

# программный комплекс «CMETA – CMAPT»

Часто возникающие вопросы

2022



# Оглавление

СЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ	3
Выписка из ЛС	3
АСЧЕТЫ	4
Авансовый отчет:	4
Зачет аванса:	8
ЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	9
ІЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ	16
Табель	16
Аналитика Корреспондент для счета 205.31	17
гчеты	
Налоговая отчетность	19
Стандартные отчеты	25
Учет родительской платы	27
астройки	28
	ЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ



## 1. БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ

## 1.1 Выписка из ЛС

1) По автономным учреждениям (AV) не определяются Заявки на кассовый расход (ЗКР) приходящие по выписке.

	🗈 Заяв	а на кассовый	расх 🕒 Выг	писка из ЛС	🖹 Выписка из	лс ×				
51	] 📑 0	іработка 🛛 😫 Г	Течать 🔻 🖂 🚺							
ВНИМ Для от	АНИЕ! Д гображе	анные в столб ния актуальны	цах "Сумма по да іх данных после и	анным учета" о 13менения данн	тображаются і ых в оборота:	на момент обрабо к необходимо по	отки выписки! вторно обработать в	ыписку!		
🕅 3a	Запретить редактирование документов									
Остат	ки Ито	ого Выплаты	Поступления							
		410		1						
	⊞ □ ▼	Наименова	ние документа	Номер докуме	ента	Дата документа	Дата проведения документа	Номер документа ПБС	Дата документа ПБС	Сумма Σ
0				848539		09.02.2021				29 050,00
				848540		09.02.2021				479,69
				848541		09.02.2021				6 955,28
×				848542		09.02.2021				52 764,08
				848543		09.02.2021				54 820,99
				848544		09.02.2021				28 337,00
				848545		09.02.2021				12 708,51

Рисунок 1. Выписка из ЛС

Формат выписки (по ТФФ 32.0) ТХVI210101 не предполагает связки между ЗКР (которое формирует учреждение) и ПП (которое формирует Бюджет-Смарт или СУФД). В формате только платежки, которые формирует СУФД и Бюджет-Смарт.

До 2021 года Автономные учреждения не могли формировать ЗКР. Если сейчас действительно формируется ЗКР, то необходима доработка формата выписки для автономных учреждений казначейством. Для этого необходимо обратиться к разработчикам СУФД.



<u> Подсистема «Смета – СМАРТ»</u>

2. РАСЧЕТЫ

# 2.1. Авансовый отчет:

**1**) При формировании авансового отчета (AO) программа не учитывает, что работник сдал по ПКО остаток по предыдущему AO.

Показатели				
Предыдущий аванс:	1 500,00	Остаток Перерасход	Итого получено:	1 500,00
Получен аванс:	0,00			
Остаток/перерасход:	500,00	<ul> <li>Остаток</li> <li>Перерасход</li> </ul>	Израсходовано:	1 000,00

Рисунок 2. Документ «Авансовый отчет»

Необходимо проверить, откуда был сформирован ПКО, возможно его завели вручную в режиме «Приходный кассовый ордер», а не из АО.

Для правильного отображения полей показателей в АО необходимо формировать кассовые/платежные документа из АО.

🖹 Авансовый отчет	x	AO №8 от 01.00	6.2017 ×	🗋 * AO N	№9 от 07.06.2017
🔒 Сохранить 🝷 📣	🔒 😘 🚯 Формир	оование проводок 👻	Формирование до	кументов	🛛 Журнал проводо
Сообшений: 1	🕆 Из документа	сформирован другой	Акта приема ОС		
	• ··· (···)	-+	Акта приема гру	пп ОС	
Дата:	01.06.2017	Номер:	Кассовые ордер	а	
	010012017		Платежные доку	менты	
Дата проведения:	01.06.2017	<ul> <li>&lt; X Сумма:</li> </ul>			1 000,00

Рисунок 3. Формирование кассовых ордеров из документа «Авансовый отчет»

**2)** При формировании платежных/кассовых документов из АО программа не учитывает выданные ранее деньги сотруднику.

Необходимо проверить оперативные остатки (*ОПЕРАЦИИ* \ *Оперативные остатки*). Возможно, по данным не сходятся аналитические признаки.

Подсистема «С	одсистема «Смета – СМАРТ»												
Субсчет:	2.208.22	Расчеты с подотче	тными лицами по	оплате транспортных	услуг								
Синтетиче	еские остатки												
Дт. сумма:	5 000,00	) Кт. сумма:	3 500,00	Количество:									
Аналитич	Аналитические остатки												
і 🔍 Детализ	ация 🛛 🛩 👻 🚔	<b>S</b> A											
Ш МΣ ЭКР(	д) КБК		Сотрудник	ФИО сотрудника	Дт. сумма Σ	Кт. сумма Σ	1						
222	974.0701.L	1710170550.244	000000027	Караганова Л.Ю.	5 000,00	0,00	,						
222	974.0701.L	L710170550.244	0000032568	Караганова Л.Ю.	0,00	3 500,00	)						

информационные технологии

Рисунок 4. Оперативные остатки по счету 208

В данном случае, отличается код сотрудника. Это означает что в базе один и тот же сотрудник введен, как минимум 2 раза. Необходимо проанализировать необходимость дублирования сотрудника несколько раз, возможно, стоит воспользоваться режимом «Слияние записей».

1 C	) 🛛 🔁	🗙 🖻 🙀 🖨 Все учреждения 🔳	7	53	» 💽 😘 😭 🗁 🙀			
	411F			ŝ	🗞 Связь с оперативными данными			
	⊻ ▼	ФИО:	Tat	Габ 🛕 Удалить неиспользуемые записи				
×					Слияние записей			
		Калашникова Нина Андреевна	871 Просмотр журнала событий					
		Караганова Людмила Юрьевна	000	000027 00001 МБДОУ Дс 11				
2		Караганова Людмила Юрьевна	000	000	32568			

Рисунок 5. Слияние записей в справочнике "Сотрудники по группам"

3) В печатной форме Авансового отчета не выводится документ по которому выдали аванс. (рис 6.)



				ABAHO	СОВЫЙ ОТЧЕТ №			24		коды	
									Форма по ОКУД	0504505	
				от	29 дека	бря 2017	г.		Дата	29.12.2017	
Учреждение		маоудо	"ДЮСШ № 3 "Ј	1идер""					πο ΟΚΠΟ	54580778	
					ИНН	48	2402	0570	кпп	482401001	
Структурное	подразд	еление									
Подотчетное	лицо	Смольяни	нова Наталья	Викторовна							
Единица изм	ерения:	руб							по ОКЕИ	383	
		(на	именование і	валюты)					по ОКВ	643	
Должность	секрет	арь-машин	истка		Назначе	ение аванса					
	Сумма			мма		Бухга	алтер	ская запись			
Наименование показателя		в рублях	в валюте	дебет		к	редит	Сумма, руб			
Предыдущий	аванс:				1 1		2	3			
	остато	к			0703.000000000.244. 2.109.60.22' 0703.000000000.244		00.244. 2.208.21.660	2 600,00			
	перер	асход									
Получен аван	IC		2 600,0	00							
Итого получе	но		2 600,0	00							
Израсходова	10		2 600,0	00							
Остаток											
Перерасход									14	0.000.00	
Припожение:					DUICTON				VITORO	2 600,00	
приложение.		доку	Montopina		TRICTAX	-			_		
Целесообраз	ность пр	оизведенн	ных			Отчет пров	ерен	. К утвержден	ию в сумме, руб.	2 600,00	
расходов под	пвержда	ю									

Рисунок 6. Печатная форма Авансового отчета.

Для того что бы выводился документ в печатной форме в разделе «Получен аванс» необходимо:

• В настройках «Авансового отчета» установить настройку «На титульном листе печатать проводки на получение аванса»

<u>Подсистема «Смета – СМАРТ»</u>		кеи	информационные техноло СИСТЕМ	С			
i 🗈 📴	🚦 🔚 Сохранить 👻 🕯	s 🖻 🖘 🔺 🕇	<u>3</u>				
<ul> <li>Авансовый отчет</li> <li>Виды хозяйственных операций</li> <li>Выбор счетов</li> </ul>	Документ: Организация:	Авансовый от МАОУДО "ДК	чет ЭСШ № 3 "Лидер"" (2091815)				
<ul> <li>Документы-основания</li> <li>Дополнительные настройки</li> <li>Настройки печати и нумерации</li> <li>Ответственные лица</li> <li>Типовая операция для формирования проводок</li> </ul>	<ul> <li>Сотрудник выбирается из справочника "Сотрудники по группам"</li> <li>Виды операций по умолчанию:</li> <li>На титильном листе печатать проводки на получение аванса</li> </ul>						
К Типовые операции	Документ для пер	ечисления:	Платежное поручение	¥			
	Подставлять "Номенклатуру" в поле "Кому за что и по какому документу у На каждый КБК формирвать отдельный документ "Платежное поручение"						
	<ul> <li>Двусторонняя</li> <li>Ориентация стра</li> <li>книжная</li> <li>альбомная</li> </ul>	аницы					

Рисунок 7. Настройки «Авансового отчета»

• В документе Авансовый отчет, на вкладке «Документ для выдачи» должен быть выбран документ.

№ АО № 24 от 29.1 ×										
📔 Сохранить 🝷 \land 😫	😘 🚯 Формирова	ние проводок 👻 🖺	📑 Формирование документо	в 🕶 🖨 Аван	нсовый отчет 🚽 🖂 🗋	0				
Сообщений: 1 🕯	Из документа сфо	рмирован другой док	умент							
Дата:	29.12.2017 -	Номер:	24		< X					
Дата проведения:	29.12.2017 🔹	< Х Сумма:		2 600,	,00					
<b>Организация:</b> МАОУДО "ДЮСШ № 3 "Лидер"" (2091815)										
Счет организации:	30621004350	Де	партамент финансов админист	рации г. Липе	ецка р/с №40701810900	003000001				
Комментарий:										
Реквизиты	Докуме	енты для выдачи	Оборотная сторо	на	Сформированн	ные докуме				
400					······ • 1					
Номе	р	Дата	Вид документа	Комме	ентарий					
34		29.12.2017	PKO № 94 от 29.12.2017							

Рисунок 8. Вкладка «Документы для выдачи» Авансового отчета

После этих действий в печатной форме отразится выбранный документ:



				ABAH	СОВЫЙ ОТЧ	IETN⁰		24		коды	
									Форма по ОКУД	0504505	
				от	29 декаб	ря 2017	г.		Дата	29.12.2017	
Учреждение		маоудо	"ДЮСШ № 3 "Л	идер""					πο ΟΚΠΟ	54580778	
					ИНН	48	32402	0570	кпп	482401001	
Структурное по	одразде	еление									
Подотчетное лі	ицо	Смольяни	нова Наталья В	Зикторовна							
Единица измер	ения:	руб							по ОКЕИ	383	
	(наименование валюты)								по ОКВ	643	
Должность	секрета	арь-машин	истка		Назначен	ние аванса					
		Сум	іма		Бухг	алтер	оская запи	сь	0		
наименован	ие пок	азателя	в рублях	в валюте	дебет			кредит		Сумма, руб	
Предыдущий ав	ванс:					1		2		3	
1	остато	к	1		0703.0000000	000.244. 2.208	.21.58(	0703.000000000.244. 2.201.35.610		2 600,00	
	перера	схол									
Получен аванс			2 600,0	D							
РКО № 94 от 29	.12.201	7	2 600,0	D							
				-							
	•		2 600.0	0							
Израсходовано	итого получено Израсходовано		2 600,0	0							
0											

Рисунок 9. Печатная форма Авансового отчет

## 2.2. Зачет аванса:

1) Не формируется зачет авансов. В документе по поступлению НФА(Услуг) установлена настройка «Произвести зачет аванса».

Необходимо проверить оперативные остатки (*ОПЕРАЦИИ* \ *Оперативные остатки*). Возможно, по 206 и 302 счету не сходятся аналитические признаки.

<u>Субсчет:</u>	2.206.34	Расчеты по авано	сам по прио	бретению материал	льных запасов							
Синтотин												
Синтегич	Синтетические остатки											
Дт. сумма: <u>5 000,00</u> Кт. сумма: <u>0,00</u> Количество:												
Аналитич	еские остатки											
📃 Детали	📴 Детализация 🛙 🛩 🛫 🚔 🖏 🚷											
405					1.4		A 1					
Перетащи	те сюда заголов	ок колонки для і	группиров	КИ								
⊞ мΣ экр	(Д) КБК	Дт.	. сумма 🛛 🏾 🏾 🏾 🏾 🏾 צ	Корреспондент	Наименование Корреспондент	Доп. кл.	Наименование Доп. кл.	Осн.	Наименование Осн.			
*												
340	974.0702.Ц71	0170560.111	5 000,00	000000415	ООО "Канцлер"	R14	R14	3600134	Договор (контракт)			

Рисунок 10. Оперативные остатки 206 счета



<u>Субсчет:</u> 2.302.34 Расчеты по приобретению материальных запасов												
Синтетические остатки												
Дт. сумма: 0,00 Kт. сумма: 18 544,04 Количество:												
Аналитическ	Аналитические остатки											
🕴 🧕 Детализаци	a 🗸 • 🤸 🖨 😘 👪 👘											
AID-				I 🔺		<b>N</b> 1						
Перетащите	сюда заголовок колонки 🛛	цля группиров	КИ									
⊞ мΣ экр(д)	КБК	Кт. сумма 🛛 🏾 🏾 🏾 🔊	Корреспондент	Наименование Корреспондент	Доп. кл.	Наименование Доп. кл.	Осн.	Наименование Осн.				
* 🖾 🔳												
► 340	974.0702.Ц710170560.111	12 300,00	000000415	ООО "Канцлер"			3600134	Договор (контракт)				
340	974.0701.Ц710170670.244	156,00	000000064	ОАО"Шумерлинс								

Рисунок 11. Оперативные остатки 302 счета

По данному примеру, по 302 счету не указана Дополнительная классификация.

# 3. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

~ . . . . . .

1) Неверно начисляется амортизация на основное средство.

Необходимо найти в справочнике основное средство (СПРАВОЧНИКИ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Основные средства), у которого неверно начисляется амортизация. На вкладке «Аналитические признаки» инвентарной карточки необходимо проверить данные:

- Возможно, счет основного средства и счет амортизации отличается.
- Например, ОС числится на счете 101.22, а амортизация на 104.12

Подси	<u>істема «Сме</u>	<u>та – СМА</u>	PT»					KE	:ИL	:ИС	TEMC
le o	сновные сре,	дства		x	🕑 Инв.1	01120	000001 Зда	ание кла 🗙			
į 🔒	Сохранить 👻	🔒 🖨 🔹	\land   (	3							
Инвентарный объект: 1011						120	2000001			Зда	ние кладовой
	Основные се	зедения		Доп. св	едения		Амортизац	ция/Переоценка	n V	1стория	Аналит. признаки
Ана	алитические	признаки	на:	01.	07.2017		•				
2		Счет	1	Дата оп	ерации	Коли	ичество Σ	Сумма Σ			
<b>~</b>	•	2.101.22	0	01.07.20:	17		1,0000 60000,0000				
	k 📃	2.104.12	C	01.07.201	17		0,0000	23000,0000			
6											
5	à										
							4 0000				
	2						1,0000	83000,0000	_		
	4114										
	Наименование АП Код АП				Значение /	4Π					
►	КБК		974.07	′01.Ц710	170550.244	1	Прочая закупка товаров,				
	Сотрудник		875	000001			Мяснякова	а А.В.			
OC 10112000001					здание кладовои						

информационные технологии

Рисунок 12. Вкладка "Аналитические признаки" инвентарной карточки

Возможно, не сходятся аналитические признаки.

Например, по счету 101 указан КБК **974.0701.Ц710170550.244**, а по счету 104 указан 974.0701.Ц710170670.244

			формационные технологии
<u> Тодсистема «Смета – СМАРТ»</u>			
🗎 Основные средства	🗙 🛛 Инв.1011200000	1 Здание кла 🗴	
🔚 Сохранить 🔹 😭 🖶 🔹 📣  🧕			
14			
инвентарный объект:	101120000	01	Здание кладовой
Основные сведения Дог	1. сведения Амор	тизация/Переоценка Ист	ория Аналит. признаки
	4114		
Аналитические признаки на:	🗄 Наименование АП	Код АП	Значение АП
406	▶ КБК	974.0701.Ц710170550.244	Прочая закупка товаров,
🖻 🗐 🗖 🗸 Счет 💦 💦	Сотрудник	875	Мяснякова А.В.
2.101.22 01.0	ос	10112000001	Здание кладовой
😪 🔲 2.104.12 01.0	411)		
	🖽 Наименование АП	Код АП	Значение АП
<u>S</u>	• КБК	974.0701.Ц710170670.244	Прочая закупка товаров,
	OC	10112000001	Здание кладовой
2	1,	0000 83000,0000	

Рисунок 13. Вкладка "Аналитические признаки" инвентарной карточки

Для правильного начисления амортизации необходимо, чтобы счета и аналитические признаки по 101 и 104 совпадали. Для исправления несоответствия вводятся корректирующие проводки в режиме **Прочие операции** (ДОКУМЕНТЫ \ Прочие операции)

**2)** По транспортным средствам нет или не достаточно показателей краткой характеристики для ввода в инвентарной карточке.

И	нв	ентарні	ый обт	ьект:	1011	5000001			Автот	рансопрт
[	Осн	ювные све, «пь	дения	Доп. сведен	ия	Амортизация/Переоце	нка	Кр. хар - к	а Д	раг. металлы
	×		Код (исп	. для штрих-код	а) Номе	нклатура	Наим	енование при	знака	Основной об
		0							<u>^</u>	
	2		Наимено	ование хар-ки		Значение			۰	······································

Рисунок 14. Вкладка «Краткая характеристика» инвентарной карточки ОС

#### <u>Подсистема «Смета – СМАРТ»</u>



Если необходимо заводить характеристику по основным средствам, а в инвентарной карточке нет необходимых показателей характеристики, то необходимо ее указать в группе активов, к которой относится это ОС.

5 🖥 🕑 × 1 🖓 🖘 - 😘 😫 📴 🙀 🛅	🗋 🛛 🗶 🗙	🖻 • 🔒 🖨 •	Все учреждения Ве	сь справочник   🍫
2. M - IL A	4111-			
	. ⊞ □ ▼	Карточка №	Инвентарный номер	Наименование М
🔤 🗁 10132 Нежилые помещения – иное движи	*			
🗄 🔲 🛅 10133 Сооружения – иное движимое иму				
🗊 🔲 10134 Машины и оборудование – иное дв		5101340522	10115000001	Автотранспорт
😑 📄 🗁 10135 Транспортные средства – иное дви 🧧				
🔤 📄 00000000000027 Транспортные средства	1.			

Рисунок 15. Справочник «Основные средства»

Для этого, необходимо встать курсором на группу активов и по кнопке Редактировать, либо двойным щелчком мыши, открыть справочник группы активов.

🔚 Сохранить 👻 😫 🦽 💷										
Группа:										
Код счета:	10135 Трансг	портные средства – ин	ое движим	иое имущество учре	кде					
Код:	10135									
Наименование:	Транспортные средства –	иное движимое имуще	ество учре	еждения						
Счет амортизации:	104.35 Аморт	изация транспортных с	редств - и	иного движимого им	уще					
Используется в учете	Принадлежн	ость справочника:	Основнь	е средства	,					
				Таблица хар	акт					
411										
Код ж	ар-ки	Наименование хар-к	и	Обязат. для ввода	Σ					
AUTO	_GARAGE_NUM	Гаражный номер ав	томоби							
AUTO	_SUMMER_EXPENSE	Летняя норма расход	ца							
AUTO	_WINTER_EXPENSE	Зимняя норма расхо	да							
AUTO	_SUMMER_BEGIN	Начало летнего пери	ода							
🚽 🔲 Αυτο	_SUMMER_END	Конец летнего перис	ода							
AUTO	_COR_FACTOR	Поправочный коэфф								

Рисунок 16. Справочник «Группы активов»

В открывшемся окне по кнопке Добавить выбрать необходимые характеристики для заполнения. Если по характеристике указать признак «Обязательная для ввода», то при сохранении ОС программа не сохранит объект, если эти поля не будут заполнены.

После заполнения справочника групп активов по ОС будут доступны поля для заполнения характеристики.



	хранить 🝷	\$ 🗐 📲	A 🚺							
Инвентарный объект: 1					10115000001				Автотранспорт	
Oc	новные све	едения	Доп. сведения	i .	Амортизация/Переоцен	ка	Кр. хар - ка	Д	раг. металлы	
		Код (исп	. для штрих-кода)	Номен	клатура	Наиме	енование призн	ака	Основной объ	
		Наименс	рвание хар-ки		Значение			1 🕶	<b>▼</b> 1	
		Зимняя	норма расхода							
<b>.</b>		Летняя	норма расхода				]			
		Вид пра	ва							
~		Вид тран	спортного средст	ва						
		Гаражнь	ий номер автомоб	иля						
		Год вып	уска							

Рисунок 17. Вкладка «Краткая характеристика» инвентарной карточки ОС

Поля, обязательные для ввода, будут выделены жирным шрифтом.

**3)** В документе «Внутреннее перемещение НФА» не попадают данные по забалансовым счетам ТМЦ.

Необходимо проверить Настройки документа «Внутреннее перемещение по  $H\Phi A$ ». В разделе **Выбор счетов** должны быть указаны забалансовые счета, по которым необходимо произвести движение.

🖃 🗁 Накладная по НФА	Док	уме	HT:	Накладная по НФА		
🔣 Виды хозяйственных операций					Выбор счетов	
🔣 Выбор счетов						······
Карания	÷	⊞	□ ▼	Код счета	Наименование счета	Данные с обратным
🛞 Дополнительные настройки докумен	2	×		21	Основные средства стоимость	
📲 Настройки печати и нумерации	Ð			108	Нефинансовые активы имущес	
——————————————————————————————————————				105	Материальные запасы	
🛞 Типовая операция для формировани				103	Непроизведенные активы	
🦳 💥 Типовые операции	<b>*</b>			102	Нематериальные активы	
	- î			09	Запасные части к транспортны	
				101	Основные средства	
				02	Материальные ценности, прин	
				07	Награды, призы, кубки и ценны	
				22	Материальные ценности, полу	

Рисунок 18. Настройки счета в документе «Накладная по НФА»



В настройках документа в разделе **Типовые операции для формирования проводок**, по виду операции «Внутреннее перемещение на забалансовых счетах» в колонке *Тип* не нужно указывать тип НФА. Иначе поиск в документе будет осуществляться по НФА с указанным признаком.

До	окул	иент:		Накл	ладная по НФА			
•••••		400	•				······································	
-2	⊞	□ -	Тип	~	Виды операций	Nº Σ	Операция	Использовать
3	Ĵ				Внутреннее перемещение на забалансовых счетах	3	Внутреннее перемещение ОС н	
			1713		Внутреннее перемещение МЗ	2	Внутреннее перемещение M3 (	
			M3		Внутреннее перемещение запчастей (09 счет)	5	Внутреннее перемещение запч	

Рисунок 19. Настройка Типовых операций для формирования проводок.

**4)** Как выдать в эксплуатацию основное средство до 3000 руб. с поступлением на забалансовый счет по фактической стоимости (1 руб.)?

Выдача в эксплуатацию ОС до 3000 руб. осуществляется в режиме Ведомость выдачи МЦ на нужды учреждения (ДОКУМЕНТЫ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Ведомость выдачи МЦ на нужды учреждения) с видом операций для формирования проводок Выдача в эксплуатацию ОС до 3000 р.

👖 Сохранить - 📣 🖏 🖏 Формирование проводок - 🍽 Пересоздать 🗎 Формирование д Дата: 18.08.2017 - Номер: 1
Дата: 18.08.2017 т Номер: 1
Дата проведения: - Cymma:
<b>Организация:</b> МБДОУ "Д/с № 5 "Радуга" г. Шумерля ЧР (011)
Реквизиты Выбор МЦ и МОЛ
Выдача в эксплуатацию ОС до 3000 р. 🝷

Рисунок 20. Выбор вида операции в документе «Ведомость выдачи МЦ на нужды учреждения»

При этом, в настройках документа, необходимо настроить типовые операции для формирования проводок:

• Для принятия ОС на забаланс по стоимости приобретения:

Вид операции	Типовая операция





• Для принятия ОС на забаланс по фактической стоимости (1 руб.):

Вид операции	Типовая операция
Выдача в эксплуатацию ОС	Списание ОС (Дт 401.20 - Кт 101, Дт 104 - Кт
до 3000 р. (списание ОС, для	101)
настройки - 1 руб)	
Выдача в эксплуатацию ОС	Поступление НФА на забаланс
до 3000 р. (поступление на	
забаланс по 1 руб)	

Виды операций 🛆	Операция
Внутреннее перемещение МЗ	Внутреннее перемещение МЗ (Дт 105 - Кт 105)
Внутреннее перемещение ОС	Внутреннее перемещение ОС (Дт 101 - Кт 101)
Выдача в эксплуатацию ОС до 3000 р.	Выдача объектов ОС стоимостью до 3000 руб в эксплуатацию
Выдача в эксплуатацию ОС до 3000 р. (поступление на забаланс п	Поступление НФА на забаланс
Выдача в эксплуатацию ОС до 3000 р. (списание ОС, для настройк	Списание ОС (Дт 401.20 - Кт 101, Дт 104 - Кт 101)
Выдача в эксплуатацию ОС до 3000 р. на изготовление	Выдача объектов ОС стоимостью до 3000 р. на изготовление

Рисунок 21. Настройка Типовых операций для формирования проводок

Если необходимо принимать ОС по фактической стоимости (1 руб.), то в **Общих** настройках документа устанавливается флажок «При вводе в эксплуатацию принимать OC по фактической стоимости (1 руб.)

	🔒 Сохранить 👻 🕏	
J		
🖃 🗁 Ведомость выдачи МЦ на нужд	Документ:	Ведомость выдачи МЦ на нужды учреждения
💥 Виды хозяйственных операций	Организация:	МБДОУ "Д/с № 5 "Радуга" г. Шумерля ЧР (011)
——————————————————————————————————————		
🛛 💥 Документы-основания	Виды операций по	умолчанию: Выдача в эксплуатацию ОС до 3000 р.
🔆 Настройки печати и нумерации	🔽 Не включать об	ъекты ОС стоимостью свыше 3 000,00
🗝 💥 Общие настройки		
🛛 💥 Ответственные лица	📃 Формировать пр	ооводки в документе "Списание материальных запасов"
💥 Типовая операция для формиро	🔽 При вводе в экс	плуатацию принимать ОС по фактической стоимости (1 руб.)
🗶 Типовые операции	ны вводе в вке	nagaradine ubinimere e e ne darin rector cronineerin (z pyer)

Рисунок 22. Общие настройки документа «Ведомость выдачи МЦ на нужды учреждения»



Тогда при формировании проводок, основное средство будет списываться по стоимости приобретения, а приниматься на забалансовый счет по фактической стоимости (1 руб.).

Реквизиты		E	Зыбор МЦ и	мол	
	1	<u>)</u>	К   🖹   Выб	ор 🛛 ∑ ДТ 👻 🔀 КТ 🕶 🛛 🍓	
🖃 🔲 Списание ОС (Дт 401.20 - Кт 101, Дт 104 - Кт 101)		Вило	перации	17.08 Спис	ание НФА по чре:
- 1.401.20 1.101.34 2 500,00		лт	1.401.20	KT 1.1	
🚊 🔲 Поступление НФА на забаланс	'	<u> </u>			
1 21 34	Комментарий		ентарий	Списание ОС (Дт 401.20 - Кт 101, Дт	
1,21,04					
	Ħ		Аналитика	Код признака	Расшифровка
	Þ	Дт	ОСГУ	271	Амортизация о
i		Дт	КБК	974.0701.Ц710212000.244	Прочая закупка
		Дт	ЭКР(Д)	271	Амортизация о
		Кт	ОСГУ	410	Уменьшение ст
		Кт	КБК	974.0701.Ц710212000.244	Прочая закупка
		Кт	Сотрудник	000000354	Михеева С.А.
		Кт	ос	0138000000039	облучатель 250

Рисунок 23. Сформированные проводки

# 4. УЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

# 4.1.Табель

1) Не заполняется табель по детям- невозможно указать дни посещения.

-										
🔚 Сохранить 🝷 \land 🕵 🛃 🐺 Готов к обработке 🚡 Забраковать 🚯 Сформировать начисление 🗎 🖶 Печать 🝷 🖂										
<b>Организация:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад										
Дата:	01.03.2021 - Номер: 00001 - Х Состояние документа: Редактирование									
Группа:	000000 дети Солнышко									
Год:	2021 👻 Месяц: Март 💌									
Комментарий:										
·										
🕴 沖 🖄 Заполни	ить табель 🔍 🔻 💃									
405	KOJ-BO									
	ФИО									
D11	Харитонов Даниил (Ёлочка)									
014	Максимова Николь (Ёлочка)									
D12	Ильин Егор (Ёлочка)									

Рисунок 24. Табель

<u>Подсистема «Смета – СМАРТ»</u>



В табеле не предлагаются дни посещения потому, что не заполнен справочник **Графики предоставления услуг**, у указанной группы (СПРАВОЧНИКИ \ УЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ \ Графики предоставления услуг)

Для того что бы этот справочник оперативно заполнить на весь год, можно воспользоваться функцией «Сформировать графики» в справочнике Виды графиков (СПРАВОЧНИКИ \ УЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ \ Виды графиков)

	د 🔍 🗉	Уведомл	ение об уто	чнен	Bi Bi	иды графиков	×	🗎 Табель оказани	я услуг
[	) 🛛 🔊	× 🖻 [	à 🖨 🖪 🕯	💎 🚓 📲 🖣	GI	4			
∎ 🔽 🕶 Код Наименование					2	Описание			link
Þ	V	001	Пре	ебывание в	д/с	Будние дни (у	чет г	траздников)	
		002	Пос	Посещение ДЦ		Пн Вт Ср Чт П	т Сб	(учет праздников)	
				Выбері с по	ите пер	2021 📜 Я 2021 📜 Д Выбра	нвар екаб ать	рь ▼ брь ▼ Отменить	

Рисунок 25. Справочник «Виды графиков»

## 4.2.Аналитика Корреспондент для счета 205.31

Не встает Корреспондент в аналитику счета 205.31 в документе Заявка на возврат

В аналитику счета 205.31 Корреспондент будет вставать в зависимости указанной настройки: Настройки документов – Общие настройки документов – Настройки по учету родительской платы - Корреспондент для проводок



<u> Іодсистема «Смета — СМАРТ»</u>						
общ 🔍 👻						
🖉 -   S	Документ:	Общие настройки документов				
4 🛅 Общие настройки документов	Организация:	МБДОУ "Детский сад "Светлячок" (06/00	006)			
💥 Взаимодействие с ГИС ГМП	Счет расчетов за	содержание детей:	205.31			
Использовать общие настройки документов Настройка пацати, вокументов.	Cuot and software					
Настройка печати документов Настройки печати и нумерации	счет для доорово	льного пожертвования.				
🔀 Настройки по учету родительской платы	🗌 Сумма начисле	ения с учетом суммы компенсации				
💥 Соответствие КБК-КАУ-Вид ФО	Группа дополните	льной классификации:				
Общие настройки отчетов	Группа КАУ:					
объявление на взнос наличными				•••		
Основные средства	Группа услуг:					
	Контрагентов	РП не выводить в справочнике Корреспон	денты			
<ul> <li>Передичи остатков при реоргатизации</li> <li>Перемещение НФА между группами и видами</li> </ul>	Корреспондент дл	ля проводок:	Плательщик			
Перемещение остатков по аналитическим приз		- ···				
Переоценка ОС	хозяиственная оп	ерация для возврата платежей (ХХ.ХХ,ХХ.Х)	0: 22.04			
Перечень основных средств	🗌 Номер лицево	ого счета уникальный для всей ЦБ				
▷						
▶ План ФХД(БКС)						

Рисунок 26. Общие настройки документов по учету родительской платы

Навигатор: ДОКУМЕНТЫ \ БЕЗНАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ \ Заявка на возврат

Вид операции – Возврат родительской платы

1. Если в Настройках выбран Корреспондент для проводок *Плательщик услуг (ЮЛ, ФЛ)*, то в аналитику счета 205.31 Корреспондент будет брать из заявки на возврат вкладки «Получатель» поля **РП Плательщик услуг**.

Данное поле заполняется Плательщиком услуг, если в договоре на услуги ДОУ заполнено поле **Контрагент** 

	🗐 🗵 Получатели услуг 📄 Заявка на возврат				🗎 Заявка на воз	врат	🖋 Заявка на возврат №ПУ	🧷 Получатели услуг 🗙	🗏 Контрагенты РП	🧷 Контрагенты РП	🗎 Корреспон
6	🖺 Сохранить 🔻 🔂   👼										
Ор	ганиз	ация	*:	мбдоу "	кугесьский д/с	"ПУРНЕСКЕ	" ЧЕБОКСАРСКОГО РАЙОНА ЧУВА	ШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (05,	'C0014)		
Ли	цевой	і счет	r:	X0001139	22						
Пс	луча	тель	услуг	X0001236	98	Шашкаро	в Давид Александрович				
Д	опол	ните.	льные	сведения Гр	уппа Льготы Зая	явления на	компенсацию История Остатки				
30			400							······ • 1	
	•	=	•	Дата начала	Дата окончания	Группа	Направление деятельности	Услуга	Коэффициент Σ	Номер договора	Контрагент
	1	•		01.01.2019		Ушедшие	от приносящей доход деятельно	ости Дошкольное воспит	ание 1,00		
-											
[											

Рисунок 27. Справочник Получатели услуг

Если Договор на услуги ДОУ без указания контрагента (родителя) или Договора нет, то в документе Заявке на возврат поле РП Плательщик услуг не выберется.

#### <u>Подсистема «Смета – СМАРТ»</u>



Если необходимо выбрать родителя как **РП Плательщик услуг** и данный Корреспондент должен попасть в аналитику счета 205.31, то следует сначала заполнить в Заявке на возврат поле РП Плательщик услуг, через которое откроется справочник «Контрагенты РП» с признаком «Р» (родитель). И только потом заполнить поле Получатель услуг (выбрать ребенка).

2. Если в Настройках выбран Корреспондент для проводок Получатель услуг, то в аналитику счета 205.31 Корреспондент будет брать из заявки на возврат вкладки «Получатель» поля РП Получатель услуг (т.е. ребенок).

## 5. ОТЧЕТЫ

## 5.1. Налоговая отчетность

1) Как проверить верно ли заполняется налоговая декларация по налогу на имущество?

Отчеты: Налоговая декларация по налогу на имущество (ОТЧЕТЫ \ Отчетность \ Налоговая отчетность \ Налоговая декларация по налогу на имущество) и Налоговый расчет по авансовым платежам по налогу на имущество (ОТЧЕТЫ \ Отчетность \ Налоговая отчетность \ Налоговый расчет по авансовым платежам по налогу на имущество)

можно проверить с отчетом **Реестр ОС по налогу на имущество** (*ОТЧЕТЫ* \ Материальные ценности \ Сальдовые ведомости \ Реестр ОС по налогу на имущество)

Например, в настройках отчета указываем *период расчета*, включаем настройку «Не показывать балансовую стоимость и сумму амортизации» в группировке указываем *ставку* налога.

Смотрим на ежемесячные колонки *Остаточная стоимость*. Суммы по строкам группировки – *Ставка налога* 2,20 + *ЛЬГОТА* сверяем с данными налоговой декларацией.



	Реестр объектов ОС для расчета по налогу на имущество											
	за период с 01.01.2016 г. по 31.12.2016 г.											
Nº n/n	Поступление ОС	На дату: 01.01.2016	На дату: 01.02.2016	На дату: 01.03.2016	На дату: 01.04.2016							
c 01.01.2016 r.		Остаточная Остаточная		Остаточная	Остаточная							
по 31.12.2016 г.		стоимость	стоимость	стоимость	стоимость							
1	3	9	15	21	27							
Ставка налога: 0	3 005 058,10	2 500 871,58	2 368 128,33	2 238 680,00	2 136 953,97							
Ставка налога: 2.20	0,00	192 380 583,81	190 073 067,60	187 622 887,54	185 351 254,63							
Ставка налога: ЛЬГОТА	14 896 028.88	95 808 373.69	94 446 221.81	92 709 764.67	90 984 045.53							
Итого	17 901 086,98	290 689 829,08	286 887 417,74	282 571 332,21	278 472 254,13							
Ставка нало	ога: 2,20+ ЛЬГОТА	288 188 957,50	284 519 289,41	280 332 652,21	276 335 300,16							

Рисунок 28. Реестр ОС по налогу на имущество

		Титульный лист	Рази	цел 1	Раздел 2.1		
•••••		- III		•		1	••••••
	1. По состоянию на		2. Код строки	3. Остаточная стоимость ОС, признаваемых объектом налогообложения		4. Остаточная стоимость ОС, в т.ч. стоимость Σ льготируемого имущества	
*	Þ	01.01	020	288 1	88 958,00	95.8	08 374,00
		01.02	030	284 5	19 289,00	94.4	46 222,00
U		01.03	040	280 3	32 652,00	92 7	09 765,00
		01.04	050	276 3	35 300,00	90.9	84 046,00

Рисунок 29. Налоговая декларация по налогу на имущество

Внимание



В налоговой декларации суммы округляются (до 50 копеек – в сторону уменьшения, начиная с 50 копеек – в сторону увеличения)

Сверяем так же *Среднегодовую стоимость* в Реестре ОС по налогу на имущество и Налоговой декларации по налогу на имущество





## Реестр объектов ОС для расчета по налогу на имущество за период с 01.01.2016 г. по 31.12.2016 г.

Nº n/n	Поступление ОС :	На дату: 01.12.2016	На конец 31.12.2016	Среднегодовая
	с 01.01.2016 г.	Остаточная	Остаточная	стоимость
	по 31.12.2016 г.	стоимость	стоимость	
1	3	75	81	83
Ставка налога: 0	3 005 058,10	2 782 652,84	2 645 172,32	2 269 417,16
Ставка налога: 2.20	0,00	167 175 319,17	165 015 514,37	178 596 139,44
Ставка налога: ЛЬГОТА	14 896 028,88	78 360 919,57	86 739 575,66	86 919 487,04
Итого	17 901 086,98	248 318 891,58	254 400 262,35	267 785 043,64
Ставка нало	ога: 2,20+ ЛЬГОТА	245 536 238,74	251 755 090,03	265 515 626,48

#### Рисунок 30. Реестр ОС по налогу на имущество

1. Показатели	2. Код строки	3. Значения показателей Σ
Среднегодовая стоимость имущества за налоговый период	150	265 515 626,00
Код налоговой льготы	160	0,00
Среднегодовая стоимость необлагаемого налогом имущества за налоговый период	170	86 919 487,00
Доля балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	180	0,00
Налоговая база	190	178 596 139,00

Рисунок 31. Налоговая декларация по налогу на имущество

### 2) Как сверить отчет «Реестр ОС по налогу на имуществ» с другими отчетами

Отчет **Реестр ОС по налогу на имущество** (ОТЧЕТЫ \ Материальные ценности \ Сальдовые ведомости \ Реестр ОС по налогу на имущество)

Например, в настройках отчета указываем *период расчета* – 1 квартал, в группировке указываем *субсчета*.



#### Реестр объектов ОС для расчета по налогу на имуществ за период с 01.01.2017 г. по 31.03.2017 г.

NR n/n	Поступление ОС	Ha gaty: 01.01.2017				На конец 31.03.2017 Среднегодовая			
	c 01.01.2017 r.	Балансовая	Начисленная	Остаточная	I	Балансовая	Начисленная	Остаточная	стоимость
	no 31.03.2017 r.	стоимость	амортизация	стоимость		стоимость	амортизация	стоимость	
1	3	5	7	9		23	25	27	29
2.101.36	3 990,00	17 000,00	17 000,00	0,00		20 990,00	20 990,00	0,00	0,00
4.101.12	0,00	1 173 813,68	520 549,27	653 264,41	••••	1 173 813,68	527 885,62	645 928,06	649 596,24
4.101.26	0,00	51 141,63	51 141,63	0,00		51 141,63	51 141,63	0,00	0,00
4.101.34	0,00	108 621,98	108 621,98	0,00		108 621,98	108 621,98	0,00	0,00
4.101.36	0,00	112 312,60	112 312,60	0,00		112 312,60	112 312,60	0,00	0,00
Итого	3 990,00	1 462 889,89	809 625,48	653 264,41		1 466 879,89	820 951,83	645 928,06	649 596,24

Рисунок 32. Реестр ОС по налогу на имущество

Можно сравнить с **ОСВ** (ОТЧЕТЫ \ Стандартные отчеты \ Оборотно-сальдовая ведомость). В настройках отчета указываем период расчета – 1 квартал, в группировке указываем субсчета, в отборах 101, 104 субсчета.

ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ за период с 01.01.2017 по 31.03.2017											
Субсчет Остаток на начало Оборот Остаток на конец											
2 101 36	Дерет	Кредит	Дерет	Кредит	Дерет	Кредит					
2.104.36	17 000,00	17 000,00	3 990,00	3 990,00	20 990,00	20 990,00					
4.101.12	1 173 813,68				1 173 813,68						
4.101.26	51 141,63				51 141,63						
4.101.34	108 621,98				108 621,98						
4.101.36	112 312,60				112 312,60						
4.104.12		520 549,27		7 336,35		527 885,62					
4.104.26		51 141,63				51 141,63					
4.104.34		108 621,98				108 621,98					
4.104.36		112 312,60				112 312,60					
Итого по документу	1 462 889,89	809 625,48	3 990,00	11 326,35	1 466 879,89	820 951,83					

Рисунок 33. Оборотно-сальдовая ведомость

Так же, можно сравнить с отчетом **Опись имущества** (ОТЧЕТЫ \ Материальные ценности \ Сальдовые ведомости \ Опись имущества). В настройках отчета указываем расчетную дату – 1.04.17, балансовая стоимость – без ограничений, способ начисления амортизации – все способы. В группировке указываем субсчета, в отборах 101 субсчета.



Опись имущества Вариант (новый от 14.07.2017 15:11:00) ... 🗋 🄊 Расчетная дата 01.04.2017 • 🕀 💥 Настройки Балансовая стоимость без ограничений 🖻 🧮 Группировка и сортировка 📃 Учитывать период принятия к учету 🗏 Группировка полей Период принятия к учету 🖃 🔍 Отборы ... 31.12.2017 01.01.2017 🔽 🕂 Субсчета "Основные средства" Способ начисления амортизации Все способы 🔲 • Учреждения 📃 Формировать для каждого учреждения 📄 • Группы активов ОС Выбрать только ОС с безвозмездным поступлением Основные средства • Номенклатура Вывести дату выпуска 🔲 • Отбор ОКОФ 📃 Вывести производителя 📄 • Отбор Амортизационные групп 📃 Вывести срок эксплуатации 🔲 • КАУ Вывести регистрационный знак (для автомобилей) КБК 📃 Вывести поставщика • Места нахождения НФА Вывести государственный контракт

#### Рисунок 34. Настройки отчета «Опись имущества»

		ОШ	ІСЬ ИМУЩЕ	СТВА НА 1 апреля	2017		
Инвентарный номер	Наименован	Дата принятия	Количество	Первоначальная	Балансовая	Сумма	Остаточная
	ие	к учету		стоимость	стоимость	амортизации	стоимость
2.101.36		5,00	12 490,00	20 990,00	20 990,00	0,00	
4.101.12			1,00	1 128 667,00	1 173 813,68	527 885,62	645 928,06
4.101.26			1,00	51 141,63	51 141,63	51 141,63	0,00
4.101.34			8,00	106 029,05	108 621,98	108 621,98	0,00
4.101.36			7,00	99 994,00	112 312,60	112 312,60	0,00
Итого			22,00	1 398 321,68	1 466 879,89	820 951,83	645 928,06

Рисунок 35. Опись имущества

## Так же, можно сравнить с отчетом Ведомость амортизации (ОТЧЕТЫ \

Материальные ценности \ Сальдовые ведомости \ Ведомость амортизации). В настройках отчета указываем период – 1 квартал, процент амортизации – без ограничений, способ начисления амортизации – все способы. В группировке указываем субсчета.



Ведомость амортизаци

Вариант (новый от 14.07.2017 14:47:28) 🗋 🥱	Начало расчетного периода	01.01.2017 • 31.03.2017 •					
🖽 💥 Настройки							
🖻 🧮 Группировка и сортировка	Процент амортизации	без ограничений 🔻					
📃 Группировка полей	Включить только ОС, по которым начисл	ялась амортизация за указанный период					
🗄 🔟 Отборы	📃 Включить ОС, по которым не начислялас	ь амортизация					
🖳 • Субсчета "Основные средства"	<u>Главный бухгалтер</u>						
	<u>Руководитель</u>						
🖳 • Учреждения							
• KAY	Выводить подпись руководителя						
<ul> <li>Виды финансового обеспечения</li> </ul>	📃 Выводить подпись главного бухгалтера	a					
— — Номенклатура	Способ начисления амортизации	Все способы					
П • Группы активов ОС	Порядок сортировки						
	Порядок сортировки	По инвентарным номерам					
		По наименованию ОС					
	🔲 Формировать для каждого учреждения						

#### Рисунок 36. Настройка отчета «Ведомость амортизации»

	АМОРТИЗАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ										
	22 JEPHON C 01 01 2017 H0 31 03 2017										
				sa nepno,							
N₂	Инвентарный		Балансовая	Дата	Процент	Амортизация		Амортизация	Амортизация	Остаточная	Дата
п/п	номер		стоимость.	ввода в	амортизации	на		за период	на	стоимость на	списания
			руб.	экспл.	OC	01.01.2017 г.,			01.04.2017 г.,	01.04.2017 г.,	
						руб.			руб.	руб.	
1	2		5	6	7	8		12	13	14	15
2.10	01.36		20 990,00			17 000,00		3 990,00	20 990,00		
4.10	01.12		1 173 813,68			520 549,27		7 336,35	527 885,62	645 928,06	
4.10	01.26		51 141,63			51 141,63			51 141,63		
4.101.34			108 621,98			108 621,98			108 621,98		
4.101.36			112 312,60			112 312,60			112 312,60		
Итого г	10 документу		1 466 879,89			809 625,48		11 326,35	820 951,83	645 928,06	

#### Рисунок 37. Ведомость амортизации

Поступление ОС можно сравнить с отчетом **Поступление ОС, НМА, НПА** (ОТЧЕТЫ \ Материальные ценности \ Ведомости движения \ Поступление ОС, НМА, НПА). В настройках отчета указываем период – 1 квартал. В группировке указываем субсчета.

	ПОСТУПЛЕНИЕ										
	OC, HMA, HIIA										
	за период с 01.01.2017 по 31.0 <u>3.2017</u>										
№ п/п	Инвент	Наименование	Ед.	Кол-во	Цена	Сумма	Амортизация	Остаточная	Дата принятия		
	арный		ИЗM.					стоимость	к учету		
2.101.36				1,0000		3 990,00		3 990,00			
1	0616369	Пылесос		1,0000	3 990,00	3 990,00		3 990,00	27.01.2017		
Итого по д	окумент	y		1,0000		3 990,00		3 990,00			

Рисунок 38. Поступление ОС, НМА, НПА



<u>Подсистема «Смета – СМАРТ»</u> 5.2.Стандартные отчеты

## 1) В отчете «Журнал операций» не выходят остатки на начало и конец периода.

Дата		Документ		Наименование	Содержание	Остаток на	01.01.2017	Ho	мер счета	Сумма	Остаток на	01.02.2017
операции	дата	номер	аименовани	показателя	операции	по дебету	по кредиту	дебет	кредит		по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
01.01.2017	01.01.2017	1	пко		Поступление дохода в кассу (Дт.201.34 -			2.201.34	2.205.31	520,00		
01.01.2017	01.01.2017	1	пко		Поступление дохода в кассу (Дт.201.34 -			2.201.34	2.205.31	18 380,00		
01.01.2017	01.01.2017	2	пко		Поступление дохода в кассу (Дт.201.34 -			2.201.34	2.205.31	13 990,00		
01.01.2017	01.01.2017	3	пко		Поступление дохода в кассу (Дт.201.34 -			2.201.34	2.205.31	8 460,00		

Рисунок 39. Отчет "Журнал операций"

Для того что бы в журналах операций выводились остатки, в отчете необходимо указать группировки, по которому нужно отражать эти остатки.

Например, по ЖО №1 необходимо увидеть остатки по субсчету, для этого в разделе **Группировка и сортировка** устанавливаем «галочку» на *Субсчет*.

🕞 Журнал операций 💦 🗙	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Журнал операций
Вариант (новый от 16.06.2017 13:19:52) 🧼 🗋 🌍	i 🗸 🤸 🕆 🦊
🕀 💥 Настройки	M
🖻 🗐 Группировка и сортировка	* 🛛 🔲
)Щ Группировка полей	
🖻 🔟 Отборы	
	Показатель (код)
• Субсчета	🔲 Показатель (наименование)
КБК	🔲 Дата документа
— 📃 • Виды финансового обеспечения	📃 Дата проводки

Рисунок 40. Настройка отчета «Журнал операций»

По кнопке Печать выйдет отчет с группировкой по субсчету, и если у счета есть остаток, то он отобразится.



Дата		Į	Јокумент	Наименование Содержание		Остаток на	01.01.2017	Ho	ер счета	Сумма	Остаток на	01.02.2017
операции	дата	номер	наименование	показателя	операции	по дебету	по кредиту	дебет	кредит		по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.201.3	.201.34				5 310,00				6 540,00	11 850,00		
01.01.2017	01.01.2017	1	пко		Поступление дохода в кассу (Дт.201.34 -			2.201.34	2.205.31	520,00		
01.01.2017	01.01.2017	1	пко		Поступление дохода в кассу (Дт.201.34 -			2.201.34	2.205.31	18 380,00		_
01.01.2017	01.01.2017	2	пко		Поступление дохода в кассу (Дт.201.34 -			2.201.34	2.205.31	13 990,00		
01.01.2017	01.01.2017	3	пко		Поступление дохода в кассу (Дт.201.34 -			2.201.34	2.205.31	8 460,00		
02.01.2017	02.01.2017	2	пко		Поступление дохода в кассу (Дт.201.34 -			2.201.34	2.205.31	120,00		



2) Как создать в отчете «Журнал операций» на каждый журнал свой вариант, чтобы каждый раз не менять группировки и т.д.

Для создания нового варианта отчета необходимо нажать на кнопку Создать вариант (1). Поменять наименование варианта (2) и задать необходимые настройки (3). Повторить эти действия для остальных журналов.



Рисунок 42. Настройки отчета «Журнал операций»

Созданные варианты можно просмотреть по кнопке Выбрать вариант.



📑 Журнал операций	x						
i 🖶 - 🗶							
			Журнал	і операций			
ЖО № 4		D 9	Период расчета	01.01.20			
🕀 💥 Настройки							
🖻 🧮 Группировка и с	🚱 Выбор варианта настр	оек у отборов					
📃 Группировка		0.					
🖃 💽 Отборы			I # ····· # I				
🔤 • Учреждени	Наименование		Владелец варианта				
📃 • Субсчета							
е КБК	WO NR 1						
🔤 • Виды фина	XO Nº 1		Mama (Mama)				
• КАУ	XO N= 2		маша (маша)				
Сотрудники	x0 № 3		маша (маша)				
. Основные	<b>ж</b> О № 4		маша (маша)				
— Номенклат							
• ТМЦ							
📄 • ЭКР							
🗌 • Подразделе							
📃 • Счета орган	🔲 🖪 Все варианты		Выбрать Закрыть				
📃 • Корреспон							

Рисунок 43. Выбор варианта отчета

## 5.3.Учет родительской платы

1) В отчетах, при печати выходит «Нет данных при печати», хотя за указанный период имеются документы «Поступление родительской платы»



Рисунок 44. Сообщение при печати отчета «Ведомость по расчетам с родителями»

Необходимо проверить в **Плане счетов** счет, на котором ведется учет по родительской плате (например, счет 2.205.31). В **Составе аналитических признаков** на этом счете должны быть включены параметры: *номенклатура – МЦ, счет организации*.





	7 2-6 X								
	Забалансовый								
Наименование субсчета: Расчеты с плательщикам	и доходов от оказания платных работ, услуг								
2.205.31 Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг									
Настройки учета	Состав аналитических признаков								
🗵 Тип бюджетной классификации	🖉 Номенклатура								
🖉 КРБ 🖉 КДБ 📄 КИВФ 📄 КИВНФ 📄 ГКБК	🔲 МЦ  Услуги								
🔲 необязательный	🔽 необязательный								
🗌 оборотный	🗌 оборотный								
Экономическая классификация расходов(доходо	в) Основное средство								
🔲 необязательный	🗌 необязательный								
🔲 оборотный	🗌 оборотный								
📝 Корреспондент/учреждение	🗌 Товарно-материальные ценности								
📝 необязательный	🗌 необязательный								
🗌 оборотный	🗌 оборотный								
🔟 Подразделение	📝 Счета организации								
📝 необязательный	🔽 необязательный								
оборотный	🗌 оборотный								
Сотрудник (МОЛ)	📝 Дополнительный признак (КАУ)								
🗌 необязательный	🔽 необязательный								
оборотный	🔲 оборотный								
🖉 Дополнительная классификация	🖉 Документ-основание								
🔲 необязательный	🛛 необязательный								
🔲 оборотный	📃 оборотный								

Рисунок 45. Настройка счета 2.205.31 в плане счетов

После установки этих параметров, отчеты должны отображаться с данными.

# 6. НАСТРОЙКИ

1) Можно ли пользователю отключить автоматическое обновление базы Сметы, окно которого периодически появляется в процессе работы, не снимая галку "сис. админ"?

Да, можно. Настройки автообновления расположены в *Меню Настройки: НАСТРОЙКИ* \ Общие \ Настройки автообновления.



<u>подсистема «Смета – Сімарт»</u>		
Настройки Сервис Закладки Окна Справка Выход		
💥 Настройки Период: 01.01.201	7 🔻 31.12.2017 👻 ЦБ МБДОУ "Детский сад N15 "Сказка" (012)	<b>*</b>
Настройки доку Параметры		
Изменение пар 🖾 - 🙈	Пользователь: <Общее значение>	-
Реквизите поль В ГЛАВНОЕ МЕНЮ А	124   四   2 19 28 2   4 13	
Пользовател	<ul> <li>1. Автоматическое обновление</li> <li>Автоматически запускать обновление серверной части без подтверждения</li> </ul>	Да 🔽
Шаблоны созда	Время обновления серверной части ежедневно в (формат хххх, хххх, хххх)	01:00,12:30
АРМы	4 2. Прочие	
Администратор	Путь к источнику обновлений	http://update.keysystems.ru/up
	Тип источника обновления	Веб сервис
Сбраснити соста		



Автоматически запускать обновление серверной части без подтверждения – ДА

(открывается окно и автоматом запускается обновление), *HET* (открывается окно, и пока не будет подтверждения, обновления не прогоняются)

Время обновления серверной части ежедневно в (формат xx:xx, xx:xx, xx:xx) – время, в котором будет появляться окно обновления.



2) Как настроить на печатные формы и отчеты ответственных лиц с расшифровкой пользователя?

Для того что бы в печатных формах и отчетах выходили ответственные лица необходимо их указать в справочнике **Учреждения** (СПРАВОЧНИКИ \ *ОРГАНИЗАЦИИ* \ *Учреждения*) во вкладке **«Ответственные лица».** Эти значения так же используются при создании файла выгрузки (если эти поля предусмотрены форматом).

Дог	юл	нительно Адрес КПП/ИФНС/ОКАТ		C/OKATO	Счета	Группы	ы организаций	Отве	тственные лица	оквэд	Подведомственные	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·												
-2	Вид ответственного лица Ответственное л				ное лицо		Телефон		Должность		Использовать Σ	
3	🗅 🕨 Главный бухгалтер			Соколова Наталья Геннадьевна			директор-глав	ный бухгалтер				
Ð			Кассир		Молькова Елена Александро					Кассир		
			🔲 Руководитель Караган			а Людмила Ю	Орьевна			заведующий		

Рисунок 47. Настройка ответственных лиц в справочнике Учреждений



#### <u>Подсистема «Смета – СМАРТ»</u>

Заполнения поля «Исполнитель» в печатных формах документа настраивается в настройках каждого документа в разделе «Настройка печати и нумерации».

	🔚 Сохранить 🝷 😫	
<ul> <li>Платежное поручение</li> <li>Виды операций при импорте документов</li> <li>Виды хозяйственных операций</li> <li>Выбор счетов</li> </ul>	Документ: Организация:	Платежное поручение МБДОУ "Детский сад № 11 "Колокольчик" (010)
<ul> <li>Документы-основания</li> <li>Дополнительные настройки печати и нумера</li> <li>Настройки автозаполнения</li> <li>Настройки печати и нумерации</li> <li>Настройки счетов</li> <li>Ответственные лица</li> <li>Соответствие КБК и счета</li> <li>Типовая операция для формирования прово</li> <li>Типовые операции</li> </ul>	Детализация счет	Собщие нумерация документов Гу БК С начала года С начала кесяца Имерация раздельно по организациям Префикс: Длина номера документа: Проверка уникальности и генерация нового номера Не выводить сообщения о смене номера

Рисунок 48. Настройка поля «Исполнитель» для платежного поручения

Либо в общих настройках (НАСТРОЙКИ \ Настройки документов\ Общие настройки документов) в разделе «Настройка печати и нумерации», если указан параметр «Использовать общие настройки документов».

🖹 Настройки документов 🗙							
i 🗈 🖳	🔚 Сохранить - 😫 🖻 🖘 🥢 📸						
<b>↓ ☆</b>							
🗈 🛅 Номенклатура 🔺	Документ:	Общие настройки документов					
🕫 🗁 Общие настройки документов	Организация:	МБДОУ "Детский сад № 11 "Колокольчик" (010)					
—💥 Использовать общие настройки документ							
🗝 🗶 Настройка печати документов	🔽 Использовать общие настройки документов						
💥 Настройки печати и нумерации	Включить контроль количества при вводе документов по списанию						
📲 Настройки по учету родительской платы							
🛛 💥 Соответствие КБК-КАУ-Вид ФО	Не сохранять проводки с незаполненной обязательной аналитикой						
🕀 🛅 Общие настройки отчетов	🔲 Не проверять соответствие между проводками и документом						

#### Рисунок 49. Общие настройки документов

Если «Исполнитель» указан:

- Текущий пользователь ФИО того сотрудника, который распечатывает документ.
- Автор ФИО того сотрудника, который документ создал.

При этом на логинах пользователя (*НАСТРОЙКИ*\ *Пользователи*) должен быть выбран сотрудник из справочника.



<u> Подсистема «Смета – СМАРТ»</u>		i k C		SVILIEIVIL
🗋 * Пользователи 🛛 🗙				
E 🔒 🔹				
Имя пользователя:	Chirkova		Сотрудні	ик: Чиркова Любовь Николаевна
Примечание:				
🛛 Изменить пароль				Толитика паролей
Пароль пользователя:				Может менять свой пароль
Подтверждение пароля:				🔲 Изменить пароль при следующем входе

#### Рисунок 50. Настройка пользователей



При печати Плана ФХД(186н) не учитываются первоначальные документы и документы изменения.

В справочнике учреждения имеются дубли лицевых счетов, один открыт на расчетном счете, другой на казначейском счете. В документах выбраны разные лицевые счета, пользователи видят одинаковый код счета, но не смотрят на каком счете открыт лицевой. Поэтому при печати не учитываются документы, в которых выбран дубль лицевого счета.

## 7. Импорт Выписки из ЛС

Не принимается выписка в заархивированном виде.

Необходимо проверить настройки импорта:





🔲 🖹 Выписка из ЛС 💥 Выписка из ЛС (прием) 🛛			
🔹 Поиск Q		Пользователь:	<Общее значение>
	📰 24 🖾 🖉 🤊 🤹 🚨 🗈 🖏		
	<ul> <li>4 1. Пути, шаблоны</li> </ul>		
	* Путь к файлам приема	C:\Users\Tate	яна\Desktop\Выгрузка_СводВеб
	* Шаблон файла приема	*.v??;*.zip;*.ra	r
	⊿ 2. Прочие		
	* Отбор документов для приема	Да	

Рисунок 51. Настройки Шаблона файла приема Выписки из ЛС

Должны быть указаны расширения в соответствии со скриншотом.