки с нулевыми суммами. Если параметр включен, в любом случае выводятся группировочные строки, которые суммируются из нижестоящих в ноль, если нижестоящие не равны нулю и выводятся в отчете.
- Выводить значения фильтра если режим включен, то в «шапке» отчета указываются значения, выбранные в полях-фильтрах.

При формировании отчета можно создать вычисляемые поля. Для создания вычисляемых полей нажимается кнопка **Вычисляемые поля**:

🗯 Вычисляемые поля	
C 🛿 🔓 🗙 🛛 🖻 🔍	
Профиль списка 💽 📄 🕷	
Наименование	
▶ очередной год по справкам	(Очередной год по справкам)
	Þ

Рисунок 132 – Окно вычисляемых полей отчета

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: создать новое вычисляемое поле, отредактировать вычисляемое поле, найти вычисляемое поле и удалить вычисляемое поле.

Для удобства работы со списком вычисляемых полей используется кнопка ее нажатии в списке для просмотра становятся доступными для просмотра поля, защищенные другими пользователями.

Наиненование: Доступные поля Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финанс Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финанс Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Фактический объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финанс Утвержденный объем финанскирования по Бюджету на %Финансовый Од ² % по источникам финан Утвержденный объем фи	е Новое поле	
Оступные поля Фактический объем финансировения по Бюджету на %ФинансовыйГод% по источникам финансофинансировения по Бюджету на %ФинансовыйГод% по источникам финансофинансировения по Бюджету на %ФинансовыйГод% по источникам финансировения по Бюджету на %ФинансовыйГод% по источникам финансировении у твержденный объем финансировения по Бюджету на %ФинансовыйГод% по источникам финансировения п	Наименование:	
Доступные поля Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал фина Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал фина Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал фина Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал фина Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал финан Фактический объен финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал фин Утвержденный объем финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал фин Утвержденный объем финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по источникал фин Утвержденный объем финансирования по Биджету на %Финансовый Од% по ист		Защищенное
Доступные поля Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод1% по источникам финанс Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод2% по источникам финан Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам финансирования по Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюдж		
Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од* по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Чатержданный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Чтерржданный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Чтерржданный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Чтерржданный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фина Чтерржданный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фин Чтерржданный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фин Чтерржданный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фин Чтерржданный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый Од*3 по источникам фин Чтерржданный объем финансирования по Бюджету на %	Доступные поля	
Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Чтееркденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам фина Чтееркденный объем финан	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод% по источникам финанс	
Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету ва %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету ва %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету ва %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету ва %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Чтвержденный объем	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фина.	
Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 1% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 1% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 1% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 2% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам финан Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам финан Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыЙ од 5% по источникам фина Утвержденный объ	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам фина	
Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-2% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-2% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-2% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фина Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фин Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фин Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фин Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фин Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фин Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фин Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фин Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фин Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %Финансовый од-5% по источникам фин Чтвержденный объем финансир	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фина	
Фактический объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам фина Фактический объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам фина Фактический объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-4% по источникам фина Фактический объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина Фактический объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам финан Фактический объен финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования соглас Фактический объен финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования соглас Фактический объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам финансирования Твержденный объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам финансирования Твержденный объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам финансирования Твержденный объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам финансирования Твержденный объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам финансирования Твержденный объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам финансирования Твержденный объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам финансирования Твержденный объен финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам финансирования по Бюд	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-4% по источникам фина	
Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету ва %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету ва %ФинансовыйГод+5% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету ва %ФинансовыйГод+5% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету ва %ФинансовыйГод+5% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+7% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+7% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+7% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+7% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %Ф	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фина	
Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования соглас Фактический объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования соглас Фактический объем финансирования по Бюджету всего и в разрезе лет по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету в сего и в разрезе лет по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам финансировани Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам финания Утвержденный объем финансирования по Бюджету ка уФинансовыйГод+5% по источникам финансирования ого Ут	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам фина	
Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету ва %ФинансовыйГод+5% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету во сточникам финансирования соглас Фактический объем финансирования по Бюджету ва разрезе лет по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету ва уФинансовыйГод-5% по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету ва уФинансовыйГод-1% по источникам финансирования Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам ф	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фина	
Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+4% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету в Сего по источникам финансирования соглас Фактический объем финансирования по Бюджету в разрезе лет по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету в разрезе лет по источникам финансировани Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*0% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*0% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*0% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*0% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*0% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*3% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*3% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*3% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод*5% по источникам финансирования согла Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования согла Выражение: Осистить выражение Очистить выражение	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фина	
Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина Фактический объем финансирования по Бюджету Всего по источникам финансирования соглас Фактический объем финансирования по Бюджету в разрезе лет по источникам финансирования Фактический объем финансирования по Бюджету в фирансовыйГод+1% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финан Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам финансирования ого Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам финансирования согла Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования согла Выражение: Осистить выражение Осистить выражение	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+4% по источникам фина	
Фактический объем финансирования по Бюджету Всего по источникам финансирования соглас Фактический объем финансирования по Бюджету в разрезе лет по источникам финансировани Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам финансирования Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования согля Выражение:	Фактический объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фина	
Фактический объем финансирования по Бюджету в разрезе лет по источникам финанси Фактический объем финансирования по Бюджету в разрезе лет по источникам финансировани Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод% по источникам финансирования Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод?% по источникам финансирования Чтвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод.2% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод.3% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод.5% по источникам финансирования согла Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение О Оск Отмена	Фактический объем финансирования по Бюджету Всего по источникам финансирования соглас	
Фактический объем финансирования по Бюджету в разрезе лет по источникам финансировани Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам финансирования объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам финансирования согла Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена	Фактический объем финансирования по Бюджету Всего и в разрезе лет по источникам финанс	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фина Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам финансирования по Бюджету в сего по источникам финансирования согла Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение Очистить выражение	Фактический объем финансирования по Бюджету в разрезе лет по источникам финансировани	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету Всего по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету Всего по источникам финансирования согла Выражение: Добавить в выражение OK Отмена	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод% по источникам фина.	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования согля Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-1% по источникам фин	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования согле Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение Очистить выражение	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-2% по источникам фин	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования согля Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-3% по источникам фин	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования согля Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-4% по источникам фин	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования согла Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод-5% по источникам фин	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету всего по источникам финансирования согля Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+1% по источникам фин	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету Всего по источникам финансирования согла Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+2% по источникам фин	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+4% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету Всего по источникам финансирования согла Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+3% по источникам фин	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин Утвержденный объем финансирования по Бюджету Всего по источникам финансирования согла Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+4% по источникам фин	
Утвержденный объем финансирования по Бюджету Всего по источникам финансирования согла Выражение: 	Утвержденный объем финансирования по Бюджету на %ФинансовыйГод+5% по источникам фин	
Выражение: Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена	Утвержденный объем финансирования по Бюджету Всего по источникам финансирования согле	
Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена	Pureavenue:	
Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена	иыражение.	
Добавить в выражение Очистить выражение ОК Отмена		
ОК Отмена	Добавить в выражение Очистить выражение	
		ОК Отмена

Рисунок 133 – Форма вычисляемого поля отчета

В форме вычисляемого поля заполняются следующие поля:

- Наименование название вычисляемого поля. Обязательное для заполнения поле.
- Выражение формула, по которой рассчитывается значение в поле.

В списке **Доступные поля** содержатся названия полей, которые могут быть добавлены в выражение. По умолчанию доступными являются поля **Планируемые** расходы и **Планируемые** доходы.

Чтобы добавить поле в выражение, необходимо выделить название поля и нажать кнопку **Добавить в выражение**. Созданное вычисляемое поле автоматически добавляется в список строк и выделяется синим цветом.

Для удаления формулы из поля **Выражение** нажимается кнопка **Очистить выражение**.

Рядом с полем **Наименование** располагается параметр **Защищенное**. Если он включен, то редактирование поля другим пользователем становится невозможным.

После заполнения необходимых полей нажимается кнопка **ОК**. Вычисляемое поле добавится в список.

	Форма	редакти	рования вычис	сляемог	о поля откры	вается	нажати	ем кног	тки 🗾
<f4></f4>	. Чтобы	найти	вычисляемое	поле,	нажимается	кнопка	Q	Чтобы	удалить
вычисл	яемое по	ле, необ	бходимо нажать		× <f8>.</f8>				

Список вычисляемых полей закрывается нажатием кнопки 🔜 < Esc>

После ввода необходимых параметров отчета нажимается кнопка **OK**. На экране появится печатная форма отчета «Универсальный отчет по планированию расходов»:

министи	министерство финансов пензенской области							
(наименова	(наименование органа, исполняющего бюджет)							
Универс Дата печат за период с	Универсальный отчет по планированию расходов (апрель) Дата печати: 29.09.2017 за период с 01.01.2017 по 29.09.2017							
Бланк расх	одов: D0001	012-Правительство Пенз	енской области(Субсидии на с	софинансирование), D	0001-01-Правительств	ю Пензенско	й области	
Типы бланк	ов расходов	х Смета						
Код цели: О	12,010,009							
Единица из	мерения руб	<u>5.</u>						
Номер Дата Код полномочия/расход полномочия/расходного обязательства Организация 1-го уровня уровня уровня Сорганизация 2-го уровня Сорганизация 2-го ранка цая сорганизация 2-го ранка цая сорганизация сорганизация сорганизация 2-го ранка сорганизация								
итого:								

Рисунок 134 – Печатная форма консолидированного универсального отчета по планированию расходов

Для формирования отчета используется файл UniPlanningAssign.xlt.

Описание колонок, которые содержатся в печатной форме универсального отчета по планированию расходов:

Таблица 5 – Список колонок печатной формы

Название колонки	Описание	
Взаимодействующий бюджет	Наименование взаимодействующего бюджета.	_
Инвестиционный проект	Название инвестиционного проекта.	

Название колонки	Описание
Фонд	Название фонда.
Бюджет	Наименование бюджета.
Код полномочия/расходного обязательства	Код полномочия/расходного обязательства.
Наименование полномочия/расходного обязательства	Наименование полномочия, расходного обязательства.
Организация 1-го уровня	Наименование организации-оператора вышестоящего бланка расходов с ролью ГРБС.
Организация 2-го уровня	Наименование организации-оператора первого вышестоящего бланка расходов с ролью <i>РБС</i> . Если такого бланка нет, поле не заполняется.
Бланк расходов	Название бланка расходов, по которому выводятся данные в отчет.
Бюджетополучатель	Наименование организации – получателя бюджетных средств.
Территория бланка расходов	Название территории, к которой принадлежит бланк расходов организации.
Территория БП	Наименование территории бюджетополучателя.
Код территории БП	Код территории, к которой принадлежит организация, которая указана в качестве бюджетополучателя.
Наименование КФСР	Наименование кода функциональной статьи расходов.
КФСР	Код функциональной статьи расходов.
Наименование КЦСР	Наименование кода целевой статьи расходов.
КЦСР	Код целевой статьи расходов.
Наименование КВСР	Наименование кода ведомственной статьи расходов.
КВСР	Код ведомственной статьи расходов.
Наименование КОСГУ	Наименование кода операций сектора государственного управления.
КОСГУ	Код операций сектора государственного управления.
Наименование КВР	Наименование кода вида расходов.
КВР	Код вида расходов.
Наименование доп. ФК	Наименование дополнительного функционального кода.
Доп. ФК	Дополнительный функциональный код.
Наименование доп. ЭК	Наименование дополнительного экономического кода.
Доп. ЭК	Дополнительный экономический код.
Наименование доп. КР	Наименование дополнительного кода расходов.
Доп. КР	Дополнительный код расходов.
КВФО	Код вида финансового обеспечения.
Наименование кода	Наименование кода источников.

Название колонки	Описание
Основание	Основание для формирования документа.
Тип операции	Наименование типа операции.
Код цели	Код цели.
Наименование кода цели	Наименование кода цели.
Источник изменений	Наименование источника изменений.
Ассигнования 1 кв.	Сумма планируемых расходов на 1 квартал 1-го года планирования.
Ассигнования 1 кв. (БДО)	Сумма планируемых расходов на 1 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Ассигнования 1 кв. (БПО)	Сумма планируемых расходов на 1 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Ассигнования 1 кв. (БДО+БПО)	Сумма планируемых расходов на 1 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Ассигнования 2 кв.	Сумма планируемых расходов на 2 квартал 1-го года планирования.
Ассигнования 2 кв. (БДО)	Сумма планируемых расходов на 2 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Ассигнования 2 кв. (БПО)	Сумма планируемых расходов на 2 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Ассигнования 2 кв. (БДО+БПО)	Сумма планируемых расходов на 2 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Ассигнования 3 кв.	Сумма планируемых расходов на 3 квартал 1-го года планирования.
Ассигнования 3 кв. (БДО)	Сумма планируемых расходов на 3 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Ассигнования 3 кв. (БПО)	Сумма планируемых расходов на 3 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Ассигнования 3 кв. (БДО+БПО)	Сумма планируемых расходов на 3 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Ассигнования 4 кв.	Сумма планируемых расходов на 4 квартал 1-го года планирования.
Ассигнования 4 кв. (БДО)	Сумма планируемых расходов на 4 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Ассигнования 4 кв. (БПО)	Сумма планируемых расходов на 4 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Ассигнования 4 кв. (БДО+БПО)	Сумма планируемых расходов на 4 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Ассигнования год	Сумма планируемых расходов на 1-й год планирования.
Лимиты год	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования.
Ассигнования год (Ф)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для федерального бюджета.
Ассигнования год (Р)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для регионального бюлжета.

Название колонки	Описание
Ассигнования год (М)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Ассигнования год (П)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Лимиты год (Ф)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для федерального бюджета.
Лимиты год (Р)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для регионального бюджета.
Лимиты год (М)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Лимиты (П)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Ассигнования год (БДО)	Сумма планируемых расходов на 1-й год планирования по бюджетам действующих обязательств.
Ассигнования год (БПО)	Сумма планируемых расходов на 1-й год планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Ассигнования год (БДО+БПО)	Сумма планируемых расходов на 1-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Ассигнования 2-й год планирования	Сумма планируемых расходов на 2-й год планирования.
Лимиты 2-й год планирования	Сумма планируемых лимитов на 2-й год планирования.
Ассигнования 2-й год планирования (Ф)	Сумма планируемых ассигнований на 2-й год планирования для федерального бюджета.
Ассигнования 2-й год планирования (P)	Сумма планируемых ассигнований на 2-й год планирования для регионального бюджета.
Ассигнования 2-й год планирования (M)	Сумма планируемых ассигнований на 2-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Ассигнования 2-й год планирования (П)	Сумма планируемых ассигнований на 2-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Лимиты 2-й год планирования (Ф)	Сумма планируемых лимитов на 2-й год планирования для федерального бюджета.
Лимиты 2-й год планирования (Р)	Сумма планируемых лимитов на 2-й год планирования для регионального бюджета.
Лимиты 2-й год планирования (M)	Сумма планируемых лимитов на 2-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Лимиты 2-й год планирования (П)	Сумма планируемых лимитов на 2-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Ассигнования 2-й год планирования (БДО)	Сумма планируемых расходов на 2-й год планирования по бюджетам действующих обязательств.
Ассигнования 2-й год планирования (БПО)	Сумма планируемых расходов на 2-й год планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Ассигнования 2-й год планирования (БДО+БПО)	Сумма планируемых расходов на 2-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.

Название колонки	Описание
Ассигнования 3-й год планирования	Сумма планируемых расходов на 3-й год планирования.
Лимиты 3-й год планирования	Сумма планируемых лимитов на 3-й год планирования.
Ассигнования 3-й год планирования (Ф)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования для федерального бюджета.
Ассигнования 3-й год планирования (P)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования для регионального бюджета.
Ассигнования 3-й год планирования (M)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Ассигнования 3-й год планирования (П)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Лимиты 3-й год планирования (Ф)	Сумма планируемых лимитов на 3-й год планирования для федерального бюджета.
Лимиты 3-й год планирования (Р)	Сумма планируемых лимитов на 3-й год планирования для регионального бюджета.
Лимиты 3-й год планирования (M)	Сумма планируемых лимитов на 3-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Лимиты 3-й год планирования (П)	Сумма планируемых лимитов на 3-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Ассигнования 3-й год планирования (БДО)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования по бюджетам действующих обязательств.
Ассигнования 3-й год планирования (БПО)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Ассигнования 3-й год планирования (БДО+БПО)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 1 кв. (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований на 1 квартал 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 1 кв. (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований на 1 квартал 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 1 кв. (БДО)	Сумма изменений планируемых расходов на 1 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Изменения Ассигнований 1 кв. (БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 1 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 1 кв. (БДО+БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 1 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 2 кв.	Сумма изменений планируемых расходов на 2 квартал 1-го года планирования.
Изменения Ассигнований 2 кв. (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований на 2 квартал 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюлжете»

•••

Название колонки	Описание
Изменения Ассигнований 2 кв. (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований на 2 квартал 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 2 кв. (БДО)	Сумма изменений планируемых расходов на 2 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Изменения Ассигнований 2 кв. (БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 2 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 2 кв. (БДО+БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 2 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 3 кв.	Сумма изменений планируемых расходов на 3 квартал 1-го года планирования.
Изменения Ассигнований 3 кв. (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований на 3 квартал 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 3 кв. (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований на 3 квартал 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 3 кв. (БДО)	Сумма изменений планируемых расходов на 3 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Изменения Ассигнований 3 кв. (БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 3 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 3 кв. (БДО+БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 3 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 4 кв.	Сумма изменений планируемых расходов на 4 квартал 1-го года планирования.
Изменения Ассигнований 4 кв. (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований на 4 квартал 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 4 кв. (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований на 4 квартал 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 4 кв. (БДО)	Сумма изменений планируемых расходов на 4 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Изменения Ассигнований 4 кв. (БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 4 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 4 кв. (БДО+БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 4 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований год	Сумма изменений планируемых расходов на 1-й год планирования.
Изменения Лимитов год	Сумма изменений планируемых лимитов на 1-й год планирования.
Изменения Ассигнований год (Ф)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для федерального бюджета.

Название колонки	Описание
Изменения Ассигнований год (Р)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для регионального бюджета.
Изменения Ассигнований год (М)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Изменения Ассигнований год (П)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Изменения Лимитов год (Ф)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для федерального бюджета.
Изменения Лимитов год (Р)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для регионального бюджета.
Изменения Лимитов год (М)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Изменения Лимитов год (П)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Изменения Ассигнований год (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований год (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Лимитов год (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых лимитов 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Лимитов год (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых л имитов 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований год (БДО)	Сумма изменений планируемых расходов на 1-й год планирования по бюджетам действующих обязательств.
Изменения Ассигнований год (БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 1-й год планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований год (БДО+БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 1-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 2-й год планирования	Сумма изменений планируемых расходов на 2-й год планирования.
Изменения Лимитов 2-й год планирования	Сумма изменений планируемых лимитов на 2-й год планирования.
Изменения Ассигнований 2-й год планирования (Ф)	Сумма планируемых ассигнований на 2-й год планирования для федерального бюджета.
Изменения Ассигнований 2-й год планирования (Р)	Сумма планируемых ассигнований на 2-й год планирования для регионального бюджета.
Изменения Ассигнований 2-й год планирования (М)	Сумма планируемых ассигнований на 2-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Изменения Ассигнований 2-й год планирования (П)	Сумма планируемых ассигнований на 2-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.

Название колонки	Описание
Изменения Лимитов 2-й год планирования (Ф)	Сумма планируемых лимитов на 2-й год планирования для федерального бюджета.
Изменения Лимитов 2-й год планирования (Р)	Сумма планируемых лимитов на 2-й год планирования для регионального бюджета.
Изменения Лимитов 2-й год планирования (М)	Сумма планируемых лимитов на 2-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Изменения Лимитов 2-й год планирования (П)	Сумма планируемых лимитов на 2-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Изменения Ассигнований 2-й год планирования год (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований 2-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Лимитов 2-й год планирования год (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых лимитов 2-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 2-й год планирования год (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований 2-го года планирования без признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Лимитов 2-й год планирования год (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых лимитов 2-го года планирования без признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 2-й год планирования (БДО)	Сумма изменений планируемых расходов на 2-й год планирования по бюджетам действующих обязательств.
Изменения Ассигнований 2-й год планирования (БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 2-й год планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 2-й год планирования (БДО+БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 2-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 3-й год планирования	Сумма изменений планируемых расходов на 3-й год планирования.
Изменения Лимитов 3-й год планирования	Сумма изменений планируемых лимитов на 3-й год планирования.
Изменения Ассигнований 3-й год планирования (Ф)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования для федерального бюджета.
Изменения Ассигнований 3-й год планирования (P)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования для регионального бюджета.
Изменения Ассигнований 3-й год планирования (М)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Изменения Ассигнований 3-й год планирования (П)	Сумма планируемых ассигнований на 3-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Изменения Лимитов 3-й год планирования (Ф)	Сумма планируемых лимитов на 3-й год планирования для федерального бюджета.
Изменения Лимитов 3-й год планирования (P)	Сумма планируемых лимитов на 3-й год планирования для регионального бюджета.
Изменения Лимитов 3-й год планирования (М)	Сумма планируемых лимитов на 3-й год планирования для муниципальных бюджетов.

Название колонки	Описание
Изменения Лимитов 3-й год планирования (П)	Сумма планируемых лимитов на 3-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Изменения Ассигнований 3-й год планирования (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований 3-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Лимитов 3-й год планирования год (не вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых лимитов 3-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 3-й год планирования (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых ассигнований 3-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Лимитов 2-й год планирования год (вкл. в Закон)	Сумма изменений планируемых лимитов 3-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Изменения Ассигнований 3-й год планирования (БДО)	Сумма изменений планируемых расходов на 3-й год планирования по бюджетам действующих обязательств.
Изменения Ассигнований 3-й год планирования (БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 3-й год планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Изменения Ассигнований 3-й год планирования (БДО+БПО)	Сумма изменений планируемых расходов на 3-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 1 кв.	Сумма уточненных расходов на 1 квартал 1-го года планирования.
Уточненные Ассигнования 1 кв. (вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 1 квартал 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 1 кв. (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 1 квартал 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 1 кв. (БДО)	Сумма уточненных расходов на 1 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Уточненные Ассигнования 1 кв. (БПО)	Сумма уточненных расходов на 1 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 1 кв. (БДО+БПО)	Сумма уточненных расходов на 1 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 2 кв.	Сумма уточненных расходов на 2 квартал 1-го года планирования.
Уточненные Ассигнования 2 кв. (вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 2 квартал 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 2 кв. (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 2 квартал 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 2 кв. (БДО)	Сумма уточненных расходов на 2 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Уточненные Ассигнования 2 кв. (БПО)	Сумма уточненных расходов на 2 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 2 кв. (БДО+БПО)	Сумма уточненных расходов на 2 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 3 кв.	Сумма уточненных расходов на 3 квартал 1-го года планирования.

Название колонки	Описание
Уточненные Ассигнования 3 кв. (вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 3 квартал 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 3 кв. (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 3 квартал 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 3 кв. (БДО)	Сумма уточненных расходов на 3 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Уточненные Ассигнования 3 кв. (БПО)	Сумма уточненных расходов на 3 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 3 кв. (БДО+БПО)	Сумма уточненных расходов на 3 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 4 кв.	Сумма уточненных расходов на 4 квартал 1-го года планирования.
Уточненные Ассигнования 4 кв. (вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 4 квартал 1-го года планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 4 кв. (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 4 квартал 1-го года планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 4 кв. (БДО)	Сумма уточненных расходов на 4 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих обязательств.
Уточненные Ассигнования 4 кв. (БПО)	Сумма уточненных расходов на 4 квартал 1-го года планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 4 кв. (БДО+БПО)	Сумма уточненных расходов на 4 квартал 1-го года планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования год	Сумма уточненных расходов на 1-й год планирования.
Уточненные Лимиты год	Сумма уточненных лимитов на 1-й год планирования.
Уточненные Ассигнований год (Ф)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для федерального бюджета.
Уточненные Ассигнований год (Р)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для регионального бюджета.
Уточненные Ассигнований год (М)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Уточненные Ассигнований год (П)	Сумма планируемых ассигнований на 1-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Уточненные Лимиты год (Φ)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для федерального бюджета.
Уточненные Лимиты год (Р)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для регионального бюджета.
Уточненные Лимиты год (М)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Уточненные Лимиты год (П)	Сумма планируемых лимитов на 1-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Уточненные Ассигнования год (вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 1-й год планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».

Выполнение программы Формирование отчетных форм

Название колонки	Описание
Уточненные Лимиты год (вкл. в Закон)	Сумма уточненных лимитов на 1-й год планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования год (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 1-й год планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Лимиты год (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных лимитов на 1-й год планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования год (БДО)	Сумма планируемых расходов с учетом изменений на 1-й год планирования по бюджетам действующих обязательств.
Уточненные Ассигнования год (БПО)	Сумма планируемых расходов с учетом изменений на 1-й год планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования год (БДО+БПО)	Сумма планируемых расходов с учетом изменений на 1-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 2-й год планирования	Сумма уточненных расходов на 2-й год планирования.
Уточненные Лимиты 2-й год планирования	Сумма уточненных лимитов на 2-й год планирования.
Уточненные Ассигнований год 2-й год планирования (Ф)	Сумма уточненных ассигнований на 2-й год планирования для федерального бюджета.
Уточненные Ассигнований год 2-й год планирования (P)	Сумма уточненных ассигнований на 2-й год планирования для регионального бюджета.
Уточненные Ассигнований год 2-й год планирования (М)	Сумма уточненных ассигнований на 2-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Уточненные Ассигнований год 2-й год планирования (П)	Сумма уточненных ассигнований на 2-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Уточненные Лимиты 2-й год планирования (Ф)	Сумма уточненных лимитов на 2-й год планирования для федерального бюджета.
Уточненные Лимиты 2-й год планирования (P)	Сумма уточненных лимитов на 2-й год планирования для регионального бюджета.
Уточненные Лимиты 2-й год планирования (М)	Сумма уточненных лимитов на 2-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Уточненные Лимиты 2-й год планирования (П)	Сумма уточненных лимитов на 2-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Уточненные Ассигнования 2-й год планирования (вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 2-й год планирования без признака «Без вн <mark>есен</mark> ия изменений в закон о бюджете».
Уточненные Лимиты 2-й год планирования (вкл. в Закон)	Сумма уточненных лимитов на 2-й год планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 2-й год планирования (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 2-й год планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Лимиты 2-й год планирования (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных лимитов на 2-й год планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 2-й год планирования (БДО)	Сумма уточненных расходов на 2-й год планирования по бюджетам действующих обязательств.

Выполнение программы Формирование отчетных форм

Название колонки	Описание
Уточненные Ассигнования 2-й год планирования (БПО)	Сумма уточненных расходов на 2-й год планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 2-й год планирования (БДО+БПО)	Сумма уточненных расходов на 2-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 3-й год планирования	Сумма уточненных расходов на 3-й год планирования.
Уточненные Лимиты 3-й год планирования	Сумма уточненных лимитов на 3-й год планирования.
Уточненные Ассигнований год 3-й год планирования (Ф)	Сумма уточненных ассигнований на 3-й год планирования для федерального бюджета.
Уточненные Ассигнований год 3-й год планирования (P)	Сумма уточненных ассигнований на 3-й год планирования для регионального бюджета.
Уточненные Ассигнований год 3-й год планирования (М)	Сумма уточненных ассигнований на 3-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Уточненные Ассигнований год 3-й год планирования (П)	Сумма уточненных ассигнований на 3-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Уточненные Лимиты 3-й год планирования (Ф)	Сумма уточненных лимитов на 3-й год планирования для федерального бюджета.
Уточненные Лимиты 3-й год планирования (Р)	Сумма уточненных лимитов на 3-й год планирования для регионального бюджета.
Уточненные Лимиты 3-й год планирования (М)	Сумма уточненных лимитов на 3-й год планирования для муниципальных бюджетов.
Уточненные Лимиты 3-й год планирования (П)	Сумма уточненных лимитов на 3-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Уточненные Ассигнования 3-й год планирования (вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 3-й год планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Лимиты 2-й год планирования (вкл. в Закон)	Сумма уточненных лимитов на 3-й год планирования без признака «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 3-й год планирования (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных расходов на 3-й год планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Лимиты 2-й год планирования (не вкл. в Закон)	Сумма уточненных лимитов на 3-й год планирования с признаком «Без внесения изменений в закон о бюджете».
Уточненные Ассигнования 3-й год планирования (БДО)	Сумма уточненных расходов на 3-й год планирования по бюджетам действующих обязательств.
Уточненные Ассигнования 3-й год планирования (БПО)	Сумма уточненных расходов на 3-й год планирования по бюджетам принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 3-й год планирования (БДО+БПО)	Сумма уточненных расходов на 3-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Уточненные Ассигнования 3-й год планирования (БДО+БПО)	Сумма уточненных расходов на 3-й год планирования по бюджетам действующих и принимаемых обязательств.
Резерв лимитов 1-й год планирования	Резервная сумма лимитов 1-й год планирования

Название колонки	Описание
Резерв лимитов 2-й год планирования	Резервная сумма лимитов 2-й год планирования
Резерв лимитов 3-й год планирования	Резервная сумма лимитов 3-й год планирования
Распределено лимитов 1-й год планирования	Распределенная сумма лимитов 1-й год планирования
Распределено лимитов 2-й год планирования	Распределенная сумма лимитов 2-й год планирования
Распределено лимитов 3-й год планирования	Распределенная сумма лимитов 3-й год планирования
Остаток лимитов 1-й год планирования	Остаточная сумма лимитов 1-й год планирования
Остаток лимитов 2-й год планирования	Остаточная сумма лимитов 2-й год планирования
Остаток лимитов 3-й год планирования	Остаточная сумма лимитов 3-й год планирования
Остаток лимитов по КП 1-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по кассовому плану 1-й год планирования
Остаток лимитов по КП 2-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по кассовому плану 2-й год планирования
Остаток лимитов по КП 3-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по кассовому плану 3-й год планирования
Остаток лимитов по финансированию 1-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по финансированию 1-й год планирования
Остаток лимитов по финансированию 2-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по финансированию 2-й год планирования
Остаток лимитов по финансированию 3-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по финансированию 3-й год планирования
Остаток лимитов по закупкам 1-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по закупкам 1-й год планирования
Остаток лимитов по закупкам 2-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по закупкам 2-й год планирования
Остаток лимитов по закупкам 3-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по закупкам 3-й год планирования
Ассигнования Январь	Сумма ассигнований за Январь
Ассигнования Февраль	Сумма ассигнований за Февраль
Ассигнования Март	Сумма ассигнований за Март
Ассигнования Апрель	Сумма ассигнований за Апрель
Ассигнования Май	Сумма ассигнований за Май

Название колонки	Описание
Ассигнования Июнь	Сумма ассигнований за Июнь
Ассигнования Июль	Сумма ассигнований за Июль
Ассигнования Август	Сумма ассигнований за Август
Ассигнования Сентябрь	Сумма ассигнований за Сентябрь
Ассигнования Октябрь	Сумма ассигнований за Октябрь
Ассигнования Ноябрь	Сумма ассигнований за Ноябрь
Ассигнования Декабрь	Сумма ассигнований за Декабрь

Примечание. Если в поле Тип выбрано значение «Бюджетная заявка», «Бюджетная заявка и сводная бюджетная заявка», «Справка об ассигнованиях», то в печатную форму отчета нет возможности добавить колонки «Взаимодействующий бюджет», «Инвестиционный проект» и «Фонд». Если в поле Тип выбрано значение «Субвенция ФК», то в печатную форму отчета нет возможности добавить колонку «Инвестиционный проект».

Форма отчета закрывается нажатием кнопки Отмена.

3.6.3 Сравнительный анализ версионности планируемых расходов

Отчетная форма открывается через пункт меню Отчеты→Расходы→Сравнительный анализ версионности планируемых расходов:



着 Сравнительный анализ версионности планируемых доходов 📃 🗌 🗙				
Профиль:	Заголовок отчета:			
по умолчанию				
Начальная дата: Конечная дата: 01.01.2021 3 28.05.2021 3 Печатать наименование кодов на дату: 3 Дата утверждения с по: 3 Плательщик: Получатель:	Колонки таблицы: Плательщик Получатель Территория Код территории Гл. администратор Наименование гл. администратора КВД Наименование КВД КОСГУ	Итоги:		
Территория:	 Наименование КОСГУ Доп.КД ■ Наименование Поп.К П 	Вывод итогов Выверху С Внизу		
Гл. адм: кроме как кроме квд: кроме квд: кроме косгу: кроме косгу: кроме как как как как как косгу: кроме как как как как как кроме как как как как кроме как как как как как кроме как как как как как кроме как как как как кроме как как как кроме как как как как кроме кром	Блок №1 Блок №1 Версия Тип Ста	Блок №2 Блок №2 Версия Тип Ста		
Код цели: Код цели: Код цели: Круппировка КВД жене жене жене жене КОСГУ *** Доп.КД ***	Версия текущего бюджета: Бюджет 2021-2023 (внесение изменений по, Статусы: 	Версия текущего бюджета: Бюджет 2021-2023 (внесение изменений по Статусы: Тип С Прогноз по доходам С Изменения прогноза (вкл. в бюджет) С Изменения прогноза (вкл. в бюджет)		
Ед. измерения: руб. показывать только различающиеся о Инверсия знаков	Добавить Удалить строки 🔽 Не выводить нулевые строки	Добавить Удалить Выводить значения фильтра		
	Маска итогов	ОК Отмена		

Рисунок 135 – Форма консолидированного отчета «Сравнительный анализ версионности планируемых расходов»

В форме отчета заполняются поля:

- Профиль название профиля отчета. Значение выбирается из раскрывающегося списка, либо создается свой профиль отчета.
- Заголовок отчета название отчета. По умолчанию вводится значение Анализ версионности планируемых расходов.
- Начальная дата начальная дата периода, за который формируется отчет. По умолчанию указывается начальная дата текущего года. Обязательное для заполнения поле.
- Конечная дата конечная дата периода, за который формируется отчет. По умолчанию указывается текущая дата. Обязательное для заполнения поле.
- Печатать наименования кодов на дату при заполнении поля наименования кодов выводятся

отчет на указанную дату.

- Бланк расходов названия бланков расходов, для которых формируется отчет. Значения выбираются в справочнике бланков расходов.
- Типы бланков расходов типы бланков расходов, для которых формируется отчет. Значения выбираются в справочнике типов бланков расходов.
- Бюджетополучатель наименования организаций-получателей планируемых бюджетных средств. Значения выбираются в справочнике Организации.
- КБК коды бюджетной классификации, в разрезе которых формируется отчет. Значения выбираются в одноименных справочниках. Возможен множественный выбор значений.
- **Территория (БП)** территории, к которым принадлежат организации-получатели планируемых бюджетных средств. Значение выбирается в справочнике Иерархия территорий.
- **Территория (бланка расходов)** территории, к которым принадлежат организации-владельцы бланков расходов. Значение выбирается в справочнике Иерархия территорий.
- Дата утверждения с ... по период утверждения бюджета.
- Фонд наименование фонда, значение выбирается из одноименного справочника.
- Взаимодействующий бюджет наименование взаимодействующего бюджета, значение выбирается из одноименного справочника.
- Инвестиционный проект наименование инвестиционного проекта, значение выбирается из одноименного справочника.
- Источник изменения наименование источника изменения, значение выбирается из справочника Источники изменения ассигнований и лимитов. Фильтр распространяется на вывод сумм по документам: ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» (вкл в Закон), ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» (не вкл в Закон), ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» (вкл в Закон), ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» (не вкл в Закон).
- Блок № 1 наименование первой версии планирования расходов.
- Блок № 2 наименование второй версии планирования расходов.
- Статусы номера статусов ЭД «Бюджетная заявка», «Справка об ассигнованиях», «Бюджетная заявка на изменение (ассигнований)», «Справка об изменении (бюджетных назначений)», «Субсидия» или «Субвенция ФК», по которым формируется отчет. При выборе на экране появится список статусов, состав которого определяется значением, выбранным в поле Тип.
- Ед. измерения количество разрядов денежного формата для числовых полей отчета. из раскрывающегося списка выбирается одно из значений: руб., тыс. руб. или млн. руб.
- Версия название версии планируемых расходов. По умолчанию указывается актуальная версия расходов. Обязательное для заполнения поле.
- Тип класс документа, для которого формируется отчет. С помощью переключателя выбирается одно из значений: Бюджетная заявка, БЗ на изм. (вкл. в Закон) (Бюджетная заявка на изменение ассигнований, включенная в закон о бюджете), БЗ на изм. (не вкл. в Закон) (Бюджетная заявка на изменение ассигнований, не включенная в закон о бюджете), СЛравка об ассигнованиях, Справка об изменении бюджетных назначений, включенная в закон о бюджете), Справка об ассигнованиях, Справка об изм.(вкл. в закон) (Справка об изменении бюджетных назначений, включенная в закон о бюджете), Справка об изм.(вкл. в закон) (Справка об изменении бюджетных назначений, включенная в закон о бюджете), Справка об изм.(не Вкл. в закон) (Справка об изменении бюджетных назначений, включенная в закон о бюджете), Справка об изм.(не Вкл. в закон) (Справка об изменении бюджетных назначений, включенная в закон о бюджете), Сравка об изменения об изменении бюджетных назначений, включенная в закон о бюджете), Субсидия, Субвенция ФК, Программа или Сводная БЗ (Сводная бюджетная заявка).
- В поле **Вывод итогов** определяется положение итоговых сумм в отчете. С помощью переключателя выбирается одно из значений: *Вверху* или *Внизу*.
- Бюджет названия бюджетов, для которых формируется отчет. Значения выбираются в справочнике бюджетов.
- В группе полей **Группировка** настраивается режим группировки данных в отчете. Данные группируется по маске кодов бюджетной классификации.

Рядом с полями Типы бланков расходов, Бюджетополучатель, КБК, Территория (бланка расходов) и Территория (БП) располагается параметр Кроме. При его включении в отчете будут выводиться данные по всем значениям за исключением указанных в полях.

Рядом с полем **Бланк расходов** располагается параметр **Подведомственные бланки расходов**. При включении параметра в отчете отражаются данные не только указанного распорядителя, но и подведомственных бланков расходов.

Форма отчета содержит списки: Колонки таблицы и Итоги. В списке Колонки таблицы настраивается видимость и последовательность колонок в отчете.

Примечание. Колонки с лимитами недоступны для выбора, если параметр Формирование₇ сумм лимитов бюджетных обязательств (Сервис→Системные параметры→Планирование→Расходные документы, закладка <u>Лимиты</u>) выключен.

В списке Итоги отмечаются названия колонок, для которых в отчете выводятся итоговые суммы.

В средней части формы отчета располагаются 2 таблицы (Блок № 1 и Блок № 2), в которых группируются данные по версии планируемых расходов, классу документа и статусу документа. Для создания новой строки таблицы заполняются поля Версия текущего бюджета, Тип и Статус, и нажимается кнопка Добавить. При нажатии кнопки Удалить

строка исключается из таблицы.

Примечание. В таблицах необходимо указать хотя бы одно значение версии, типа и статуса. В противном случае формирование отчета становится невозможным.

В нижней части формы отчета находятся параметры:

- показывать только различающиеся строки при включении отчет содержит только несовпадающие строки.
- не выводить нулевые строки если режим включен, то в печатной форме отчета не содержатся строки с нулевыми суммами.
- выводить значения фильтра если режим включен, то в «шапке» отчета выводятся значения, выбранные в полях-фильтрах.
- инверсия знаков при включении режима значения в столбце *Отклонение* отчетной формы выводятся с противоположным знаком: плюс заменяется минусом, а минус плюсом.

После ввода необходимых параметров отчета нажимается кнопка **OK**. На экране появится печатная форма отчета «Сравнительный анализ версионности планируемых расходов»:

МИНИСТЕРСТВО ФИ	HAHCOB TIEH3EHC	КОЙ ОБЛАСТИ									
(наименование органа, и	сполняющего бюджет)									
Анализ версионно за период с 01.01.2017 г	сти планируемь 10 29.09.2017	их расходов									
Дата печати: 29.09.2017 Бланк расходов: D0001-0 Бюджетополучатель: Фил Код цели: 012	112-Правительство Пе 1иал ФГУП "Охрана"	нзенской области(Субсид Роснвардии по Пензенски	ции на софинансирование), ой области	D0001-01-Правительс	тво Пензенской о	области					
Единица измерения руб.											
Организация 1-го уровня Бланк расходов Тип бланков расходов Бюджетополучатель Территория Бланка расходов БП Инвестиционный фонд Взаимодействующий КФСР											
Итого											
Рисунок	136 – Печа	атная форма	консолидиро	ванного от	чета «Сра	авнительны	й анал	из версионнос	ти		

планируемых расходов»

Для формирования отчета используется файл UniPlanningAssignCompare.xlf/

Описание колонок, которые содержатся в печатной форме отчета «Сравнительный анализ версионности планируемых расходов», приведено в табл. 7:

Таблица 6 – Список колонок печатной формы «Сравнительный анализ версионности планируемых расходов»

Название колонки	Описание	
Бюджет	Наименование бюджета.	
Организация 1-го уровня	Наименование вышестоящей организации.	
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		

Название колонки	Описание						
Бланк расходов	Название бланка расходов, по которому выводятся данные в отчет.						
Тип бланка расходов	Название типа бланка расходов, по которому выводятся данные в отчет.						
Бюджетополучатель	Наименование организации – получателя бюджетных средств.						
Территория бланка расходов	Название территории, к которой принадлежит бланк расходов организации.						
Территория БП	Наименование территории бюджетополучателя.						
Инвестиционный проект	Инвестиционный проект, финансируемый из фонда.						
Фонд	Название фонда.						
Взаимодействующий бюджет	Наименование взаимодействующего бюджета.						
КФСР	Код функциональной статьи расходов.						
Наименование КФСР	Наименование кода функциональной статьи расходов.						
КЦСР	Код целевой статьи расходов.						
Наименование КЦСР	Наименование кода целевой статьи расходов.						
KBP	Код вида расходов.						
Наименование КВР	Наименование кода вида расходов.						
КОСГУ	Код операций сектора государственного управления.						
Наименование КОСГУ	Наименование кода операций сектора государственного управления.						
KBCP	Код ведомственной статьи расходов.						
Наименование КВСР	Наименование кода ведомственной статьи расходов.						
Доп. ФК	Дополнительный функциональный код.						
Наименование доп. ФК	Наименование дополнительного функционального кода.						
Доп. ЭК	Дополнительный экономический код.						
Наименование доп. ЭК	Наименование дополнительного экономического кода.						
Доп. КР	Дополнительный код расходов.						
Наименование доп. КР	Наименование дополнительного кода расходов.						
Код цели	Код цели.						
Наименование кода цели	Наименование кода цели.						
Ассигнования 1 кв.	Планируемая сумма расходов на 1 квартал.						
Ассигнования 2 кв.	Планируемая сумма расходов на 2 квартал.						
Ассигнования 3 кв.	Планируемая сумма расходов на 3 квартал.						
Ассигнованияан 4 кв.	Планируемая сумма расходов на 4 квартал.						
Ассигнования год	Планируемая сумма расходов на год.						
Лимиты год	Планируемая сумма лимитов на год.						
Ассигнования 2-й год	Планируемая сумма расходов на 2-й год планирования.						

Название колонки	Описание								
Лимиты 2-й год	- Планируемая сумма лимитов на 2-й год планирования.								
Ассигнования 3-й год	Планируемая сумма расходов на 3-й год планирования.								
Лимиты 3-й год	Планируемая сумма лимитов на 3-й год планирования.								
Ассигнования год (Ф)	Ланируемая сумма расходов на год для федерального бюджета.								
Ассигнования 2-й год (Ф)	Планируемая сумма расходов на 2-й год планирования для федерального бюджета.								
Ассигнования 3-й год (Ф)	Планируемая сумма расходов на 3-й год планирования для федерального бюджета.								
Лимиты год (Ф)	Планируемая сумма лимитов на год для федерального бюджета.								
Лимиты 2-й год (Ф)	Планируемая сумма лимитов на 2-й год планирования для федерального бюджета.								
Лимиты 3-й год (Ф)	Планируемая сумма лимитов на 3-й год планирования для федерального бюджета.								
Ассигнования год (Р)	Планируемая сумма расходов на год для регионального бюджета.								
Ассигнования 2-й год (Р)	Планируемая сумма расходов на 2-й год планирования для регионального бюджета.								
Ассигнования 3-й год (Р)	Планируемая сумма расходов на 3-й год планирования для регионального бюджета.								
Лимиты год (Р)	Планируемая сумма лимитов на год для регионального бюджета.								
Лимиты 2-й год (Р)	Планируемая сумма лимитов на 2-й год планирования для регионального бюджета.								
Лимиты 3-й год (Р)	Планируемая сумма лимитов на 3-й год планирования для регионального бюджета.								
Ассигнования год (М)	Планируемая сумма расходов на год для муниципального бюджета.								
Ассигнования 2-й год (М)	Планируемая сумма расходов на 2-й год планирования для муниципального бюджета.								
Ассигнования 3-й год (М)	Планируемая сумма расходов на 3-й год планирования для муниципального бюджета.								
Лимиты год (M)	Планируемая сумма лимитов на год для муниципального бюджета.								
Лимиты 2-й год (М)	Планируемая сумма лимитов на 2-й год планирования для муниципального бюджета.								
Лимиты 3-й год (М)	Планируемая сумма лимитов на 3-й год планирования для муниципального бюджета.								
Ассигнования год (П)	Планируемая сумма расходов на год для бюджетов поселений и городских округов.								
Ассигнования 2-й год (П)	Планируемая сумма расходов на 2-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.								
Ассигнования 3-й год (П)	Планируемая сумма расходов на 3-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.								

Название колонки	Описание
Лимиты год (П)	Планируемая сумма лимитов на год для бюджетов поселений и городских округов.
Лимиты 2-й год (П)	Планируемая сумма лимитов на 2-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Лимиты 3-й год (П)	Планируемая сумма лимитов на 3-й год планирования для бюджетов поселений и городских округов.
Резерв лимитов 1-й год планирования	Резервная сумма лимитов 1-й год планирования
Резерв лимитов 2-й год планирования	Резервная сумма лимитов 2-й год планирования
Резерв лимитов 3-й год планирования	Резервная сумма лимитов 3-й год планирования
Распределено лимитов 1-й год планирования	Распределенная сумма лимитов 1-й год планирования
Распределено лимитов 2-й год планирования	Распределенная сумма лимитов 2-й год планирования
Распределено лимитов 3-й год планирования	Распределенная сумма лимитов 3-й год планирования
Остаток лимитов 1-й год планирования	Остаточная сумма лимитов 1-й год планирования
Остаток лимитов 2-й год планирования	Остаточная сумма лимитов 2-й год планирования
Остаток лимитов 3-й год планирования	Остаточная сумма лимитов 3-й год планирования
Остаток лимитов по КП 1-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по кассовому плану 1-й год планирования
Остаток лимитов по КП 2-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по кассовому плану 2-й год планирования
Остаток лимитов по КП 3-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по кассовому плану 3-й год планирования
Остаток лимитов по финансированию 1-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по финансированию 1-й год планирования
Остаток лимитов по финансированию 2-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по финансированию 2-й год планирования
Остаток лимитов по финансированию 3-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по финансированию 3-й год планирования
Остаток лимитов по закупкам 1-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по закупкам 1-й год планирования
Остаток лимитов по закупкам 2-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по закупкам 2-й год планирования

Название колонки	Описание
Остаток лимитов по закупкам 3-й год планирования	Остаточная сумма лимитов по закупкам 3-й год планирования

Примечание. В отчете предусмотрен вывод сумм в разрезе источников образования средств: Федеральные средства, Региональные средства, Муниципальные средства, Средства поселений. Источники отображаются только при включенной настройке Источники средств в документах по расходам (Системные параметры—Планирование—Расходные документы, закладка <u>Общие параметры</u>).

Форма отчета закрывается нажатием кнопки Отмена.

3.6.4 Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов

Отчетная форма открывается через пункт меню Отчеты → Расходы → Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов:



🏙 Детализированный отчет по нормативному методу 💶 🗖 🗙
Профиль
по умолчанию
Организация:
"""Дополнительный офис ""Павловский"
Ведомственная принадлежность:
Кроме
Вид объекта:
Кроме
Содержание расхода:
"Прочие расходы" Кроме
KPCP: KBCP:
Г. Скроме
КЦСР: Дол. ФК:
Горания с кроме с с скроме
KBP: Доп. 3К:
Кости
Источник филовольних
у детализированная печать: Норматив расхода
Детализированная печать: Лимит потребления
Детализированная печать: Всего по содержанию расхода
🗖 Итоги по организациям
🗌 Итоги по видам объекта
🗖 Выводить значение фильтра
Выводить единицы измерения
-
ОК Закрыть

Рисунок 137 – Форма отчета «Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов»

Отчет «Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов» формируется по данным справочников Объекты бюджетного учета/паспортов организаций и Нормативы расходов.

В форме отчета заполняются поля:

- Профиль название профиля отчета. Значение выбирается из раскрывающегося списка, либо создается свой профиль отчета.
- Заголовок отчета название отчета.
- Организация наименования организаций, для которых формируется отчет. Значения выбираются в справочнике организаций. Обязательное для заполнения поле.
- Ведомственная принадлежность ведомственная принадлежность нормативов расходов, по которым формируется отчет. Значения выбираются в одноименном справочнике. Обязательное

для заполнения поле.

- Вид объекта название вида объекта бюджетного учета, по которому формируется отчет. Значения выбираются в одноименном справочнике.
- Содержание расхода название содержания расхода нормативов, по которым формируется отчет. Значения выбираются в одноименном справочнике. Обязательное для заполнения поле.
- КБК коды бюджетной классификации, выбираются в одноименных справочниках.
- В форме отчета включаются следующие режимы:
- Детализированная печать: Норматив расхода при включении режима в отчете формируется группа полей Норматив расхода. Значения проставляются из справочника Нормативы расходов.
- Детализированная печать: Лимит потребления при включении режима в отчете формируется группа полей Лимит потребления.
- Детализированная печать: Всего по содержанию расхода при включении режима в отчете формируется группа полей Всего по содержанию расхода.
- Итоги по организациям при включении режима в отчете подводятся итоги по организациям, по которым формируется отчет.
- Итоги по видам объекта при включении режима в отчете подводятся итоги по видам объектов бюджетного учета, по которым формируется отчет.
- Выводить значение фильтра если режим включен, то в «шапке» отчета указываются значения, введенные в полях-фильтрах.
- Выводить единицы измерения при включении режима в отчете выводятся единицы измерения, т.е. количество разрядов денежного формата для числовых полей отчета.

Примечание. При заполнении формы отчета необходимо указать хотя бы один из признаков: Норматив расхода, Лимит потребления или Детализированная печать, Всего по нормативу расхода. В противном случае, создание отчета станет₇ невозможным.

Рядом с полями **Ведомственная принадлежность**, **Виды объектов**, **Содержание расхода** и **КБК** располагается параметр **Кроме**. При его включении в отчете отражаются данные по всем значениям за исключением указанных в полях.

После ввода необходимых параметров нажимается кнопка **OK**. На экране появится печатная форма отчета «Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов»:

Финансовый о	рган									
(налменование ој	огана, планирующего би	зажет/								
Ведомственная п	ринадлежность: НЕ УКА	3AHO								
Наименование ви	да объекта: HE УКАЗАН	10								
Дата печати: 23.07.2008										
	Содержание расхода		Всего по содержанию расхода							
Организация		Норматив для расчета	Количество	Объем потребления	Периодичность расчета	Сумма за единицу	Итоговое значение			
Детский сад N=1000	Приобретение услуг		1	1		55				
Итого по Дется	кий сад №1000		1	1		55				
УФK	Приобретение услуг			55		55				
Итого по УФК				55		55				
Финансовый орган	Приобретение услуг					777				
Итого по Финансовый орган						111				
ИТОГО:										

Рисунок 138 – Печатная форма отчета «Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов»

Для формирования отчета используется файл NormPlaningExpenseDetail.xlt.

Описание колонок, которые содержатся в печатной форме «Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов», приведено в таблице:

Таблица 7 – Список колонок печатной формы «Детализированный отчет по нормативному методу
планирования расходов»

Назв	ание колонки	Описание				
Организация		Наименование организации, которой принадлежат объекты бюджетного учета.				
Содержание расхода		Название содержания расхода, для которого формируется отчет.				
Всего по содержанию расхода	Норматив для расчета	Норматив расхода по объекту бюджетного учета.				
	Количество	Количество объектов бюджетного учета.				
	Объем потребления	Объем потребления вида расхода.				
	Периодичность расчета	Периодичность применения норматива вида расхода по объекту бюджетного учета.				
	Сумма за единицу	Оценка стоимости единицы объема потребления.				
	Итоговое значение	Итоговое значение норматива потребления.				

Форма отчета закрывается нажатием кнопки Закрыть.

3.6.5 Соответствие планируемых поступлений плана ФХД доведенным справкам об ассигнованиях

Отчетная форма доступна через пункт меню Отчеты→Формирование бюджета программно-целевым способом→Соответствие планируемых поступлений плана ФХД доведенным справкам об ассигнованиях:

🗯 Соответствие планируемых поступлений плана ФХД доведенн 💶 💌
Профиль
по умолчанию
Бланк расходов: Наименование государственного (бюджетного) учреждения: Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Дата с: по: 01.01.2012 II 01.02.2012 II
Статус документа (ЭД Справки):
Статус документа (ЭД План ФХД):
ОК Закрыть
Рисунок 139 – Форма отчета «Соответствие планируемых

поступлений плана ФХД доведенным справкам об ассигнованиях»

В форме отчета заполняются поля:

• Профиль – название профиля отчета. Значение выбирается из раскрывающегося списка, либо создается свой профиль отчета.

Бланк расходов – наименование бланка расходов. Для выбора подведомственных бланков только следующего уровня подчиненности в окне выбора бланка выбирается пункт Выделить элементы прямого подчинения.

- Наименование государственного (бюджетного) учреждения название государственного (бюджетного) учреждения, по которому формируется отчет.
- Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя название органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

- Дата с ... по начальная и конечная дата периода, за который формируется отчет. По умолчанию указывается дата начала текущего года. Обязательное для заполнения поле.
- Статус документа (ЭД Справки) наименование статуса ЭД «Справка об ассигнованиях», которые будут включены в отчет. Значения выбираются в одноименном справочнике.
- Статус документа (ЭД План ФХД) наименование статуса ЭД «План ФХД», которые будут включены в отчет. Значения выбираются в одноименном справочнике.

После ввода необходимых параметров нажимается кнопка **ОК**. На экране появится печатная форма отчета:

Соответствие планируемых поступлений плана ФХД доведенным справкам об ассигнованиях										
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Наименование государственного (бюджетного) учреждения	Сумма Сумма доведенных ассигнований	1-й год планиро Сумма планируемых поступлений Плана ФХД	ования Отклонение	Сумма Сумма доведенных ассигнований	2-й год планиро Сумма планируемых поступлений Плана ФХД	ования Отклонение	Сумма Сумма доведенных ассигнований	3-й год планиро Сумма планируемых поступлений Плана ФХД	ования Отклонение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	"Муниципалитет внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Моокве"	45385,40		45385,40						
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "ГОРОДСКОЙ ФИНАНСОВО- ТЕХНИЧЕСКИЙ СЕРВИС"	179912129,58		179912129,58						
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ "МОСКОВСКИЙ ГОРОДАКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"	20072.28		20072 28						
	ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ	801,00		801,00	54,00		54,00	43,00		43,00
	ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО- ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА МОСКВЫ	132709,00		132709,00						
	МУ муниципалитет ВМО Даниловское в городе Москве	34639,90		34639,90						
	МУНИЦИПАЛИТЕТ "АЛТУФЬЕВСКИЙ"	24380,20		24380,20						
	МУНИЦИПАЛИТЕТ БИРЮЛЕВО ВОСТОЧНОЕ	45521,30		45521,30						

Рисунок 140 – Печатная форма отчета «Соответствие планируемых поступлений плана ФХД доведенным справкам об ассигнованиях»

Форма отчета закрывается нажатием кнопки Закрыть.

3.6.6 Иерархия товаров и услуг

227

Форма отчета открывается через пункт меню **Отчеты**→**Справочник товаров**, работ и услуг:

🍰 Печать справочника товаров, работ и услу	r 💶 🛛 🗶
Профиль	
по умолчанию	
 Сортировать по коду товара или услуги Сортировать по названию товара или услуги 	
Ширина колонок:	
J	<u> </u>
	ОК Закрыть
Рисунок 141 – Форма отчета «Печ	ать справочника

товаров, работ и услуг»

В форме отчета заполняются поля:

- **Профиль** название профиля отчета. Значение выбирается из раскрывающегося списка, либо создается свой профиль отчета.
- Сортировать по коду товара или услуги при включении режима данные в отчете сортируются по кодам товаров и услуг.
- Сортировать по названию товара и услуги при включении режима сортировка данных в отчете осуществляется по наименованиям товаров и услуг.

После ввода необходимых параметров отчета нажимается кнопка **OK**. На экране появится печатная форма отчета *Справочник товаров, работ и услуг*:



Иерархия товаров и услуг

Номер уровня вложенности	Категория товара или услути	Код	Название	Цена с налогами Краткое описани		Единица измерения
1	211 - Заработная плата	01				
2	Заработная плата	0101				
1	212 - Прочие выплаты	02				
2	Прочие выплаты	0201				
3		02010001	суточные	50,00		день
1	213 - Начисления на оплату труда	03				
2	Начисления на оплату труда	0301				
1	221 - Услути связи	04				
•	оплата почтового сбора при					
2	перечислении заработной платы	0412				
	пересылка почтовых отправлений					
2	(в том числе оплата услуг	0410				
3		04100002	телеграмм	0,00		услуга
3		04100003	Отправка специальной почты	0,00		услуга
3		04100004	простых заказных писем	0,00		услуга
3		04100005	ценных писем	0,00		услуга
•			Почтовые расходы:пересылка			
3		04100006	внутренни бандеролей с	0,00		услуга
3		04100001	оплата почтовых отправлений	0,00		услуга
3		04100007	почтовые услуги	0,00		услуга
	подключение и использование					
2	Глобальной сети Интернет	0404				
3		04040002	Абонентская плата за Интернет	0,00		мегабайт

Рисунок 142 – Печатная форма отчета «Справочник товаров, работ и услуг»

Для формирования отчета используется файл GoodsHierarchy.xlt.

Описание колонок, которые содержатся в печатной форме отчета Справочник товаров, работ и услуг:

Таблица 8 – Список колонок печатной формы «Справочник товаров, работ и услуг»

Название колонки	Описание
Номер уровня вложенности	Номер уровня вложенности в справочнике.
Категория товара или услуги	Наименование категории товара или услуги.
Код	Код товара или услуги.
Название	Название товара или услуги.
Цена с налогами	Цена товара или услуги с налогами.
Краткое описание	Краткое описание товара или услуги.
Единица измерения	Единица измерения товара или услуги.

Форма отчета закрывается нажатием кнопки Закрыть.

3.7 Завершение работы программы

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

1004.0	📲 04.05.2022 ОБЕЗЛИЧЕННЫЙ Live snap 2022-05-04 19:24:45Бюджет Пермского края 2022 - АЦК-Планирование 2.55.0.55 (root)												
Сервис	ЭММБ	Расходы	Доходы	Межбюджетные отношения	Источники	Свод	Договоры	Централизованное решение	Отчеты	Справочники Видж	эты Окно	0 ?	
 Рисунок 143 – 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 144 – Диалоговое окно с запросом подтверждения завершения работы с программой

Для выхода из программы необходимо нажать кнопку Да (Yes).



НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите: bft@bftcom.com

Будьте с нами online: www.bftcom.com

Приезжайте: 129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



t.me/ExpertBFT_bot

. IIIII''