УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«___» _____ 2019 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «НАИМЕНОВАНИЕ ПК»

ВЕРСИЯ 19.01

Руководство пользователя

Учет операций по источникам финансирования дефицита бюджета

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.02120-01 34 09-ЛУ

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»
_____ Е. В. Фёдоров
«___» _____ 2019 г.
Руководитель ДПиРСИБ

_____ Д. В. Галкин
«___» _____ 2019 г.

2019

Литера А

Подп и дата	
Инв.N дубл	
Взам.инв.N	
Подп и дата	
Инв.N подл	

УТВЕРЖДЕНО
Р.КС. 02120-01 34 09-ЛУ

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «НАИМЕНОВАНИЕ ПК»

ВЕРСИЯ 19.01

Руководство пользователя

Учет операций по источникам финансирования дефицита бюджета

Р.КС. 02120-01 34 09

Листов 30

Подп и дата	
Инв.N дубл	
Взам.инв.N	
Подп и дата	
Инв.N подл	

2019

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» (далее – «программный комплекс») версии 19.01 и содержит описание операций по работе с источниками финансирования дефицита бюджета.

Руководство актуально для указанной версии и для последующих версий вплоть до выпуска обновления руководства.

Порядок выпуска обновлений руководства

Выход новой версии программного комплекса сопровождается обновлением руководства пользователя только в случае наличия в версии значительных изменений режимов, описанных в руководстве, добавления новых режимов или изменения общей схемы работы. Если таких изменений версия не содержит, то остается актуальным руководство пользователя от предыдущей версии с учетом изменений, содержащихся в новой версии.

Перечень изменений версии программного комплекса содержится в сопроводительных документах к версии. Информация об изменениях руководства пользователя публикуется на сайте разработчика в разделе «Документация».

Информация о разработчике ПК «Бюджет-СМАРТ»

ООО «Кейсистемс»
Адрес: 428000, Чебоксары, Главпочтамт, а/я 172
Телефон: (8352) 323-323
Факс: (8352) 571-033
http://www.keysystems.ru
E-mail: info@keysystems.ru

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ **4**
1. ПОДГОТОВКА КОМПЛЕКСА К РАБОТЕ **5**
1.1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ 5
1.1.1. Настройки документов бюджетной росписи 5
1.1.2. Настройка режима просмотра состояние лицевых счетов источника финансирования 6
1.2. РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ 7
1.2.1. Источники финансирования дефицита бюджета 7
1.2.2. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета 10
1.2.3. Администраторы источников финансирования дефицита бюджета 12
2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ **14**
2.1. УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ 14
2.1.1. Учет бюджетной росписи по источникам 15
2.1.2. Формирование расходных расписаний 17
2.2. УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ 20
2.3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ АДМИНИСТРАТОРАМИ СРЕДСТВ ПО ИСТОЧНИКАМ 22
2.4. УЧЕТ ИЗМЕНЕНИЙ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ 24
2.5. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ 26
3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ **28**
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ **29**
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ **30**

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание следующих операций по учету источников финансирования дефицита бюджета в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» (далее – «программный комплекс»).

Функциональные возможности

- Учет бюджетных ассигнований:
  - составление и утверждение бюджетной росписи по источникам дефицита бюджета в разрезе кодов источников бюджетной классификации на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);
  - учет изменений бюджетной росписи по источникам.
- Учет поступлений средств по источникам финансирования дефицита бюджета.
- Учет выплат по источникам.
- Учет движения средств по счетам и формирование отчетных форм.

Уровень подготовки пользователя

Для успешного освоения материала, изложенного в руководстве пользователя, и формирования навыков работы в программном комплексе с описанными режимами к пользователю предъявляются следующие требования:

- наличие опыта работы с персональным компьютером на базе операционных систем Windows на уровне квалифицированного пользователя;
- умение свободно осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows.

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:

	Уведомление	– Важные сведения о влиянии текущих действий пользователя на выполнение других функций, задач программного комплекса.
	Предупреждение	– Важные сведения о возможных негативных последствиях действий пользователя.
	Предостережение	– Критически важные сведения, пренебрежение которыми может привести к ошибкам.
	Замечание	– Полезные дополнительные сведения, советы, общеизвестные факты и выводы.
	[Выполнить]	– Функциональные экранные кнопки.
	<F1>	– Клавиши клавиатуры.
	«Чек»	– Наименования объектов обработки (режимов).
	Статус	– Названия элементов пользовательского интерфейса.
	ОКНА => НАВИГАТОР	– Навигация по пунктам меню и режимам.
	п. 2.1.1 *рисунок 5*	– Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа, ссылки на другие документы.

1. ПОДГОТОВКА КОМПЛЕКСА К РАБОТЕ

Перед началом работы необходимо заполнить справочники и провести настройку комплекса. Основные настройки – это параметры ведения бюджетной росписи и настройки контролей финансовых показателей при осуществлении операций по источникам.

1.1. Предварительные настройки

1.1.1. Настройки документов бюджетной росписи

Параметры ведения бюджетной росписи едины для документов росписи всех типов, то есть в качестве периода учета росписи по источникам применяется то же значение, что и для учета росписи по расходам. Это значение устанавливается в настройке «Период ведения росписи». В данном примере эта настройка принимает значение «По годам».

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => НАСТРОЙКИ => РОСПИСЬ/ЛИМИТЫ => ФОРМА ВВОДА => ПЕРИОД ВЕДЕНИЯ РОСПИСИ

Далее в настройке «Коды КОСГУ на списание средств» отметим коды 310, 510, 530, 540, 810, по которым суммы бюджетной росписи источников будут учитываться с противоположным знаком. Данная настройка будет использоваться, например, при печати документов бюджетной росписи по источникам (см. п. *2.1*).

МЕНЮ НАСТРОЙКИ => НАСТРОЙКИ => РОСПИСЬ/ЛИМИТЫ => ИСТОЧНИКИ ПОКРЫТИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА => КОДЫ НА СПИСАНИЕ СРЕДСТВ

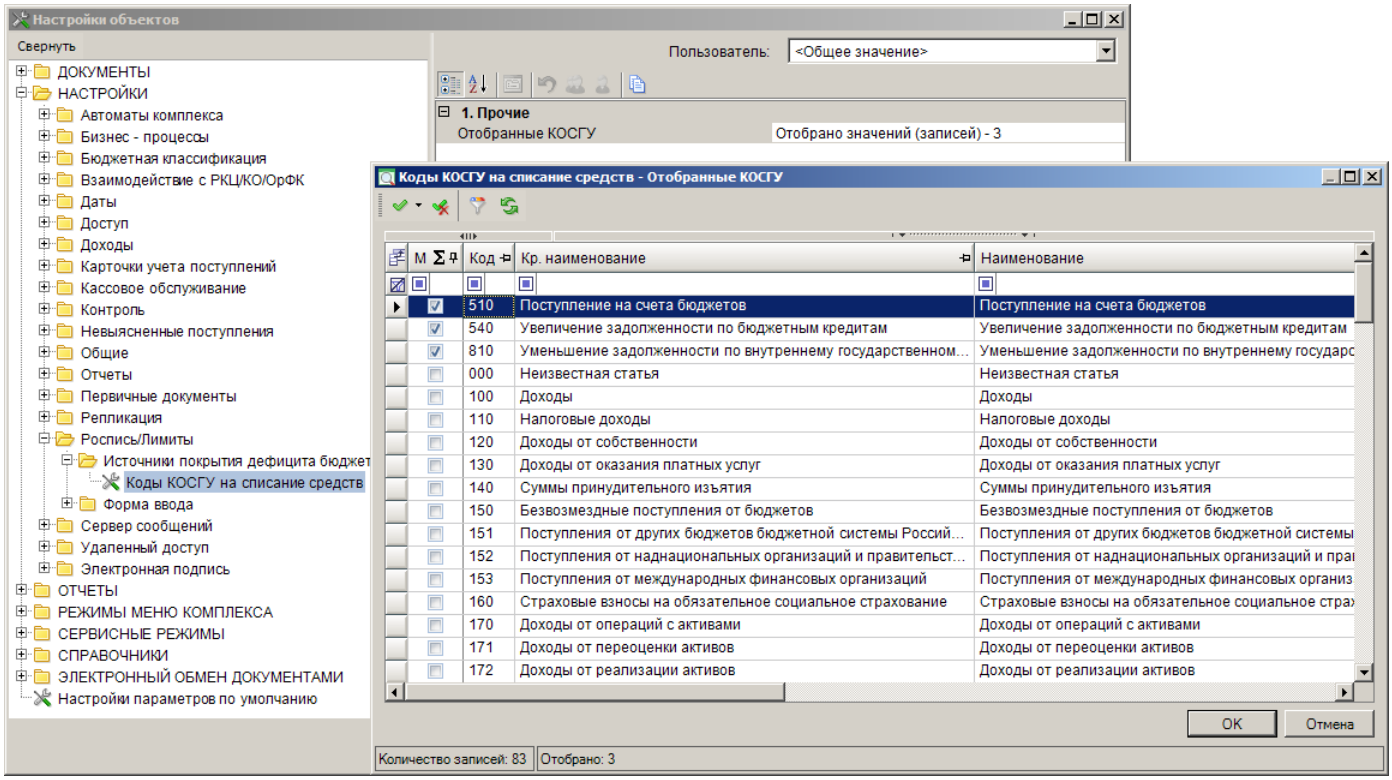

Рисунок 1. Коды КОСГУ на списание средств

1.1.2. Настройка режима просмотра состояние лицевых счетов источника финансирования

Для удобства текущего контроля состояния лицевого счета администратора (главного администратора) по источникам можно использовать режим «Состояние счета», в котором настроить специальные варианты расчета показателей, учтенных на лицевых счетах по источникам.

НАВИГАТОР => СЕРВИСНЫЕ РЕЖИМЫ => СОСТОЯНИЕ СЧЕТА

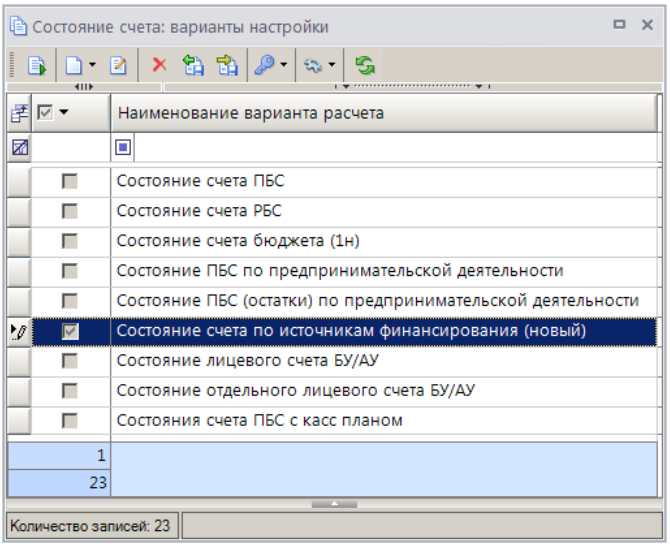

Рисунок 2. Режим «Состояние счета»

Создадим в качестве примера вариант расчета состояния лицевого счета администратора по источникам. Для этого добавим новый вариант по кнопке **Создать (Crtl+N)** или изменим существующий по кнопке **Редактировать (Ctrl+E)**.

В перечне отображаемых колонок установим флажки в полях ***«Источник финансирования»*** и ***«Дополнительная классификация»***, данные на лицевых счетах администраторов будут отображаться в разрезе кодов источников и дополнительной классификации.

По правой кнопке мыши в области перечня отображаемых колонок откроем список доступных переменных и выберем из них последовательно следующие:

- ***«Сумма бюджетной росписи (источники)»*** - [БР_И_ТЕК]
- ***«Кассовый план»*** - [КПВ] + [ЗБП]
- ***«Сумма поступивших неисполненных заявок бюджетополучателя (текущий год)»*** - [КПВ_М]
- ***«Сумма поступивших ОФ»*** - [ОФ_ПОСТ]
- ***«Сумма кассового расхода»*** - [КР]
- ***«Сумма распределенных ОФ»*** - [ОФ_РАСПР]
- ***«Сумма бюджетной росписи (источники 1-ый год)»*** - [БР_И_ГОД]
- ***«Остаток бюджетных назначений по КР»*** - [БР_И_ТЕК] - [КР]
- ***«Остаток объемов финансирования»*** - [ОФ_ПОСТ] - [ОФ_РАСПР] - [КР]
- ***«Остаток БН по ОФ»*** - [БР_И_ТЕК] - [ОФ_ПОСТ].

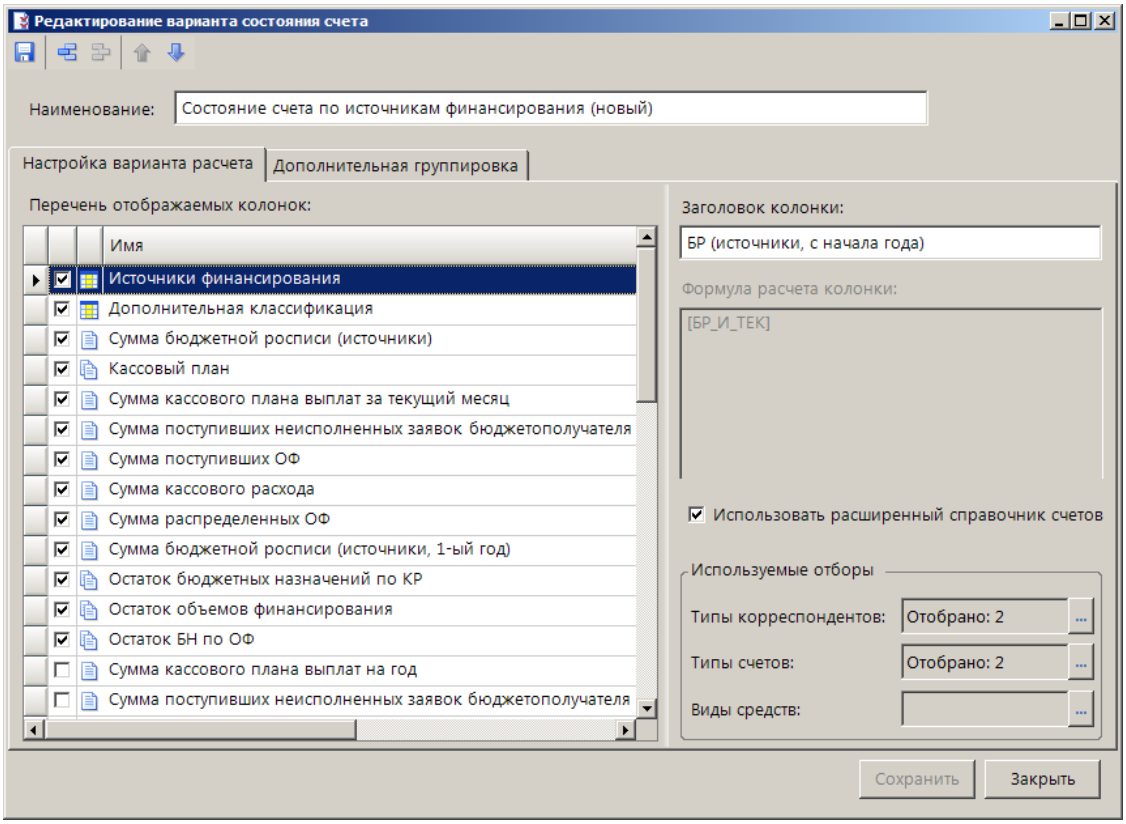

Рисунок 3. Редактирование настроек варианта состояния счета

Сохраним изменения по кнопке «**Выполнить**».
О работе с данным режимом см. п. *2.5*.

1.2. Работа со справочниками

1.2.1. Источники финансирования дефицита бюджета

Для обеспечения учета бюджетных ассигнований, поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета в программном комплексе ведутся справочники бюджетной классификации источников **«Источники финансирования»** и **«БК (источники)»**.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ
НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => БК (ИСТОЧНИКИ)

Справочник **«Источники финансирования»** предназначен для учёта кодов группы, подгруппы, статьи источников финансирования дефицитов бюджетов (4-13 разряды двадцатизначного кода бюджетной классификации источников). Данные справочника используются при заполнении справочников **«БК (источники)»** (см. *п. 1.1.2*).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

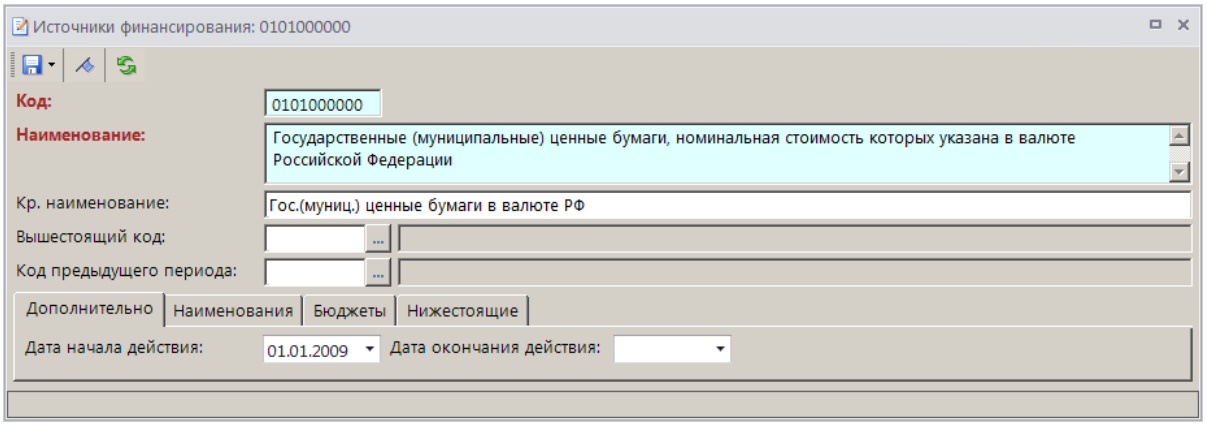

Рисунок 4. Справочник «Источники финансирования»

При регистрации нового кода источника заполняются следующие поля (*Рисунок 4*):

- **Код** – десятизначный код источника.
- **Наименование** – наименование кода источника.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода источника.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК.
- **Код предыдущего периода** – код, применявшийся для этих же доходов в прошлом финансовом году. Заполняется, если код был другой. Применяется в подсистеме «Госзаказ».

На вкладке «**Дополнительно**» заполняется начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).

На вкладке «**Наименования**» отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке «**Бюджеты**» указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника «**Бюджеты**». Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке «**Нижестоящие**» указываются нижестоящие коды источников финансирования.

Справочник **«БК (источники)»** (*Рисунок 5*) предназначен для учёта кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => БК (ИСТОЧНИКИ)

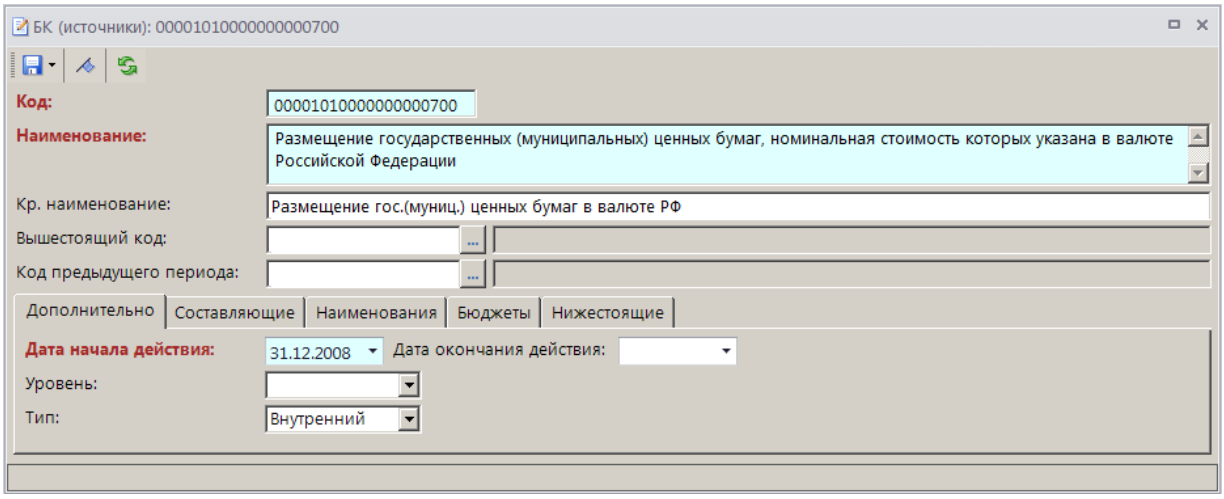

Рисунок 5. Справочник «БК (источники)»

При регистрации нового кода бюджетной классификации источников заполняются следующие поля:

- **Код** – двадцатизначный код источника, вводится вручную (при этом поля **Администратор**, **Вид источника**, **Программа** и **КОСГУ** на вкладке **Основные реквизиты** заполняются автоматически соответствующими значениями) или автоматически на основании данных полей **Администратор**, **Вид источника**, **Программа** и **КОСГУ**.
- **Наименование** – полное наименование кода источника.
- **Краткое наименование** – краткое наименование кода источника.
- **Вышестоящий код** - выбирается из сохраненных ранее в справочнике кодов БК источников.

На вкладке «**Дополнительно»** заполняются следующие поля (поля **Администратор**, **Вид источника**, **Программа** и **КОСГУ** заполняются автоматически соответствующими значениями на основании поля **Код**):

- **Код** – код источника.
- **Дата начала действия**, **Дата окончания действия** – начало и окончание (включительно) срока действия кода бюджетной классификации. К отбору в документах (других справочниках) предлагаются только те коды бюджетной классификации, которые являются действующими на дату соответствующего документа (на расчётную дату комплекса).
- **Уровень** – уровень бюджета
- **Тип** – тип кода источника, внутренний или внешний.

На вкладке «**Составляющие**» заполняются следующие поля:

- **Администратор** – код администратора источника (первые три символа двадцатизначного кода источника), значение выбирается из справочника **«Ведомства»**.
- **Ист.Фин:** – код источника финансирования.
- **Вид источника** – код вида источника (4-13 разряды двадцатизначного кода источника), значение выбирается из справочника **«Источники финансирования»**.
- **Программа** – код подвида доходов (14-17 разряды двадцатизначного кода источника), значение выбирается из справочника **«Программы»**.
- **КОСГУ** – код операции сектора государственного управления (18-20 разряды двадцатизначного кода источника), значение выбирается из справочника **«КОСГУ»**.

На вкладке «**Наименования»** отображаются наименования кода по датам начала действия.

На вкладке «**Бюджеты»** указываются бюджеты, к которым относятся данный код. Бюджет выбирается из справочника **«Бюджеты»**. Вкладка заполняется в случае наличия в одной базе данных двух и более кодов бюджетной классификации, принадлежащих разным бюджетам и имеющих одинаковый код и разные наименования.

На вкладке «**Нижестоящие**» указываются нижестоящие коды источников финансирования

Коды КОСГУ, по которым суммы бюджетной росписи источников при печати будут учитываться с противоположным знаком (например, 510, 540, 810), необходимо отметить в настройке **Коды КОСГУ на списание средств**.

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => НАСТРОЙКИ => РОСПИСЬ/ЛИМИТЫ => ИСТОЧНИКИ ПОКРЫТИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА => КОДЫ НА СПИСАНИЕ СРЕДСТВ

1.2.2. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета

Для регистрации и учета главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета используется справочник **«Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета».**

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ГЛАВНЫЕ АДМИНИСТРАТОРЫ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Добавим в справочник территориальных администраторов Управление финансов, для этого создадим новую запись справочника и введём в ней ИНН управления, после чего выполним загрузку данных из справочника «**Корреспонденты (все)**».

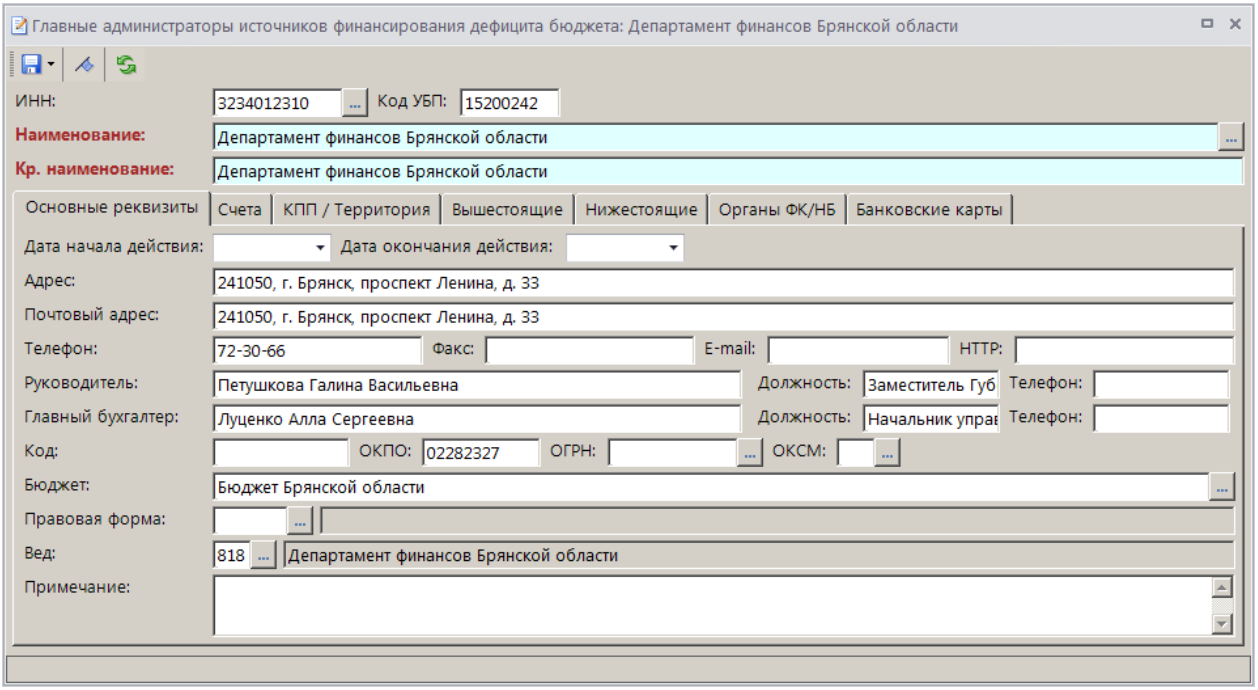

Рисунок 6. Регистрация Управления финансов как главного администратора по источникам финансирования

Данные на вкладке «**Основные реквизиты**» заполняется автоматически, исходя из значений справочника «**Корреспонденты (все)**».

На вкладке «**Счета»** отображается список счетов организации, зарегистрированных в программном комплексе. На данной вкладке можно добавлять организации новые счета, изменять и удалять существующие

На вкладке «**КПП / Территория**» указывается код территории, КПП и город.

На вкладке «**Вышестоящие»** указывается организация, в ведении которой находится главный администратор. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Главный распорядитель бюджетных средств» и «Распорядитель бюджетных средств».

На вкладке «**Подведомственные»** перечисляются организации, находящиеся в ведении администратора. При добавлении организации в данный список к отбору предлагаются корреспонденты с типом «Получатель бюджетных средств».

На вкладке «**Органы ФК/НБ»** указывается орган Федерального казначейства (или финансовый орган), в котором обслуживаются счета организации (к отбору предлагаются корреспонденты с типами «Органы казначейства», «Территориальные ОрФК», «Нижестоящие бюджеты», «Пользователь»).

На вкладке должен быть указан орган Федерального казначейства, в котором обслуживается главный администратор.

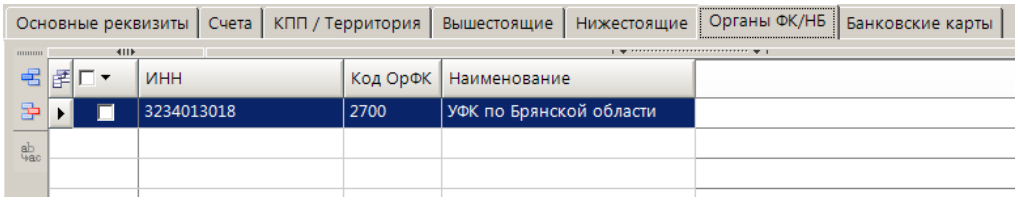

Рисунок 7. Орган федерального казначейства, в котором обслуживается территориальный администратор

На вкладке «**Банковские карты**» указывается список банковских карт, открытых для организации на сотрудников данной организации. Для новой записи заполняются реквизиты: «Номер», «Работник», «Должность», «Счет открытия», «Дата закрытия», поля «Должность» и «Организация» в окне редактирования сведений о банковской карте заполняется автоматически.

Для отражения операций по источникам финансирования дефицита бюджета главным администраторам открываются лицевые счета с кодом 08 в первых разрядах счета на балансовом счете органа Федерального казначейства 402.

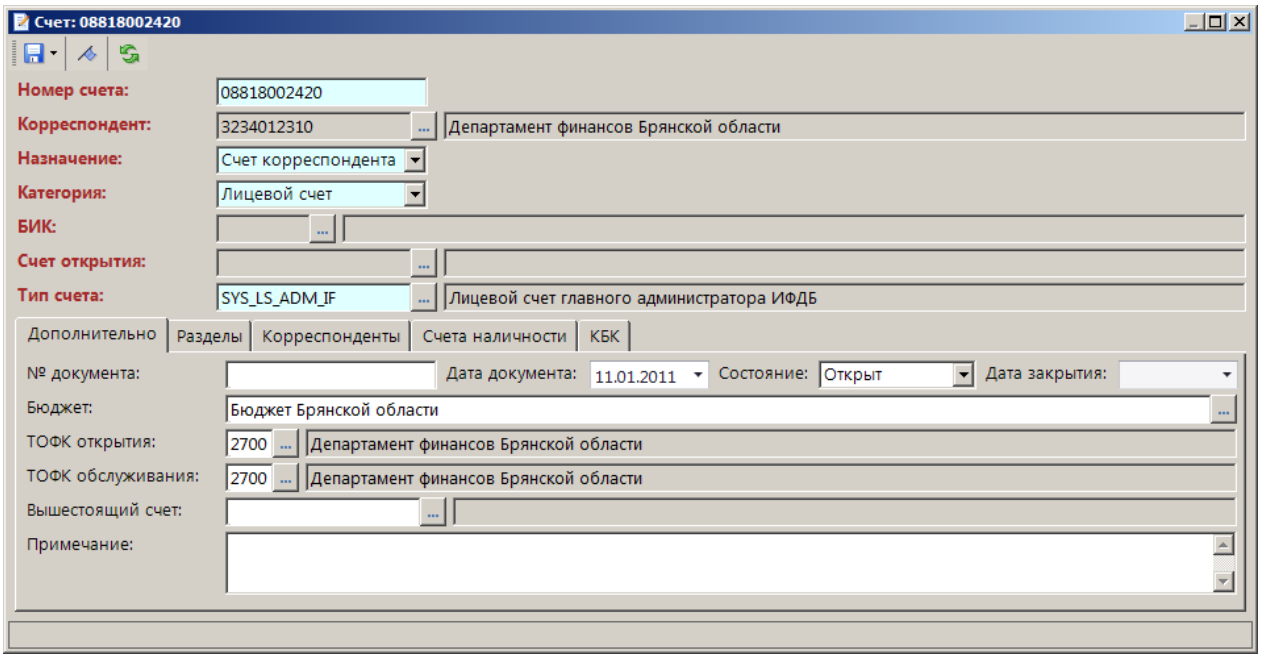

Рисунок 8. Лицевой счет главного администратора по источникам

Добавим на вкладке «**Счета**» лицевой счет по кнопке **Добавить**.

В качестве типа счета укажем «Лицевой счет главного администратора ИФДБ».

Основные реквизиты | Счета | КПП / Территория | Вышестоящие | Нижестоящие | Органы ФК/НБ | Банковские карты

Номер	Тип	Банк	Состояние
02272002420	Средства бюджетов		Открыт
03272002420	Л/с получателя		Открыт
03818002420	Л/с получателя		Открыт
04272002420	Л/с админ.доходов		Открыт
05818002420	Л/с средств ВР		Открыт
08818002420	Л/с гл. адм-ра ИФДБ		Открыт
40116810515010010001	Счет наличности	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК	Открыт
40116810615010010082	Счет наличности	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК	Открыт
40201810600000100013	Средства местн.бюдж.	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК	Открыт
40302810500014000001	Средства ВР	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК	Открыт
40601810400001001128	Счет бюджета (фонда)	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК	Открыт
40601810900013000002	Счет 40601 (БУ)	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК	Открыт
40603810200013000001	Счет бюджета по ВБС	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК	Открыт
40603810900001000180	Счет доходов и расх.	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК	Открыт

Рисунок 9. Заполнение вкладки «Счета»

1.2.3. Администраторы источников финансирования дефицита бюджета

Для регистрации администраторов источников финансирования дефицита бюджета используется справочник **«Администраторы источников финансирования дефицита бюджета»**.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => АДМИНИСТРАТОРЫ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Добавим в справочник получателей средств по источникам Департамент сельского хозяйства:

Администраторы источников финансирования дефицита бюджета: департамент сельского хозяйства Брянской обл.

ИНН: 3234014082 Код УБП: 00399
Наименование: департамент сельского хозяйства Брянской области
Кр. наименование: департамент сельского хозяйства Брянской обл.

Основные реквизиты | Счета | КПП / Территория | Вышестоящие | Нижестоящие | Органы ФК/НБ | Банковские карты

Дата начала действия: Дата окончания действия:
Адрес: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 37
Почтовый адрес: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 37
Телефон: 67-54-67 Факс: E-mail: HTTP:
Руководитель: Грибанов Борис Иванович Должность: Директор депар Телефон:
Главный бухгалтер: Федина Галина Николаевна Должность: Начальник отде Телефон:
Код: ОКПО: 00099056 ОГРН: ОКСМ:
Бюджет: Бюджет Брянской области
Правовая форма:
Вед: 817 департамент сельского хозяйства Брянской области
Примечание:

Рисунок 10. Регистрация администратора средств по источникам

На вкладке «**Счета**» для отражения операций по источникам финансирования дефицита бюджета откроем администратору лицевой счет с кодом 08 в первых разрядах счета на балансовом счете органа Федерального казначейства 402.

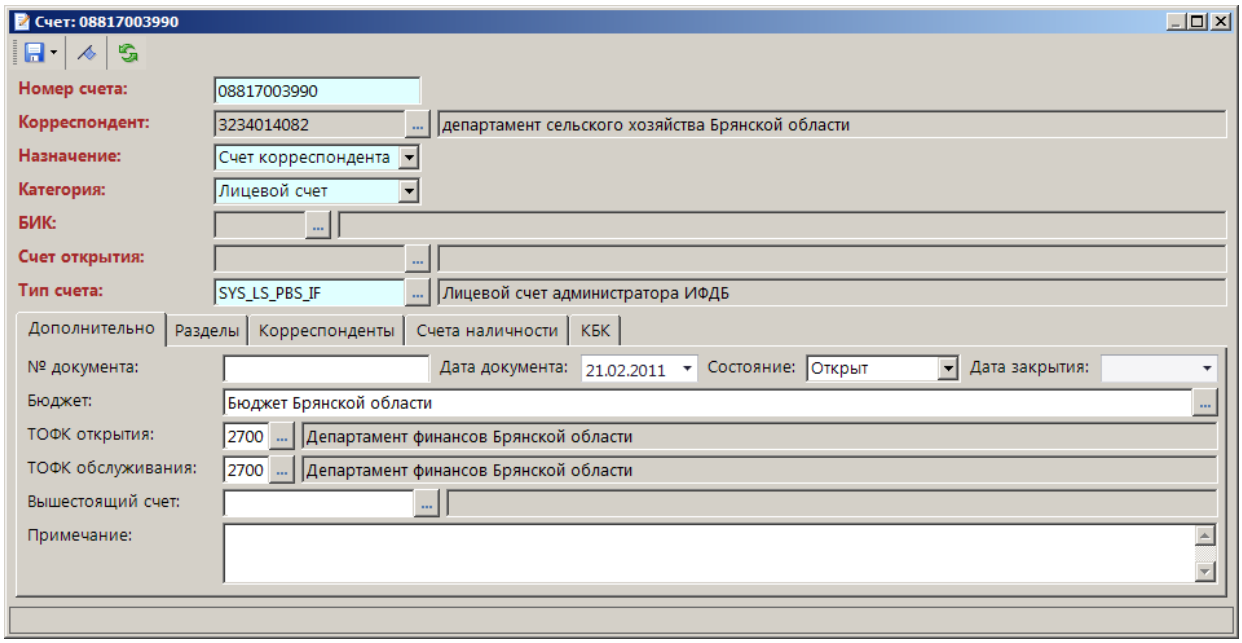

Рисунок 11. Лицевой счет администратора средств по источникам

Укажем номер счета - 08817003990, назначение – «Счет корреспондента», категория – «Лицевой», тип счета - «Лицевой счет администратора ИФДБ». На вкладке «Дополнительно» укажем бюджет, к которому относится администратор. На вкладке «Разделы» добавим раздел с видом средств БС и счетом открытия 402 (данный раздел необходим для формирования заявок на кассовый расход).

Добавим счет с помощью кнопки Добавить.

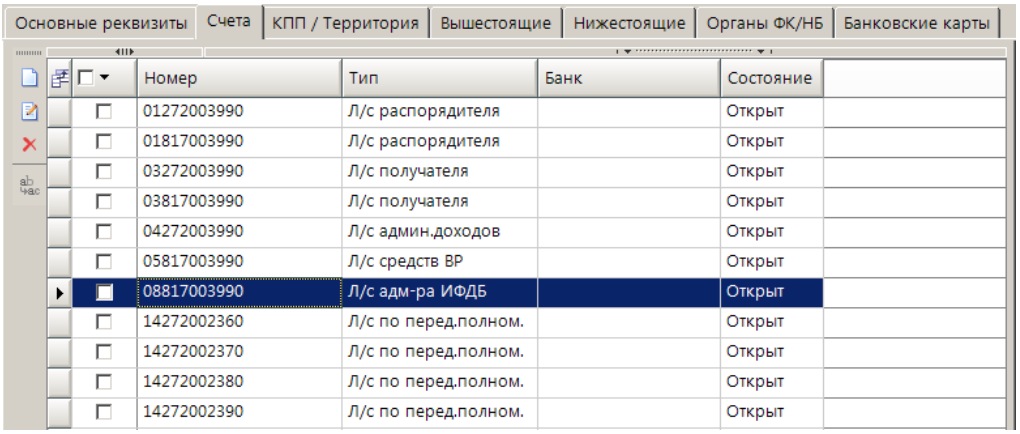

Рисунок 12. Заполнение вкладки «Счета»

На вкладке «**Органы ФК/НБ**» для каждого администратора должен быть указан орган Федерального казначейства, в котором он обслуживается.

2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

2.1. Учет бюджетных ассигнований

Параметры ведения бюджетной росписи едины для документов росписи всех типов, то есть в качестве периода учета росписи по источникам применяется то же значение, что и для учета росписи по расходам. Это значение устанавливается в настройке **Период ведения росписи**.

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => НАСТРОЙКИ => РОСПИСЬ/ЛИМИТЫ => ФОРМА ВВОДА => ПЕРИОД ВЕДЕНИЯ РОСПИСИ

Для учета бюджетных ассигнований на счетах (главных) администраторов источников в программном комплексе предусмотрены режимы **«Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)»** и **«Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)»**.

В соответствии с Порядком, утвержденным Приказом от 10.10.2008 года № 8н, при осуществлении кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) с открытием лицевых счетов в органе Федерального казначейства, информация о бюджетных ассигнованиях на счетах главных администраторов, администраторов по источникам подлежит передаче в орган Федерального казначейства.

С этой целью на основании учтенных на лицевых счетах данных бюджетной росписи могут формироваться расходные расписания (о формировании см. п. *1.2.1*), которые в данном контрольном примере служат только для передачи информации в орган Федерального казначейства и поэтому в базе данных финансового органа подлежат исключению из учета. Для этого в настройку расходного расписания «Аналитический признак, проставляемый автоматически» добавим признак «Документ исключен из учета (SYS_EXCLUDE)».

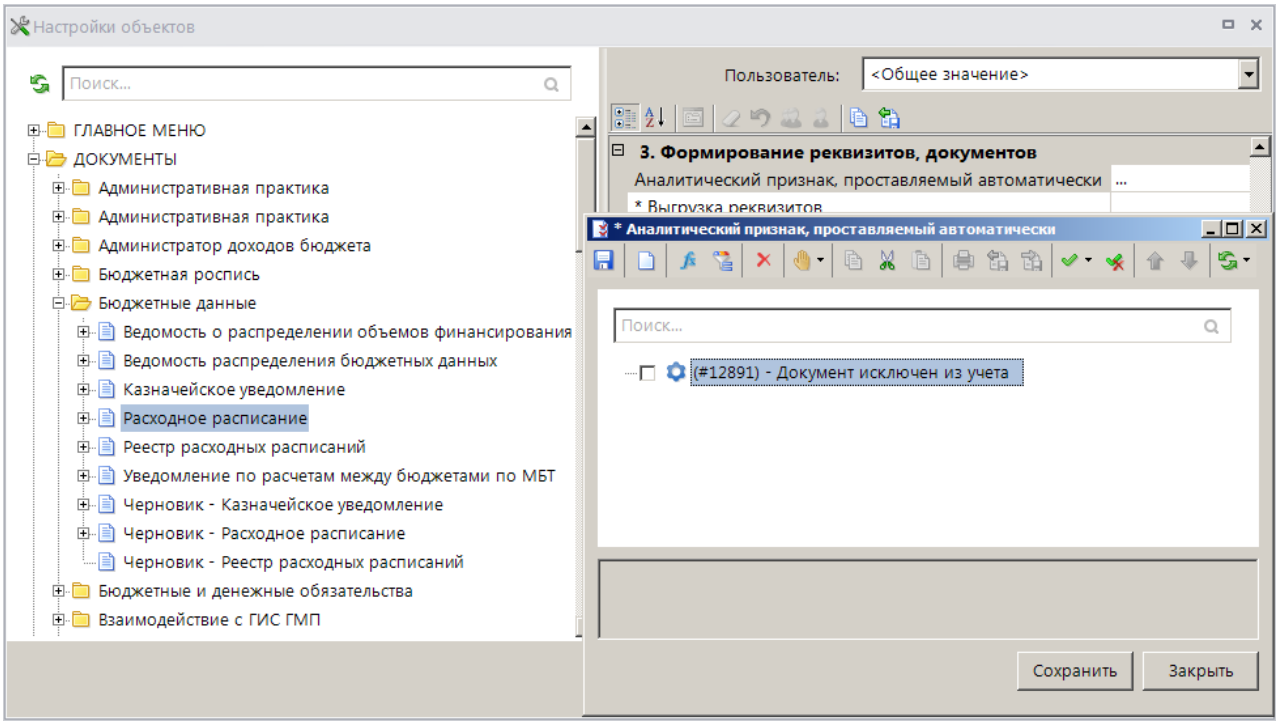

Рисунок 13. Исключение расходных расписаний из учета

2.1.1. Учет бюджетной росписи по источникам

Формирование бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в разрезе кодов источников бюджетной классификации по счетам бюджетов, счетам главных администраторов и администраторов средств по источникам финансирования.

Первоначально утвержденные в начале года бюджетные росписи вводятся в режиме «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)».

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ => БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ (ИСТОЧНИКИ ПОКРЫТИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА)

В соответствии с установленными настройками (см. п. *1.1.1*) роспись ведется по годам в разрезе кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета.

При регистрации росписи по счетам главных администраторов источников поле «Счет отправителя» можно не заполнять или указать в нем счет бюджета (402), в поле «Счет получателя» указывается лицевой счет главного администратора средств по источникам финансирования дефицита бюджета (08818002420).

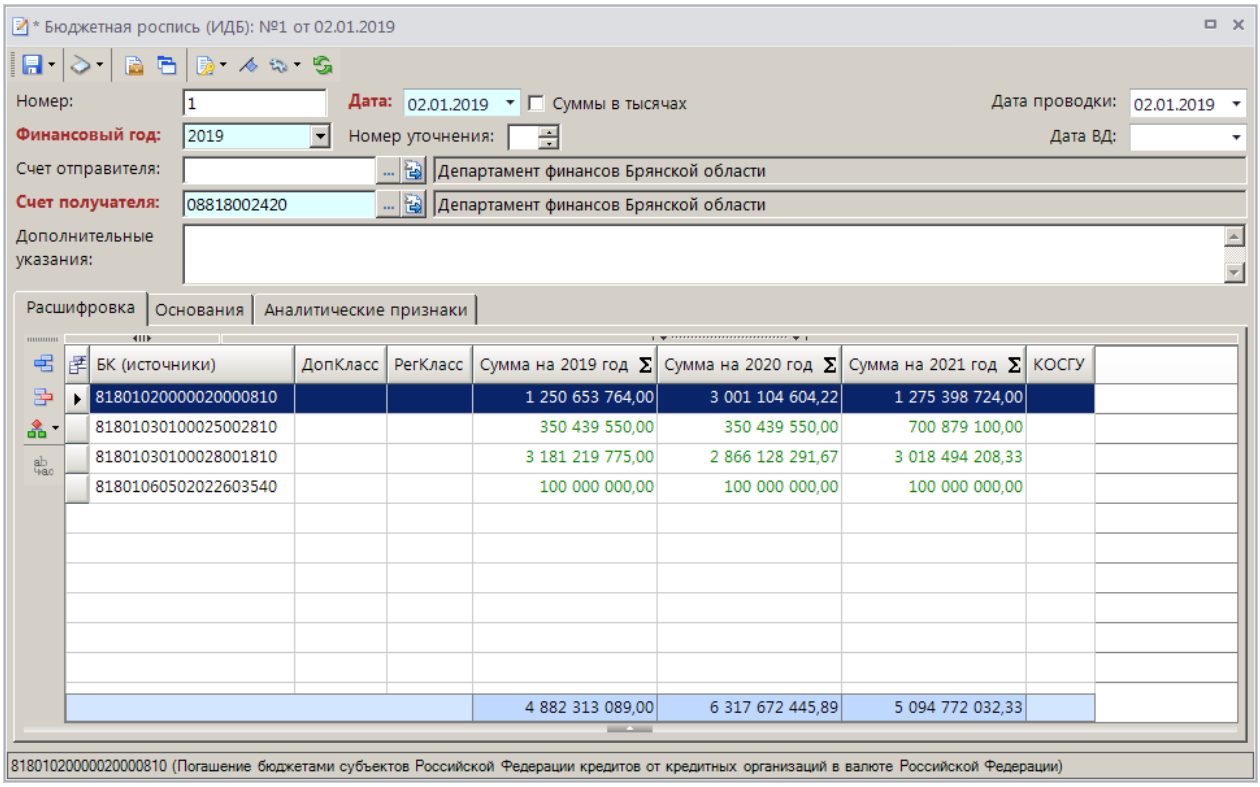

Рисунок 14. Бюджетная роспись по счету главного администратора источников

При ведении главным администратором лицевых счетов администраторов средств по источникам финансирования дефицита бюджета бюджетная роспись по источникам финансирования дефицита вводится по каждому счету администратора. При этом в поле «Счет отправителя» вводится лицевой счет главного администратора, а в поле «Счет получателя» - лицевой счет администратора.

В таком случае показатели бюджетной росписи администраторов будут отражаться как на лицевом счете самого администратора в качестве выделенных бюджетных ассигнований, так и на лицевом счете главного администратора в качестве распределенных бюджетных ассигнований.

Бюджетная роспись (ИДБ): №1 от 02.01.2019

Номер: 1 Дата: 02.01.2019 Суммы в тысячах Дата проводки: 02.01.2019
Финансовый год: 2019 Номер уточнения: Дата ВД:
Счет отправителя: 08818002420 Департамент финансов Брянской области
Счет получателя: 08818002420 Департамент финансов Брянской области
Дополнительные указания:

Расшифровка | Основания | Аналитические признаки

БК (источники)	ДопКласс	РегКласс	Сумма на 2019 год Σ	Сумма на 2020 год Σ	Сумма на 2021 год Σ	КОСГУ
81801020000020000810			1 250 653 764,00	3 001 104 604,22	1 275 398 724,00	
81801030100025002810			350 439 550,00	350 439 550,00	700 879 100,00	
81801030100028001810			3 181 219 775,00	2 866 128 291,67	3 018 494 208,33	
81801060502022603540			100 000 000,00	100 000 000,00	100 000 000,00	
			4 882 313 089,00	6 317 672 445,89	5 094 772 032,33	

81801020000020000810 (Погашение бюджетами субъектов Российской Федерации кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации)

Рисунок 15. Бюджетная роспись по счету администратора источников

При печати документов росписи по источникам часть сумм (только в итоговых строках) выводится с противоположным знаком, коды КОСГУ таких строк необходимо отметить в настройке **Коды КОСГУ на списание средств** (см. п. *1.1.1*).

Вариант (новый от 17.04.2019 10_11_28)

Бюджетная роспись (источники)

Дата: 17.04.2019

Документ, учреждение	Код источника	Сумма на 2019 год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Учреждение: Департамент финансов Брянской области	000 0000000000 0000 000	-4 882 313 089,00	-4 882 313 089,00	0,00	0,00	0,00
Погашение бюджетами субъектов Российской Федерации кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	818 0102000002 0000 810	-1 250 653 764,00	-1 250 653 764,00	0,00	0,00	0,00
Погашение бюджетом субъекта Российской Федерации бюджетных кредитов, предоставленных для частичного покрытия дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, возврат которых осуществляется субъектом Российской Федерации	818 0103010002 5002 810	-350 439 550,00	-350 439 550,00	0,00	0,00	0,00
Погашение бюджетом субъекта Российской Федерации бюджетных кредитов, предоставленных на пополнение остатков средств на счете бюджета субъекта Российской Федерации	818 0103010002 8001 810	-3 181 219 775,00	-3 181 219 775,00	0,00	0,00	0,00
Предоставление бюджетам муниципальных образований из бюджета субъекта Российской Федерации бюджетных кредитов для покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов муниципальных образований	818 0106050202 2603 540	-100 000 000,00	-100 000 000,00	0,00	0,00	0,00
Всего источников:		-4 882 313 089,00	-4 882 313 089,00	0,00	0,00	0,00

Документ

Рисунок 16. Печатная форма бюджетной росписи по счету администратора источников

При печати документов росписи по источникам часть сумм (только в итоговых строках) выводится с противоположным знаком, коды КОСГУ таких строк необходимо отметить в настройке «Коды КОСГУ на списание средств» (см. п. *1.1.1*).

2.1.2. Формирование расходных расписаний

Данные о бюджетных ассигнованиях по счетам администраторов источников подлежат передаче в орган Федерального казначейства. Для этого на основании введенных документов росписи формируются расходные расписания.

Формирование документов «Расходное расписание» осуществляется в режиме списка документов «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)» по кнопке **Формирование документов "Расходное расписание"**.

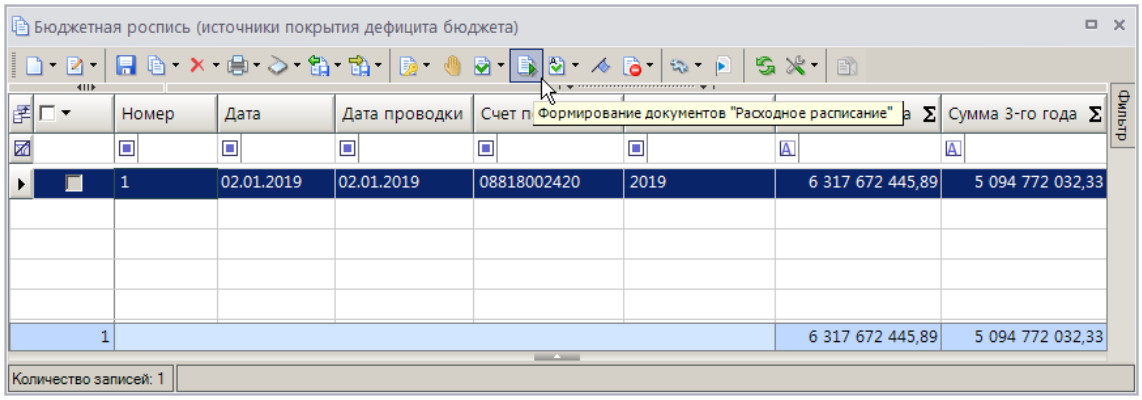

Рисунок 17. Формирование расходных расписаний по данным росписи

По результатам формирования на экран будет выведен соответствующий протокол формирования документов.

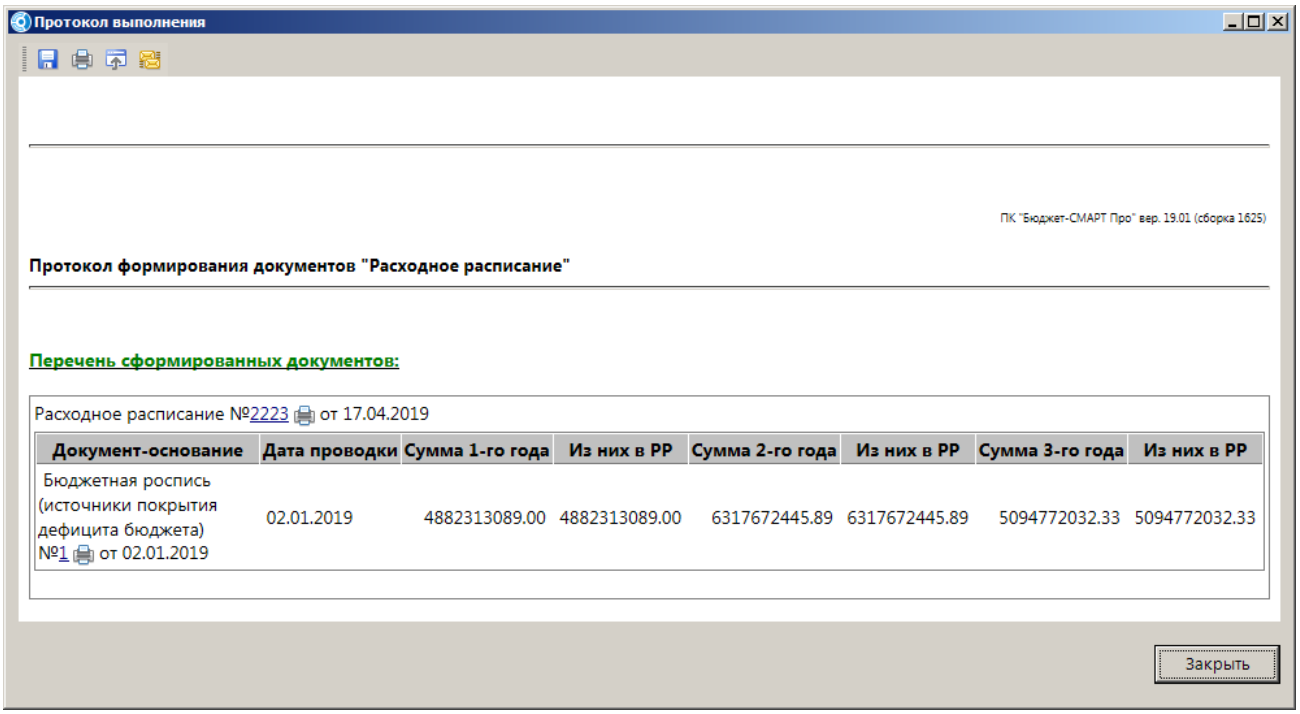

Рисунок 18. Протокол формирования документов «Расходное расписание»

Сформированные документы доступны в режиме «Расходное расписание».

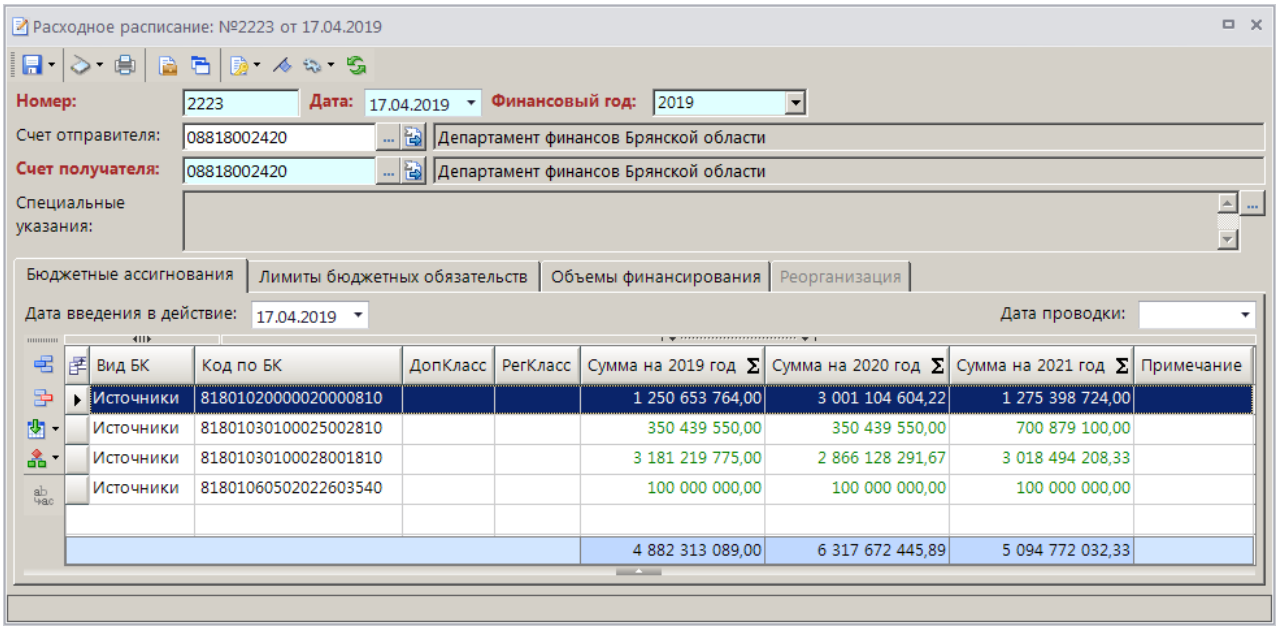

Рисунок 19. Расходное расписание

Часть реквизитов сформированных на основании документов росписи расходных расписаний будет заполняться автоматически из справочной системы комплекса или из настроек. Так при правильном заполнении справочников (в соответствии с п. *1.2.1* и п. *1.2.2*) автоматически заполняются реквизиты «Откуда» и «Куда». Значения полей, раскрывающихся по кнопке **Дополнительные реквизиты (Ctrl+D)**, заполняются автоматически из справочников организаций (ФИО и должность руководителя) и из настроек системы (данные исполнителя). Значения для заполнения полей «Исполнитель» вводятся в настройках «Дерево настроек – Настройки - Отчеты».

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => НАСТРОЙКИ => ОТЧЕТЫ

Исполнитель (ФИО)***;***
Исполнитель (должность);
Исполнитель (телефон);
Исполнитель (дата подписания).

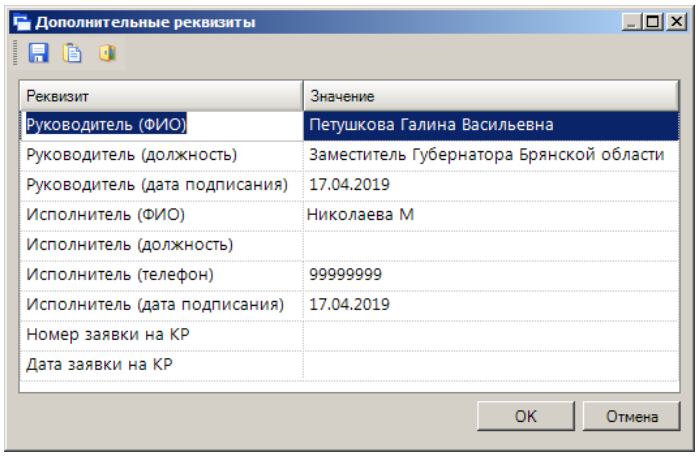

Рисунок 20. Дополнительные реквизиты расходного расписания

Поля «Руководитель (дата подписания)» и «Исполнительно (дата подписания)» расходного расписания может заполняться автоматически датой документа, если в настройках расходного расписания установлено автоматическое заполнение данного поля.

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => ДОКУМЕНТЫ => РАСХОДНОЕ РАСПИСАНИЕ => ДАТА ПОДПИСАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => ДОКУМЕНТЫ => РАСХОДНОЕ РАСПИСАНИЕ => ДАТА ПОДПИСАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ

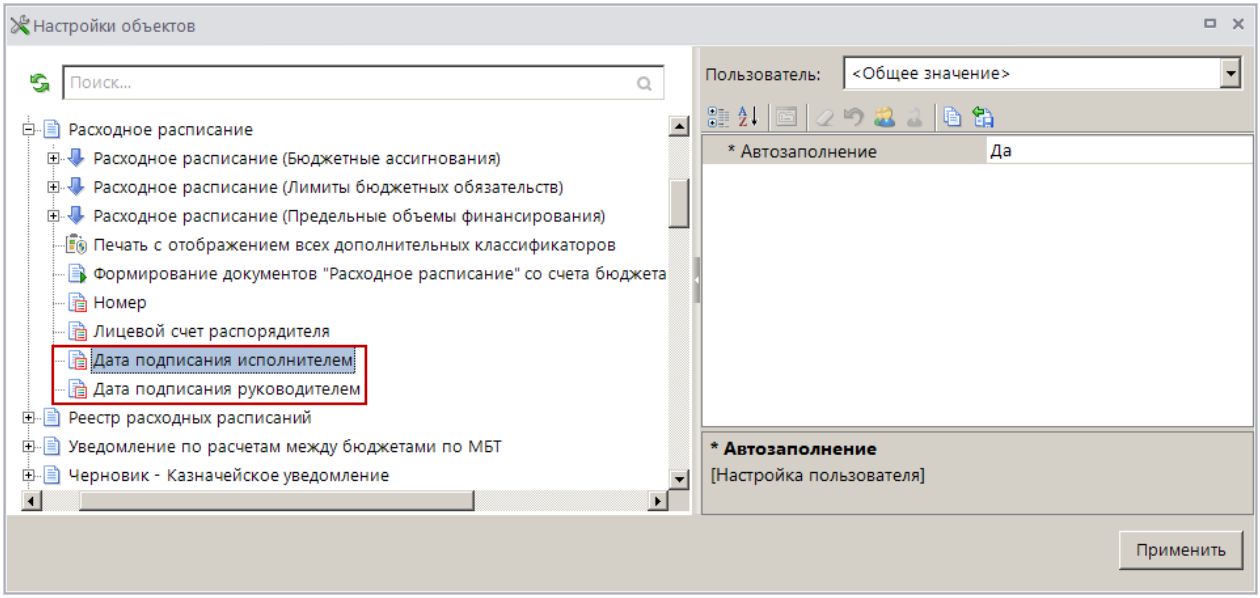

Рисунок 21. Настройки автоматического заполнения полей расходного расписания

Изменить дату подписания (при необходимости), либо установить её при отсутствии автоматического заполнения можно в списке расходных расписаний с помощью кнопки **Установить/снять дату подписания документа** на панели инструментов списка документов.

Значения полей группы **«Гл.распорядитель»** (**«Код министерства»** и **«Наименование»**) определяются как реквизиты вышестоящей организации отправителя, либо самого отправителя при отсутствии у него вышестоящей. Эти данные не хранятся в расходном расписании, а определяются каждый раз при открытии документа на редактирование, при печати, выгрузке и т.п.

Поле **«Счет отправителя»** определяется программой как первый из найденных счетов по списку:

1) распорядительный счет вышестоящего корреспондента, открытый на том же счете бюджета, что и счет получателя;

2) распорядительный счет самого получателя, открытый на том же счете бюджета, что и счет получателя (при этом исключена возможность подстановки одного и того же счета в обоих полях);

3) распорядительный счет вышестоящего корреспондента, без учета счета бюджета;

4) счет бюджета.

Тип найденного счета отправителя и тип-корреспондента-владельца этого счета должны быть отмечены в настройке расходного расписания **«Используемые типы счетов отправителей»** и **«Используемые типы корреспондентов-отправителей»** соответственно, в противном случае поле может остаться незаполненным.

Выгрузка расходных расписаний в файл для передачи в орган Федерального казначейства осуществляется из списка расписаний по кнопке **Передача**.

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => БЮДЖЕТНЫЕ ДАННЫЕ => РАСХОДНОЕ РАСПИСАНИЕ

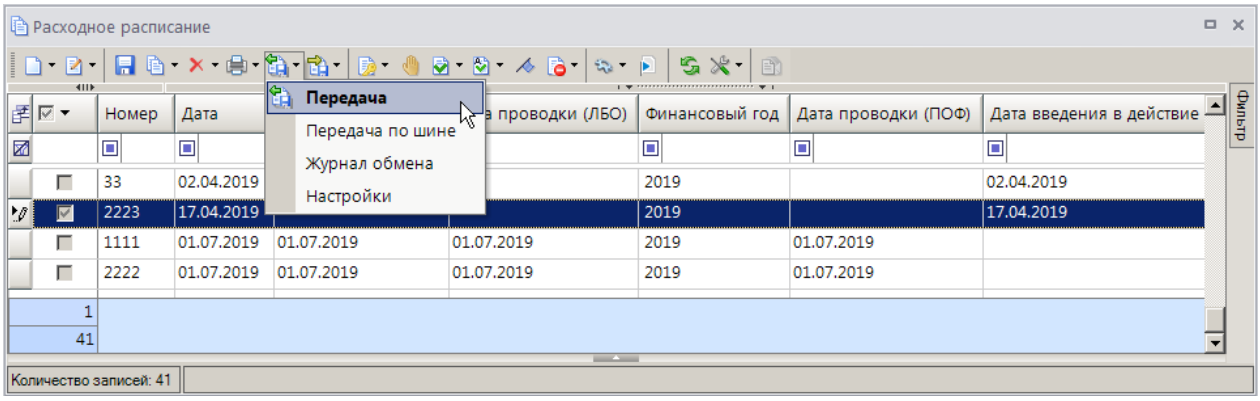

Рисунок 22. Выгрузка расходных расписаний в файл

По окончании процедуры система выведет протокол передачи.

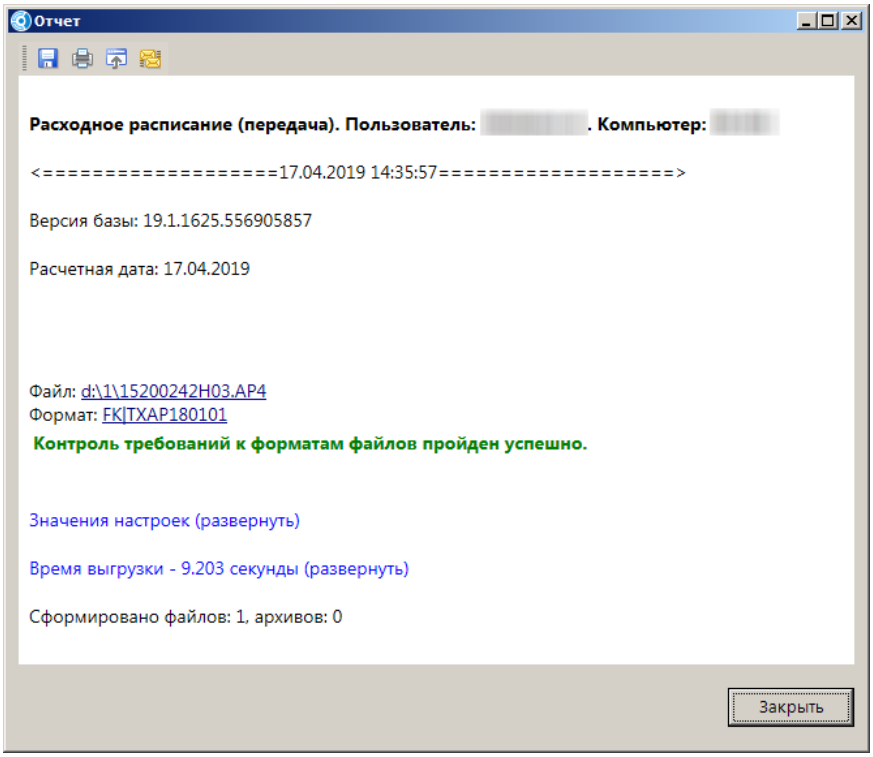

Рисунок 23. Протокол выгрузки расходных расписаний

2.2. Учет поступлений по источникам

Поступления средств на лицевые счета администраторов по источникам осуществляется платежными поручениями, поступающими от органа Федерального казначейства вместе с ведомостью кассовых поступлений. Прием поступление ведомостей производится в режиме «Ведомость по движению свободного остатка средств бюджета».

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ (ПРИКАЗ № 8Н) => ВЕДОМОСТЬ ПО ДВИЖЕНИЮ СВОБОДНОГО ОСТАТКА СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

Процедура приема подробно описана в контрольном примере по кассовому исполнению бюджета.

После зачисления в режиме «Ведомость по движению сводного остатка средств бюджета» создается ведомость по расчетному счету бюджета 40201, в поступлениях которой отражаются принятые платежные документы по источникам.

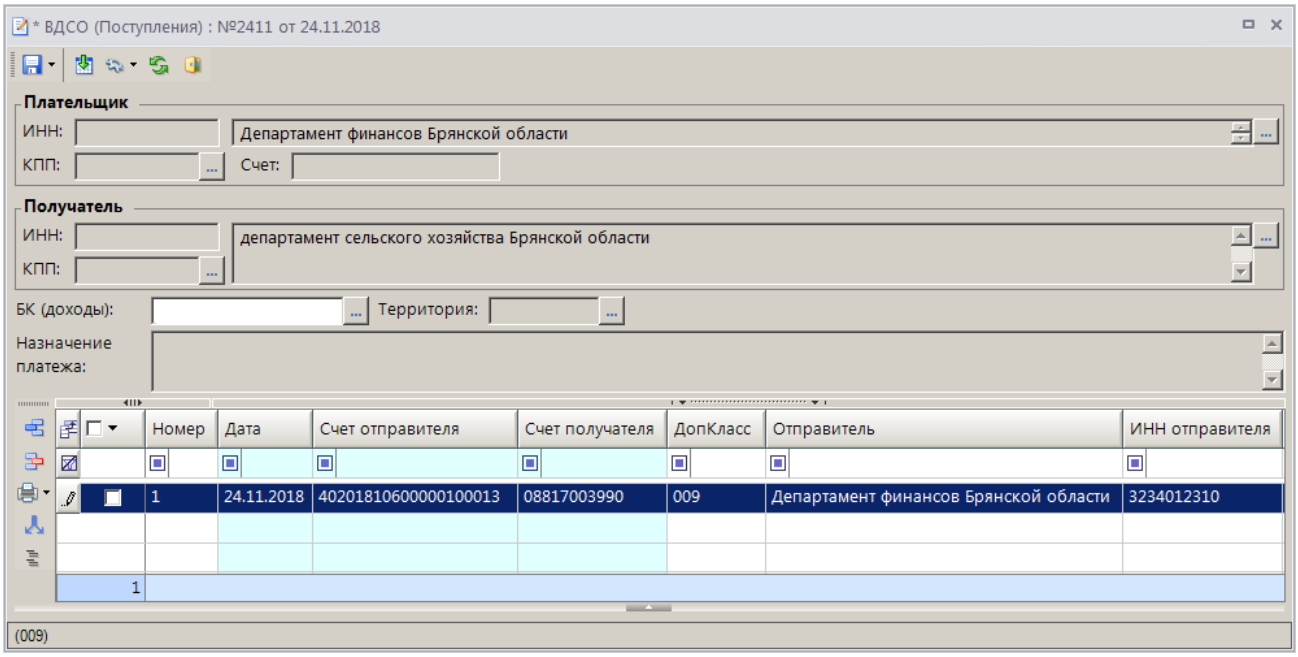

Рисунок 24. Режим поступлений ведомости по движению свободного остатка средств бюджета

Зачисление средств по источникам производится сразу на лицевые счета администраторов (в поле «Счет получателя» указывается счет администратора 08817003990).

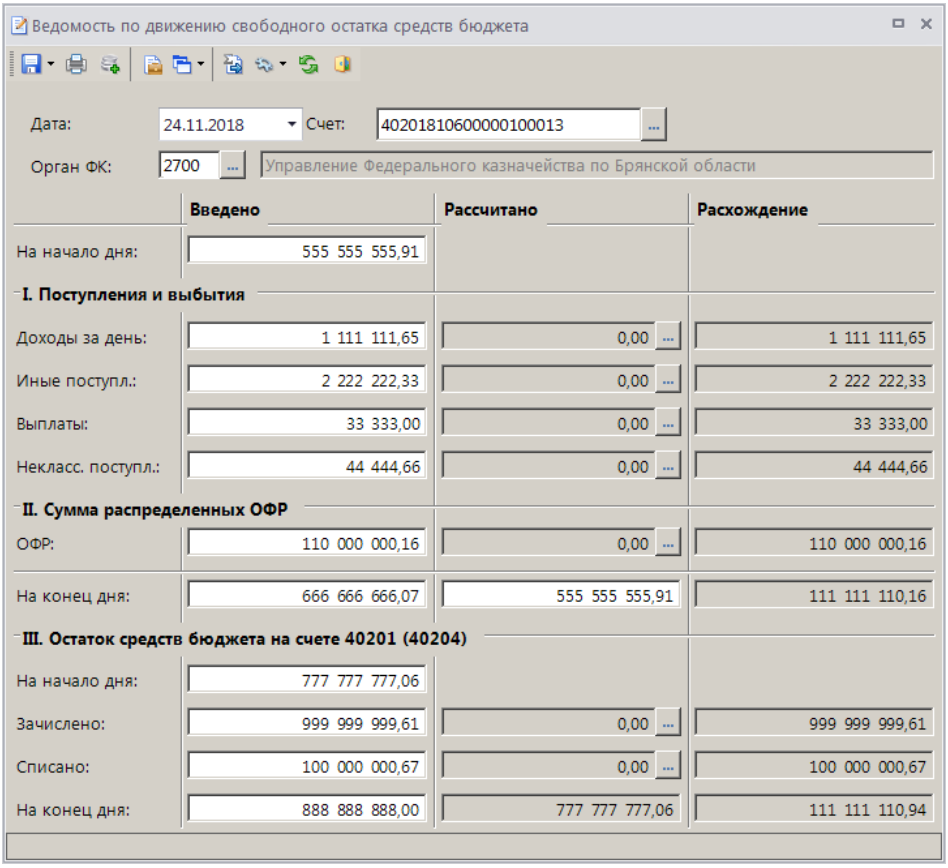

Рисунок 25. Отражение поступлений по источникам в ведомости по движению свободного остатка

Такие операции отражаются в третьем разделе контрольных соотношений ведомости, в строке «Зачислено» и «Остаток средств бюджета на счете 40201 (40204) на коне дня». Операции, связанные с зачислением средств напрямую на лицевые счета, не отражаются в первом разделе

ведомости, так как не участвуют в дальнейшем распределении и соответственно не должны увеличивать остаток, доступный к распределению на конец дня.

2.3. Осуществление выплат администраторами средств по источникам

При необходимости осуществления кассовых выплат администраторами средств по источникам формируются платежные поручения, заявки на кассовый расход или заявки на возврат. Формирование платежных документов можно производить на основании распоряжений на перечисление средств на расчетные счета.

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СРЕДСТВ НА Р/С

Перед началом работы с данным режимом перейдем к списку его настроек по кнопке **Настройка** и установим следующие значения.

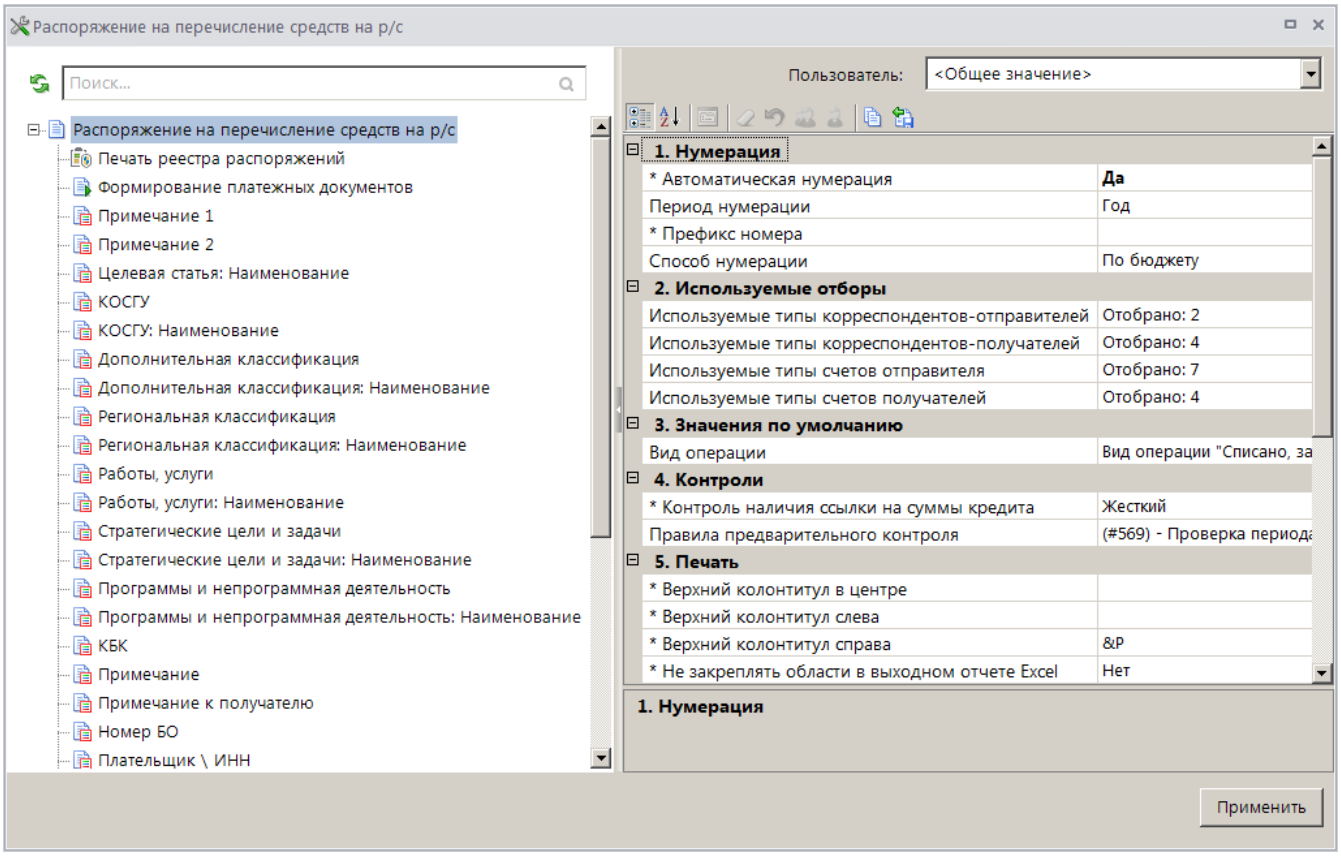

Рисунок 26. Настройки документа «Распоряжение на перечисление средств на р/с»

В настройке **«Автоматическая нумерация документа»** выберем значение «Да», в таком случае номера распоряжений будут проставляться программой автоматически.

В настройках **«Используемые типы корреспондентов-отправителей»** и **«Используемые типы счетов отправителей»** отметим значения «Получатель средств по ИФ ДФБ» и «Лицевой счет получателя средств по ИФ ДФБ» соответственно, в настройках **«Используемые типы корреспондентов-получателей»** и **«Используемые типы счетов получателей»** - типы корреспондентов и счетов, на которые будет осуществляться перечисление средств.

В настройке **«Каждая строка распоряжения – отдельный платежный документ»** установим значение «Да», в таком случае по каждой строке с положительной суммой будет формироваться отдельный платежный документ.

В настройке **«Формирование платежных документов»** укажем значение «Да», тогда при сохранении распоряжения бухгалтерские документы (вид которых определяется настройкой «Формируемый документ») будут формироваться автоматически.

В настройке **«Формируемый документ»** выберем значение «Заявка на кассовый расход/Заявка на возврат», документы выбранного типа будут автоматически формироваться при сохранении распоряжения.

Создадим новое распоряжение, в реквизитах документа укажем дату распоряжения, счет отправителя – лицевой счет администратора по источникам (08817003990). В табличной части документа в поле «Счет получателя» выберем расчетный счет контрагента и сумму документа, в поле «Примечание» - текстовое примечание (оно будет использоваться при формировании назначения платежа платежного документа).

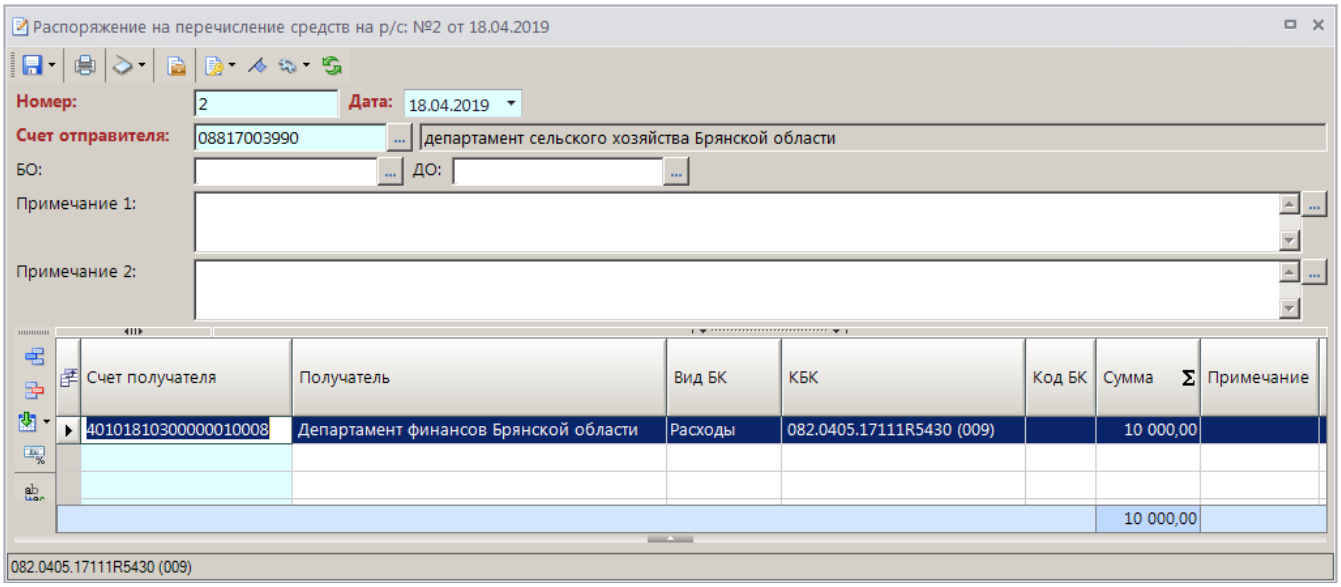

Рисунок 27. Регистрация распоряжения о перечислении средств на р/с

Перейдем в режим выбора бюджетной классификации укажем код источника из справочника «БК (источники)».

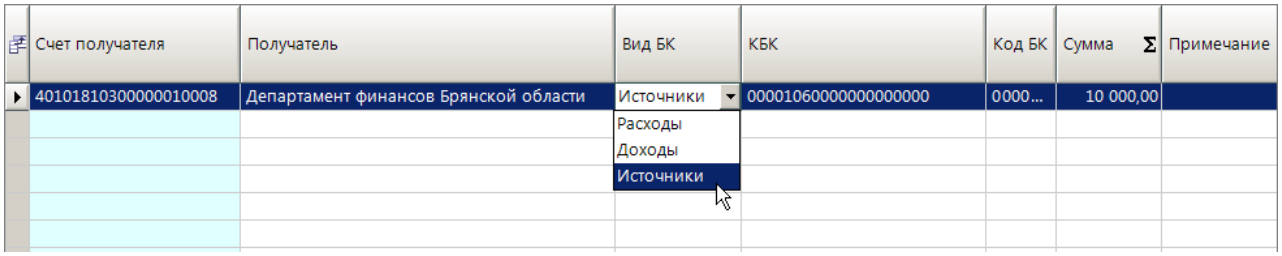

Рисунок 28. Выбор вида бюджетной классификации

После сохранения распоряжения на его основании формируются платежные документы в соответствии с настройкой «Формируемый документ» (см. выше), в нашем случае это заявки на кассовый расход.

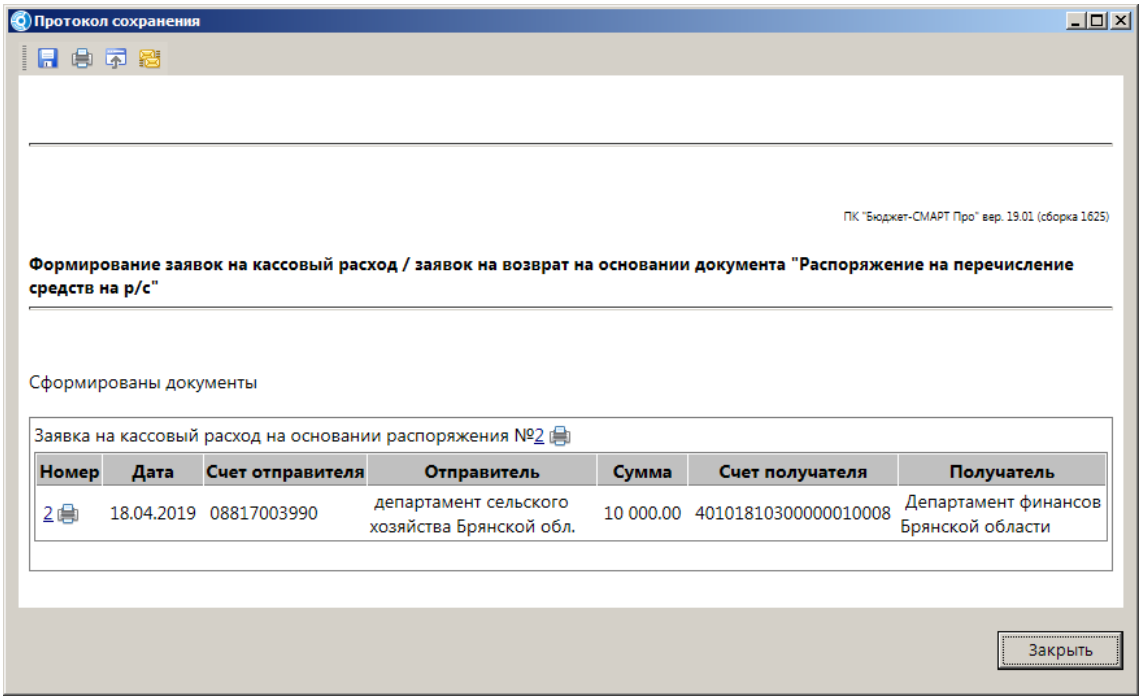

Рисунок 29. Протокол формирования документов «Заявка на кассовый расход»

Сформированные документы доступны в режиме «Заявка на кассовый расход».

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ (ПРИКАЗ № 8Н) => ЗАЯВКА НА КАССОВЫЙ РАСХОД

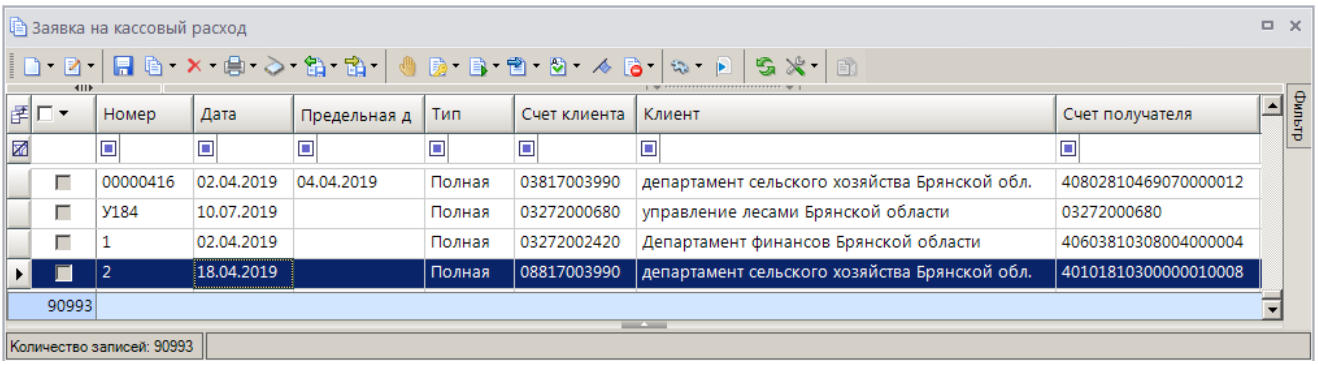

Рисунок 30. Перечень документов, сформированных на основании распоряжения

2.4. Учет изменений бюджетных ассигнований по источникам

Для учета изменений бюджетной росписи по источникам в комплексе предусмотрен режим «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)».

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ => БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ (ИСТОЧНИКИ ПОКРЫТИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, ИЗМЕНЕНИЯ)

Данные по изменениям росписи вводятся аналогично первоначальной росписи (см. п. *2.1*) с указанием ряда дополнительных реквизитов: вид изменения (выбирается из справочника «Прочие – Виды изменений»), основание (документ-основание для внесения изменений либо выбирается из списка документов «Нормативный правовой акт», либо его реквизиты заполняются непосредственно в изменении росписи).

При регистрации изменений бюджетной росписи главного администратора в качестве счета отправителя указывается счет бюджета 402 (либо поле не заполняется), в счете получателя указывается лицевой счет главного администратора по источникам (08817003990).

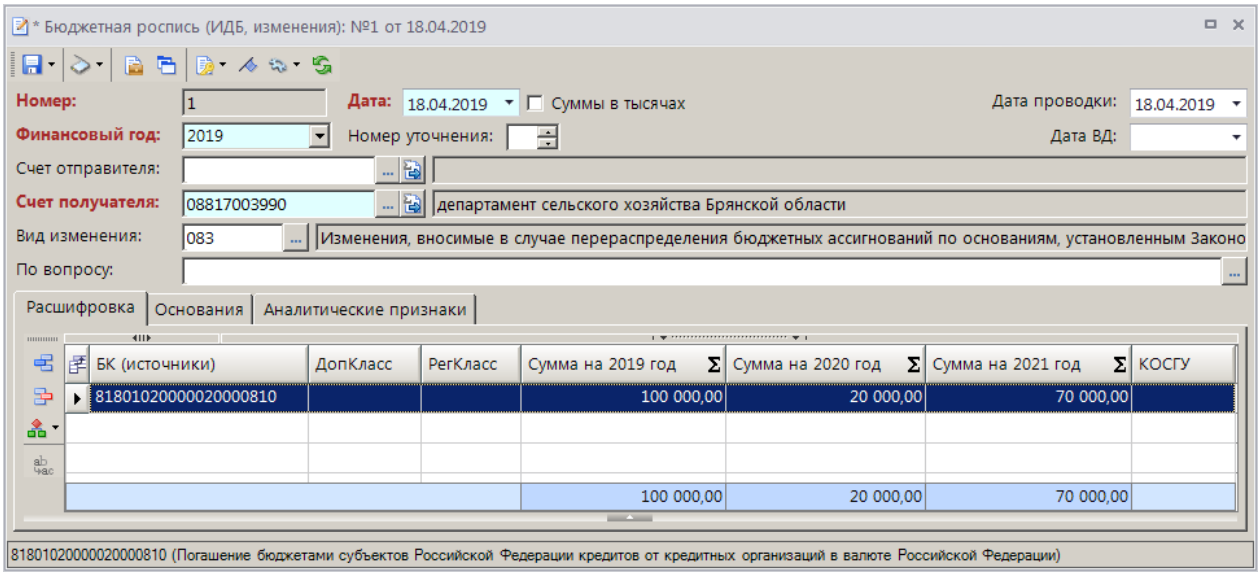

Рисунок 31. Изменение бюджетной росписи по счету главного администратора источников

При регистрации изменений бюджетной росписи администратора в качестве счета отправителя указывается лицевой счет главного администратора (08818002420), в счете получателя указывается лицевой счет администратора по источникам (08817003990).

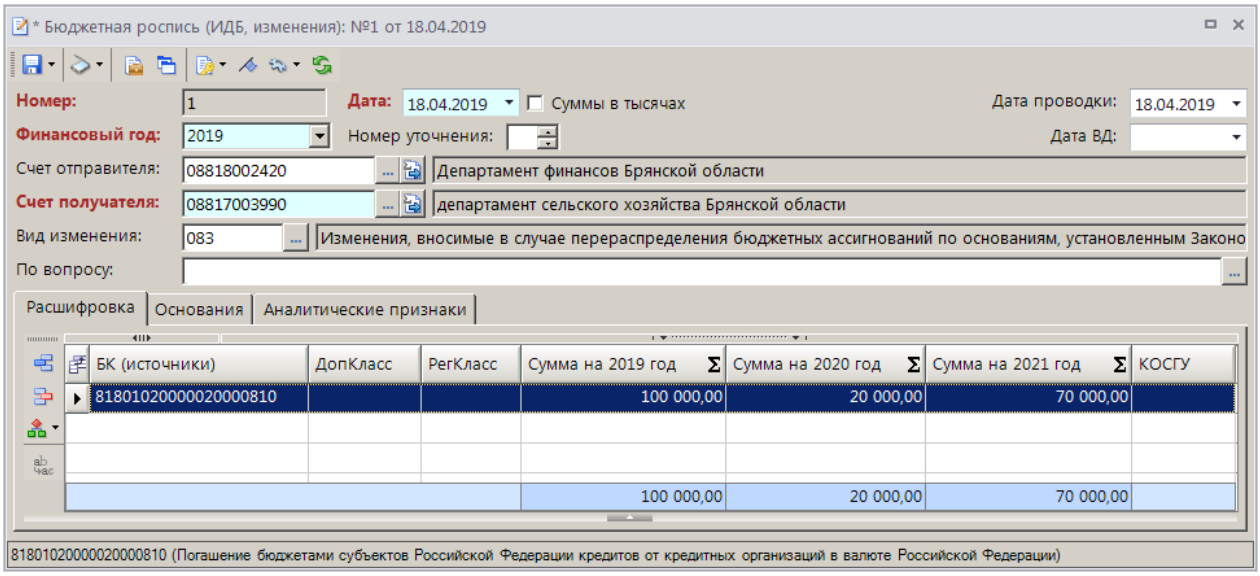

Рисунок 32. Изменение бюджетной росписи по счету администратора источников

При этом показатели изменений бюджетной росписи администраторов будут отражаться как на лицевом счете самого администратора в качестве полученных бюджетных ассигнований, так и на лицевом счете главного администратора в качестве распределенных бюджетных ассигнований.

Далее, на основании созданных документов об изменении бюджетной росписи могут формироваться расходные расписания для передачи в орган Федерального казначейства информации об изменениях бюджетных ассигнований (*п. 2.1.2*).

2.5. Учет операций на лицевых счетах

По результатам проведенных операций в программе формируются отчеты о состоянии лицевых счетов главных администраторов источников, администраторов по источникам и выписки из них. Формирование перечисленных отчетов производится с помощью режимов группы «Отчеты – Ведение лицевых счетов».

НАВИГАТОР => ОТЧЕТЫ => ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ => ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА АИФ

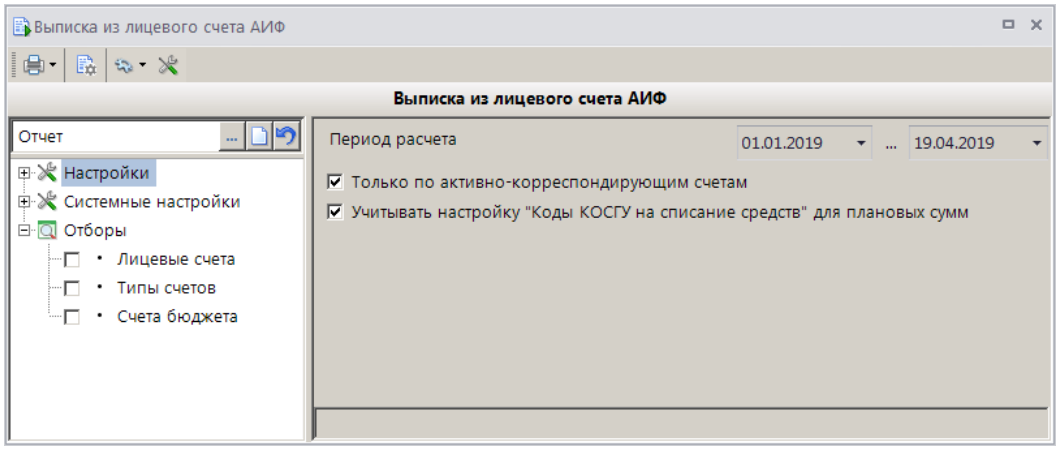

Рисунок 33. Режим «Выписка из лицевого счета АИФ»

Для формирования отчета достаточно указать период его формирования и отобрать в пользовательском фильтре счета (типы счетов) администраторов (главных администраторов) по источникам. На рисунке ниже приведен пример выписки из лицевого счета 08817003990 администратора источников финансирования по проведенным операциям.

ВЫПИСКА
из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета № 08817003990

за период с "01" января 2019 г. по "19" апреля 2019 г.

			Коды
		Форма по КФД	0531764
		Дата	19.04.2019
		Дата предыдущей выписки	
Орган Федерального казначейства	Департамент финансов Брянской области	по КОФК	2700
Администратор источников финансирования дефицита бюджета	департамент сельского хозяйства Брянской области	по Сводному реестру	15200399
Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	департамент сельского хозяйства Брянской области	Глава по БК	817
Наименование бюджета	Бюджет Брянской области	по ОКТМО	15000000
Финансовый орган	Департамент финансов Брянской области	по ОКПО	02282327
Периодичность: ежедневная			
Единица измерения: руб		по ОКЕИ	383

1. Остатки бюджетных ассигнований на лицевом счете

Наименование показателя	Сумма на 2019 текущий финансовый год	Сумма на плановый период 2020 - 2021 годов	
		первый год	второй год
1	2	3	4
остаток на начало дня	0,00	0,00	0,00
остаток на конец дня	-100 000,00	-20 000,00	-70 000,00

2. Доведенные бюджетные ассигнования
2.1. Бюджетные ассигнования

№ п/п	Документ			Сумма на 2019 текущий финансовый год	Сумма на плановый период 2020 - 2021 годов	
	наименование	номер	дата		первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7
1	Бюджетная роспись (ИДБ, изменения)	1	18.04.2019	-100 000,00	-20 000,00	-70 000,00
			Итого	-100 000,00	-20 000,00	-70 000,00

Ответственный исполнитель космонавт
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Рисунок 34. Пример выписки из лицевого счета администратора

Для проведения текущего контроля и анализа состояния лицевого счета администратора (главного администратора) предусмотрен режим «Состояние счета» (о настройке данного режима см. п. *1.1.2*).

НАВИГАТОР => СЕРВИСНЫЕ РЕЖИМЫ => СОСТОЯНИЕ СЧЕТА

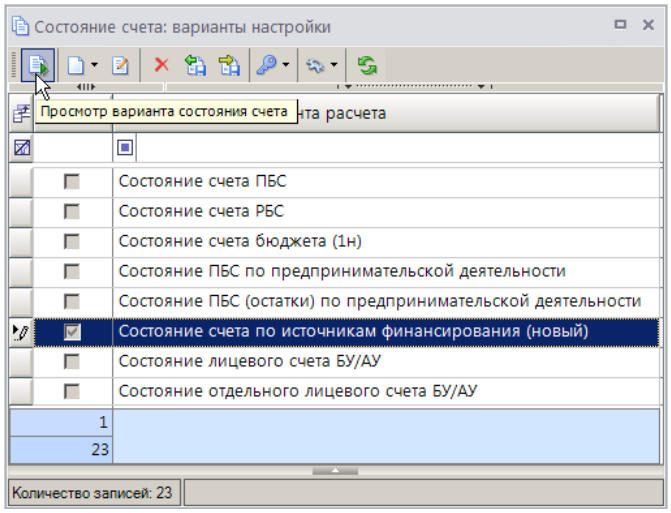

Рисунок 35. Выбор варианта просмотра состояния счета

Переход к окну просмотра состояния счета осуществляется по кнопке **Просмотр варианта состояния счета** для выбранного варианта состояния или двойным щелчком мыши на его названии. В открывшемся окне необходимо выбрать лицевой счет.

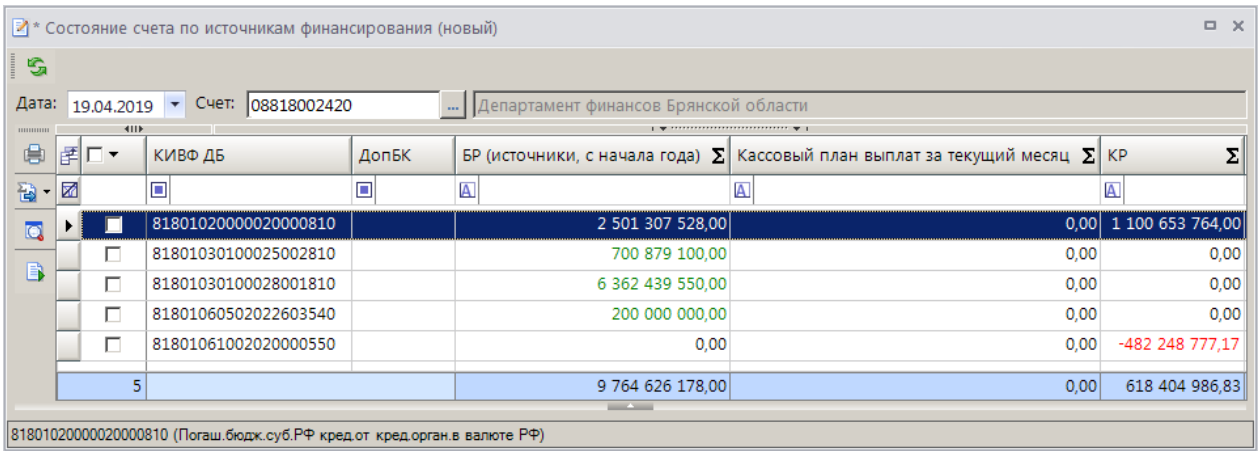

Рисунок 36. Состояние лицевого счета администратора по источникам

В данном режиме в соответствии с настройками (см. п. *1.1.2*) отражаются бюджетные ассигнования, поступления на счет и произведенные выплаты, информация выводится в разрезе кодов источников, для каждого кода источника по кнопке **Движение по счету** можно вывести информацию о состоянии счета в разрезе документов.

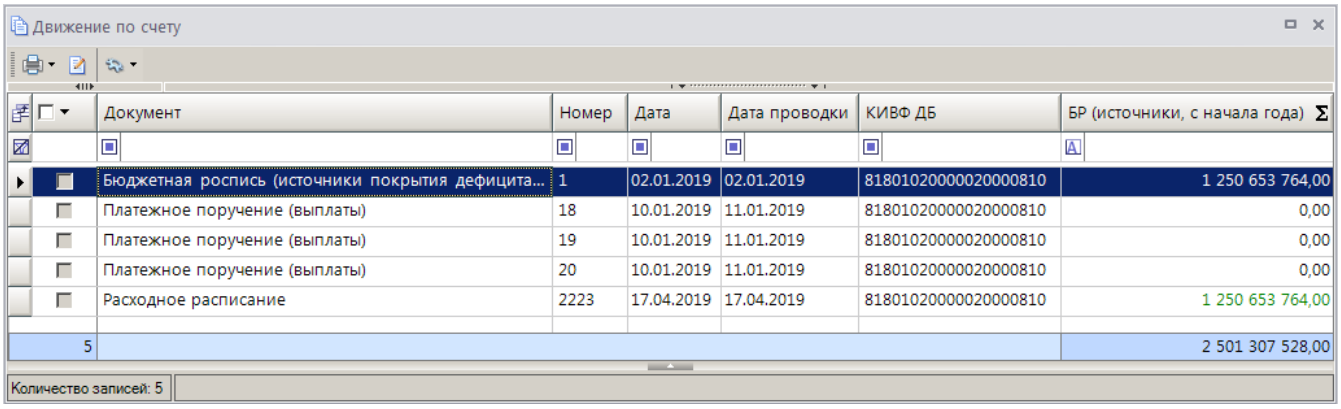

Рисунок 37. Движение по счету администратора по выбранному коду источника

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

В документе используются следующие сокращения:

Сокращение	Термин
1	2
Excel	Microsoft Excel
АУ	Автономное учреждение
БИК	Банковский идентификационный код
БК	Бюджетная классификация
БО	Бюджетное обязательство
БС	Бюджетные средства
БУ	Бюджетное учреждение
ГРБС	Главный распорядитель бюджетных средств
Дата ВД	Дата ввода в действие
Дата НП	Дата начала периода
ЗКР	Заявка на кассовый расход
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
КБК	Код бюджетной классификации
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
КПП	Код причины постановки на учет
ЛБО	Лимиты бюджетных обязательств
л/с	Лицевой счет
НСИ	Нормативная справочная информация
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и организаций
ОрФК	Орган федерального казначейства
ПБС	Получатель бюджетных средств
ПК	Программный комплекс
РБС	Распорядитель бюджетных средств
р/с	Расчетный счет
ТОФК	Территориальный орган федерального казначейства
УБП	Участник бюджетного процесса
УНК	Уникальный номер клиента
ФК	Федеральное казначейство
ФНС	Федеральная налоговая служба
ФО	Финансовый орган
ЭЦП	Электронно-цифровая подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
-	Начальная версия	10.02.14	Николаева М.Ю.
01	Обновление до версии 19.01	19.04.19	Николаева М.Ю.