

## **Контрольный пример «Санкционирование расходов для казенных учреждений»**

### **Содержание**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Введение .....                                     | 2  |
| Настройка программы .....                          | 3  |
| Уведомление о бюджетных ассигнованиях .....        | 5  |
| Уведомление о лимитах бюджетных обязательств ..... | 8  |
| Расходное расписание .....                         | 9  |
| Журнал регистрации обязательств .....              | 10 |
| ОТЧЕТЫ .....                                       | 14 |
| 1.1    Карточка учета ЛБО .....                    | 14 |
| 1.2    Журнал регистрации обязательств .....       | 16 |
| 1.3    Журнал операций .....                       | 16 |

## **Введение**

Цель конкретного примера – на базе Казенного учреждения показать процесс санкционирования расходов у получателя бюджетных средств.

## Настройка программы

Допустим, что Вы работаете на установленной новой базе, в которой администратор зарегистрировал пользователя.

Для запуска ПК «Смета-Смарт» необходимо зайти под своим логином (пользователем).

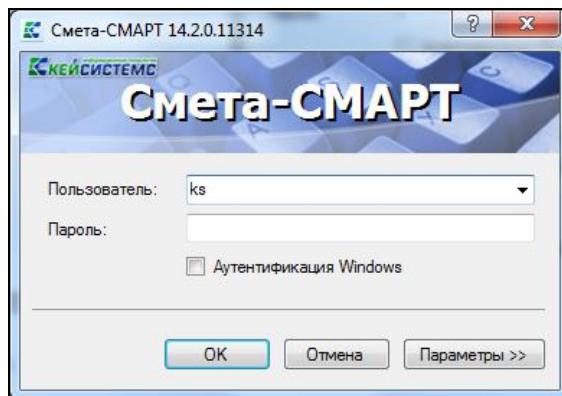


Рисунок 1. Запуск программы

Перед началом работы в системе необходимо:

- 1) *установить период просмотра* для ограничения количества записей для просмотра:

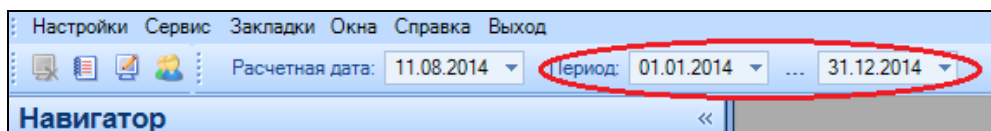


Рисунок 2. Настройка периода просмотра

Для изменения периода просмотра выбираем из календаря «Начало расчетного периода» и «Конец расчетного периода», либо нажимаем на кнопку [...] и из представленного списка выбираем требуемый период: день, месяц, квартал, год и т.д.

- 2) *выполнить настройки документов:*

Рассмотрим настройку на примере документа «Уведомление о бюджетных ассигнованиях»: **Навигатор→Документы→Санкционирование→ Уведомление о бюджетных ассигнованиях**

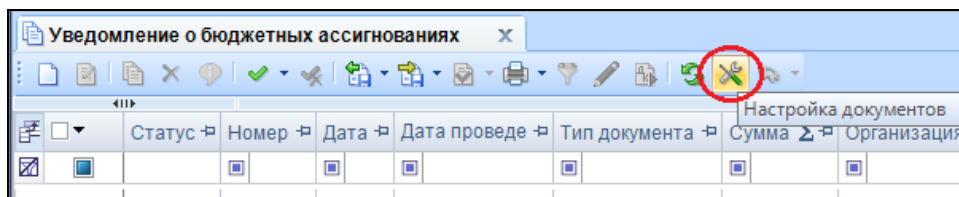


Рисунок 3. Окно документа «Уведомление о бюджетных ассигнованиях»

Настройки документа вызываются при помощи кнопки , расположенной на панели инструментов. При этом откроется окно, где и выполняются соответствующие настройки.

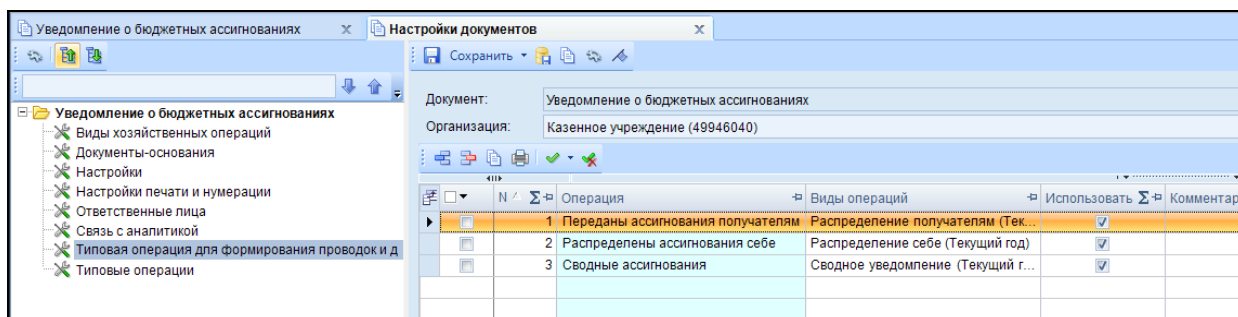
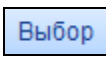


Рисунок 4. Настройки документа «Уведомление о бюджетных ассигнованиях»

Перечень настроек состоит из следующих пунктов:

- \* *Виды хозяйственных операций* (указываются хозяйственные операции для формирования проводок при помощи кнопки , расположенной на панели инструментов вкладки «Операции и проводки»);

- \* *Документы-основания* (указываются документы из справочника «Виды документов-оснований», на основании которых заполняется аналитика при формировании проводок в документе);

- \* *Настройки* (заполняется заполнения периода ведения, доходы/расходы на 3 года, вывод при печати ЭКР, вид операции по умолчанию);

- \* *Настройки печати и нумерации* (детализация счета при печати, настройка нумерации документа);

- \* *Ответственные лица* – указываются сотрудники, подписи которых предусмотрены для отдельных выходных документов. Если пункт заполнен в настройках документа, то подписи из них, иначе из справочника Учреждения вкладки «Ответственные лица»;

- \* *Связь с аналитикой* (указывается взаимосвязь полей из общей (шапочной) части документа с аналитикой на вкладке «Операции и проводки»);

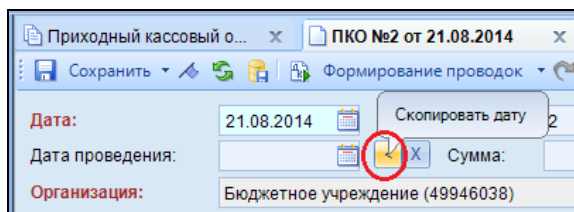
- \* *Типовая операция для формирования проводок и документов* (выбираются типовые операции для автоматического формирования проводок по кнопке );

- \* *Типовые операции* (указываются типовые операции для выбора проводок по кнопке , расположенной на панели инструментов вкладки «Операции и проводки»).

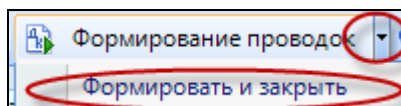
Для сохранения всех заданных настроек документа следует обязательно нажать на кнопку  **Сохранить**, расположенной на панели инструментов.

Аналогичным образом настраиваются остальные документы.

Для того чтобы проводки, сформированные в документах, отображались в отчетах нужно указать *Дату проведения* по кнопке  **Скопировать дату**, либо ввести с клавиатуры.



В программе есть возможность сохранения, проведения и закрытия документа по одной кнопке «**Формировать и закрыть**»:



## Уведомление о бюджетных ассигнованиях

Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822) составляется финансовым органом и направляется соответственно главному распорядителю (распорядителю, получателю) бюджетных средств, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета.

**Навигатор→Документы→Санкционирование→Уведомление о бюджетных ассигнованиях**

Если учреждение является главным распорядителем (распорядителям) и получателем бюджетных средств (ПБС) в одном лице и имеет подведомственные учреждения, то следует формировать следующие проводки на текущий финансовый год:

**Сводное уведомление** – на сумму бюджетных ассигнований, доведенных финансовым органом до главного распорядителя бюджетных средств (ГРБС):

Дт 1.503.11 – Кт 1.503.12

**Распределение получателям** – на сумму бюджетных ассигнований, переданные ГРБС (РБС) подведомственным ему распорядителю и (или) получателю бюджетных средств:

Дт 1.503.12 – Кт 1.503.14

Примечание: На счете 1.503.14 должна быть включена и заполнена аналитика *Корреспондент* для указания распорядителей, получателей бюджетных средств.

**Распределение себе** – на сумму бюджетных ассигнований распределенных ГРБС (РБС) себе, как получателю бюджетных средств:

Дт 1.503.12 – Кт 1.503.13

Если казенное учреждение является получателем бюджетных средств, то на сумму утвержденных и доведенных ГРБС (РБС) бюджетных ассигнований формируют проводки:

Дт 1.503.15 – Кт 1.503.13

**Пример:** В текущем финансовом году казенное учреждение оформляет полученные от ГРБС, РБС сумму ассигнования в размере 600 000 руб., в том числе по статьям КОСГУ:

- 211 "Заработная плата" - 300 000 руб.;
- 221 "Услуги связи" - 50 000 руб.;
- 310 «Увеличение стоимости основных средств» - 200 000 руб.;
- 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» - 50 000 руб.

Создаем документ Уведомление о бюджетных ассигнований № 1 от 01.01.2014.

Рисунок 5. Окно ввода/редактирования документа «Уведомление о бюджетных ассигнованиях»

Необходимо указать **Счет организации 2000000000000**, по которому формируются бюджетные ассигнования. (Автоматически заполняется счетом, указанным по умолчанию в справочнике Учреждения на вкладке «Счета»).

На вкладке «Реквизиты» выбираем **Вид операции**, заполняется **Комментарий** к документу.

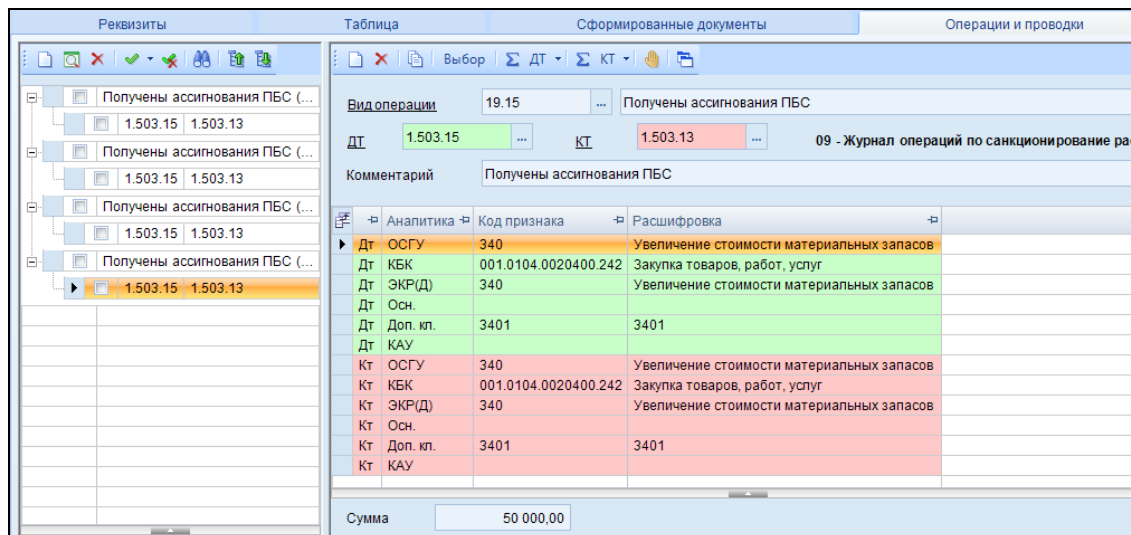
Если заполняется изменение к ассигнованиям, то необходимо поставить флажок в поле **Изменение ассигнований** и станет доступным поле **Основание**, где при необходимости выбирается документ-основание, по которому вносятся изменения.

На вкладке «Таблица» по кнопке  **Добавить строку** необходимо добавить данные:

| Реквизиты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          | Таблица              |                                      | Сформированные документы |            | Операции и проводки |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------|--------------------------|------------|---------------------|------------|
| <div></div> |          |                      |                                      |                          |            |                     |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Вид ФО ▾ | КБК                  | Наименование                         | ЭКР(Д) ▾                 | ДопКласс ▾ | КАУ ▾               | За год Σ ▾ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1        | 001.0102.0020100.121 | Фонд оплаты труда и страховые взносы | 211                      |            |                     | 300 000,00 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1        | 001.0103.0011000.244 | Прочая закупка товаров, работ, услуг | 221                      |            |                     | 50 000,00  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1        | 001.0104.0020400.242 | Закупка товаров, работ, услуг        | 310                      | 3103       |                     | 200 000,00 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1        | 001.0104.0020400.242 | Закупка товаров, работ, услуг        | 340                      | 3401       |                     | 50 000,00  |

Рисунок 6. Вкладка «Таблица» документа «Уведомление о бюджетных ассигнованиях»

После заполнения табличной части необходимо нажать кнопку  **Формирование проводок** для автоматического формирования проводок, которые отражаются на вкладке «Операции и проводки»:



| Дт | Аналитика | Код признака         | Расшифровка                               |
|----|-----------|----------------------|-------------------------------------------|
| Дт | ОСГУ      | 340                  | Увеличение стоимости материальных запасов |
| Дт | КБК       | 001.0104.0020400.242 | Закупка товаров, работ, услуг             |
| Дт | ЭКР(Д)    | 340                  | Увеличение стоимости материальных запасов |
| Дт | Осн.      |                      |                                           |
| Дт | Доп. кл.  | 3401                 | 3401                                      |
| Дт | КАУ       |                      |                                           |
| Кт | ОСГУ      | 340                  | Увеличение стоимости материальных запасов |
| Кт | КБК       | 001.0104.0020400.242 | Закупка товаров, работ, услуг             |
| Кт | ЭКР(Д)    | 340                  | Увеличение стоимости материальных запасов |
| Кт | Осн.      |                      |                                           |
| Кт | Доп. кл.  | 3401                 | 3401                                      |
| Кт | КАУ       |                      |                                           |

Сумма: 50 000,00

Рисунок 7. Вкладка «Операции и проводки» документа «Уведомление о бюджетных ассигнованиях»

На сумму полученных ассигнований формируются проводки *Дт 1.503.15 – Кт 1.503.13* в разрезе аналитики на сумму *600 000 руб.*

По кнопке  **Уведомление о бюджетных ассигнованиях** формируется печатная форма документа (ф. 0504822), если в настройках документа установлен флажок **Печатать по ф.0504822**.

| УВЕДОМЛЕНИЕ № 1<br>о бюджетных ассигнованиях на январь 2014 года ( ) |                                                                                       |      |         |         |                    |                       |                        |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------|--------------------|-----------------------|------------------------|
| Получатель бюджетных средств                                         | Казенное учреждение<br>(полное наименование главного распорядителя бюджетных средств) |      |         | по ОКПО | КОД<br>20000000000 |                       |                        |
| Основание внесения изменений                                         |                                                                                       |      |         | Счет    |                    |                       |                        |
| Единица измерения:                                                   | рубли                                                                                 |      |         | по ОКЕИ | 383                |                       |                        |
| Наименование расходов                                                | Рз                                                                                    | ПРз  | ЦСР     | ВР      | ЭСт                | Доп. классификация    | Сумма изменений (+, -) |
| Зарботная плата                                                      | 001                                                                                   | 0102 | 0020100 | 121     | 211                |                       | 300 000,00             |
| Всего по ВКР Фонд оплаты труда и страховые взносы                    |                                                                                       |      |         |         |                    |                       | 300 000,00             |
| Услуги связи                                                         | 001                                                                                   | 0103 | 0011000 | 244     | 221                |                       | 50 000,00              |
| Всего по ВКР Прочая закупка товаров, работ, услуг                    |                                                                                       |      |         |         |                    |                       | 50 000,00              |
| 3103                                                                 | 001                                                                                   | 0104 | 0020400 | 242     | 310                | 3103                  | 200 000,00             |
| 3401                                                                 | 001                                                                                   | 0104 | 0020400 | 242     | 340                | 3401                  | 50 000,00              |
| Всего по ВКР Закупка товаров, работ, услуг                           |                                                                                       |      |         |         |                    |                       | 250 000,00             |
| <b>ИТОГО</b>                                                         |                                                                                       |      |         |         |                    |                       | <b>600 000,00</b>      |
| Руководитель                                                         |                                                                                       |      |         | подпись |                    | (расшифровка подписи) |                        |
| Главный бухгалтер                                                    |                                                                                       |      |         | подпись |                    | (расшифровка подписи) |                        |
| 01.01.2014<br>(гербовая печать)                                      |                                                                                       |      |         |         |                    |                       |                        |

Рисунок 8. Печатная форма Уведомления

После заполнения всех данных необходимо выбрать *Дату проведения* для того, чтобы документ попал в отчеты.

В документе предусмотрена выгрузка  **Передача** документов для ПБС и прием документов выгруженных у РБС по кнопке  **Прием**.

На основании Уведомления о бюджетных ассигнований по кнопке  **Формирование документов** можно сформировать документ «Уведомление о лимитах бюджетных обязательств», который отображается на вкладке «**Сформированные документы**».

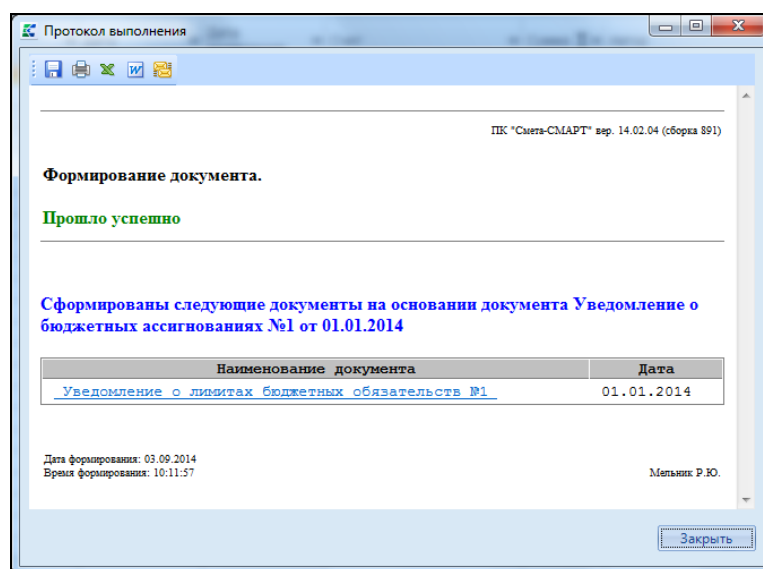


Рисунок 9. Протокол формирования лимитов бюджетных обязательств

## Уведомление о лимитах бюджетных обязательств

**Навигатор→Документы→Санкционирование→Уведомление о лимитах бюджетных обязательств**

Если учреждение является главным распорядителем (распорядителям) и получателем бюджетных средств (ПБС) в одном лице и имеет подведомственные учреждения, то следует формировать следующие проводки на текущий финансовый год:

**Сводное уведомление** – на сумму лимитов бюджетных обязательств (ЛБО), доведенных финансовым органом до главного распорядителя бюджетных средств (ГРБС):

Дт 1.501.11 – Кт 1.501.12

**Распределение получателям** – на сумму ЛБО, переданные ГРБС (РБС) подведомственным ему распорядителю и (или) получателю бюджетных средств:

Дт 1.501.12 – Кт 1.501.14

Примечание: На счете 1.501.14 должна быть включена и заполнена аналитика *Корреспондент* для указания распорядителей, получателей бюджетных средств.

**Распределение себе** – на сумму ЛБО распределенных ГРБС (РБС) себе, как получателю бюджетных средств:

Дт 1.501.12 – Кт 1.501.13

Если казенное учреждение является получателем бюджетных средств, то на сумму утвержденных и доведенных ГРБС (РБС) ЛБО формируют проводки:

Дт 1.501.15 – Кт 1.501.13

Документ «Уведомление о лимитах бюджетных ассигнований» заполняется аналогично документу ассигнования.

Рисунок 10. Уведомление о лимитах бюджетных обязательств

На сумму полученных лимитов формируются проводки *Дт 1.501.15 Кт 1.501.13* в разрезе аналитики на сумму 600 000 руб.

По кнопке  **Уведомление о лимитах бюджетных обязательств** формируется печатная форма документа.

Если документ автосформирован из документа «Уведомление о бюджетных ассигнований», то на панели инструментов становится активна кнопка  **Пересоздать**, позволяющая пересоздать документ по первичному документу в случае изменений данных в ассигнованиях.

В программе существует возможность импорта ассигнований и лимитов по кнопке  Прием, выгруженных из программы Бюджет-Смарт.

## Расходное расписание

Документ «Расходное расписание» используется для доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования от главных распорядителей и распорядителей средств федерального бюджета, распределенных бюджетных данных до находящихся в их ведении распорядителей и

получателей средств федерального бюджета. А также для детализации доведенных получателям средств федерального бюджета лимитов бюджетных обязательств.

### Навигатор→Документы→Санкционирование→Документы по приказу № 104Н→Расходное расписание

По кнопке Создать формируется новый документ, в котором заполняются данные об ассигнованиях, лимитах и объемах полученного финансирования.

Рисунок 11. Окно ввода/редактирования документа «Расходное расписание»

После заполнения табличной части необходимо нажать кнопку **Формирование проводок** для автоматического формирования проводок по ассигнованиям и лимитам, которые отражаются на вкладке «Операции и проводки».

По кнопке **Расходное расписание** распечатается Расходное расписание.

В программе существует возможность импорта и экспорта расходных расписаний по кнопке **Прием** и **Передача**, выгруженных из программы Бюджет-Смарт.

## Журнал регистрации обязательств

### Навигатор→Документы→Санкционирование→Журнал регистрации обязательств

Принятие учреждением *бюджетных обязательств*, утвержденных ему на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств (лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований) отражаются:

Дт Х.501.13 – Кт Х.502.11

Принятие *денежные обязательства*, по которым в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки или иного правового акта, условиями договора (соглашения) возникла обязанность бюджетного учреждения уплатить в текущем финансовом году юридическому лицу, бюджету бюджетной системы Российской Федерации, физическому лицу определенную сумму денежных средств (денежные обязательства) отражаются:

Дт Х.502.11 – Кт Х.502.12

**Регистрация обязательств возможна 4 способами:**

1. При регистрации обязательств напрямую из журнала вводится новая запись, и заполняются реквизиты:

Журнал регистра... Журнал регистра...

Сохранить Формирование проводок Журнал проводок

Дата: 01.08.2014 Номер: 7

Дата проведения: 01.08.2014 Сумма: 2 000,00

Организация: Казенное учреждение (49946040)

Счет организации: 20000000000 УФК по краю р/с №19152684277354927531

Реквизиты Расшифровка обязательства Операции и проводки

Документ-основание: 6 Договора и контракты №6 от 01.08.2014

Комментарий:

Рисунок 12.Окно ввода/редактирования Журнала регистрации бюджетных обязательств

На вкладке «Реквизиты» в качестве Документа-основания указываем существующий первичный документ (наименование, номер и дата) – *Договора и контракты №7от 01.08.2014.*

| Вид ФО | КБК                  | ЭКР(Д) | КАУ | ДопКласс | РегКласс | Дата постановки |
|--------|----------------------|--------|-----|----------|----------|-----------------|
| 1      | 001.0113.5226100.012 | 222    |     |          |          |                 |

Рисунок 13.Вкладка «Расшифровка обязательств» Журнала регистрации бюджетных обязательств

На вкладке «Расшифровка» указывается данные из договора: *Вид ФО – 1, КБК – 001.0113.5226100.012, ЭКР(Д) – 222, КАУ – Сумма обязательства – 2000,00.*

Если в колонке «Денежное обязательство» установить галку, то при формировании проводок сформируются проводки по принятию денежных обязательств.

| Реквизиты                                                                                                         |  |  |  | Расшифровка обязательства                                                             |                                  | Операции и проводки                                                                                    |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <div> <div> </div> <div>Принятые бюджетные...</div> </div> <div> <div> </div> <div>1.501.13 1.502.11</div> </div> |  |  |  | <div> <div> </div> <div>Выбор</div> </div> <div> <div> </div> <div>ДТ КТ</div> </div> |                                  | <div> <div> </div> <div>19.07</div> </div> <div> <div> </div> <div>Принятые обязательства</div> </div> |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Вид операции                                                                          | 19.07                            |                                                                                                        |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | ДТ                                                                                    | 1.501.13                         | КТ                                                                                                     | 1.502.11 |
|                                                                                                                   |  |  |  | Комментарий                                                                           | Принятые бюджетные обязательства |                                                                                                        |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Аналитика                                                                             | Код признака                     | Расшифровка                                                                                            |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Дт                                                                                    | ОСГУ 222                         | Транспортные услуги                                                                                    |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Дт                                                                                    | КБК 001.0113.5226100.012         | Выполнение функций государственными органами                                                           |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Дт                                                                                    | ЭКР(Д) 222                       | Транспортные услуги                                                                                    |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Дт                                                                                    | Доп. кл.                         |                                                                                                        |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Кт                                                                                    | ОСГУ 222                         | Транспортные услуги                                                                                    |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Кт                                                                                    | КБК 001.0113.5226100.012         | Выполнение функций государственными органами                                                           |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Кт                                                                                    | ЭКР(Д) 222                       | Транспортные услуги                                                                                    |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Кт                                                                                    | Осн. 6                           | Договор (контракт) № 6 от 01.08.2014                                                                   |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Кт                                                                                    | КАУ                              |                                                                                                        |          |
|                                                                                                                   |  |  |  | Сумма                                                                                 | 2 000,00                         |                                                                                                        |          |

Рисунок 14. Вкладка «Операции и проводки»

По кнопке  **Формирование проводок** на вкладке «Операции и проводки» формируются проводки на принятие бюджетных обязательств *Дт 1.501.13 – Кт 1.502.11* на сумму 2000 руб.

2. Регистрация обязательств при проведении первичных документов с хозяйственной операцией, у которой установлены признаки «Формировать БО» / «Формировать ДО».

**Навигатор→Справочники→Учет операций→Виды хозяйственных операций**

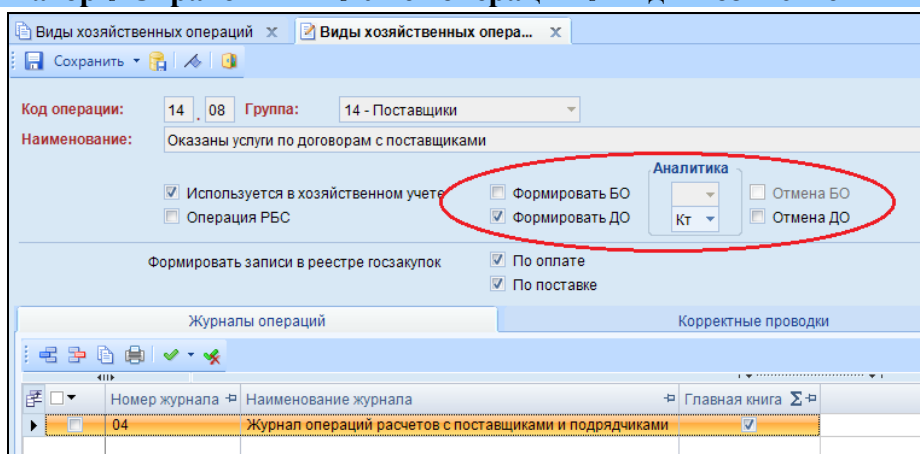


Рисунок 15. Виды хозяйственных операций

3. Регистрация обязательств на основании договоров и контрактов.

**Навигатор→Документы→Договора и контракты→Договора и контракты**

На основании договора (контракта) можно сформировать бюджетное обязательство. Для этого в настройке документа должно быть установлен флажок для настройки «Формировать обязательства».

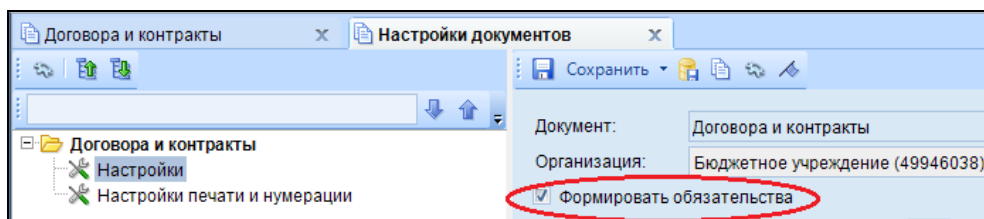


Рисунок 16. Настройка документа «Договора и контракты»

Создадим договор от 01.08.2014 № 5 с контрагентом «ООО Такси». На вкладке «Расшифровка» указываются: **КБК** – 001.0113.5226100.012, **Номенклатура** – «Транспортные услуги», **ЭКР(Д)** – 222, **Сумма** – 2000руб.

Рисунок 17. Окно редактирования документа «Договора и контракты»

При сохранении договора (контракта) программа выдаст протокол о сформированном бюджетном обязательстве.

Дата сформированного бюджетного обязательства из договора зависит от ряда условий:

- 1) По включенной настройке **Обязательство сформировать текущей датой** бюджетное обязательство сформируется расчетной датой.
- 2) Если настройка **Обязательство сформировать текущей датой** не включена и на вкладке «Расшифровка» заполнена колонка **Сумма**, то при формировании обязательств дата обязательства будет равна дате начала периода действия договора.
- 3) Если на вкладке «Расшифровка» заполнена одна или несколько **колонок с месяцами**, например, заполнены колонки **Июль** и **Август**, то сформируются 2 обязательства с июльской и августовской датами на суммы, указанные в соответствующих колонках.
- 4) Если на вкладке «Расшифровка» заполнены колонки **Сумма** и **суммы по месяцам**, то обязательство сформируется с колонок суммы по месяцам.

После сохранения договоров (контрактов) и проведения документов в Журнале регистрации обязательств отражаются все сформированные обязательства:

| Статус | Основание                             | Вид           | Номер | КБК                  | ЭКР(Д) | Дата       | Сумма    | КАУ    |
|--------|---------------------------------------|---------------|-------|----------------------|--------|------------|----------|--------|
|        | Договора и контракты №1 от 27.01.2014 | Обязательство | 2     | 001.0113.0700400.013 | 290    | 27.01.2014 | 60,00    | 000028 |
|        | Приходный кассовый ордер №6 от 12.... | Обязательство | 3     | 001.0408.0020400.121 | 340    | 12.02.2014 | 6 300,00 | 000028 |
|        | Приходный кассовый ордер №7 от 12.... | Обязательство | 4     | 001.0408.0020400.121 | 340    | 12.02.2014 | 5 400,00 | 000028 |
|        | Договора и контракты №2 от 17.02.2014 | Обязательство | 5     | 001.0104.0020600.012 | 340    | 17.02.2014 | 3 500,00 | 000028 |
|        | Поступление материальных запасов...   | Денежное      | 8     | 001.0104.0020600.012 | 340    | 17.02.2014 | 5 250,00 | 00001  |
|        | Поступление материальных запасов...   | Денежное      | 9     | 001.0408.0020400.121 | 340    | 19.02.2014 | 5 400,00 | 000028 |

Рисунок 18. Журнал регистрации обязательств

#### 4. Принятие обязательств за период:

Также в программе есть возможность зарегистрировать бюджетные (денежные) обязательства по документам за выбранный период. Для этого в реестре документа Журнал регистрации обязательств есть кнопка  **Принятие обязательств за период.**

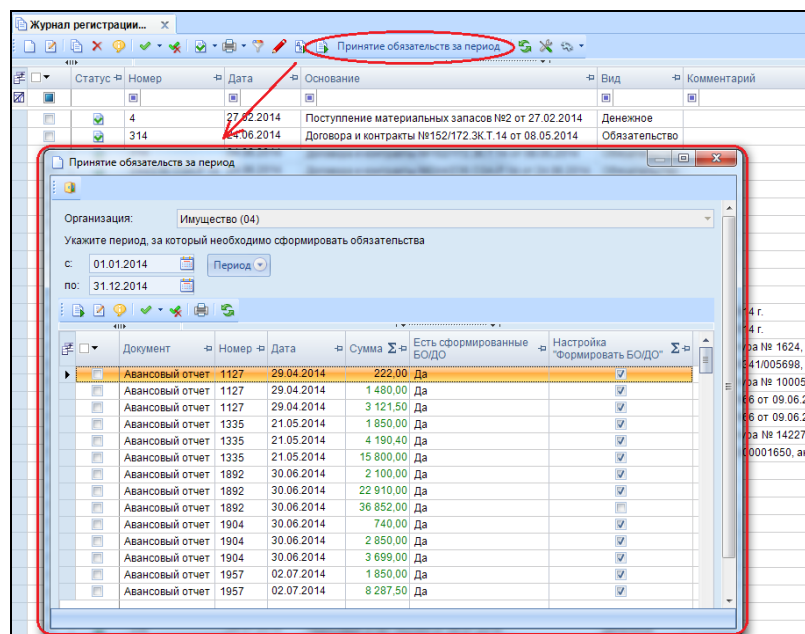


Рисунок 19. Принятие обязательств за период

В открывшемся окне «Принятие обязательств за период» необходимо указать период, за который необходимо сформировать обязательства, по умолчанию период выводится в зависимости от установленного пользователем **Периода просмотра** на панели инструментов комплекса.

В табличной части отображаются все документы, по которым могут быть или уже сформированные обязательства. По кнопке  **Формирование обязательств** программа сформирует бюджетные или/и денежные обязательства договорам и по всем документам хозяйственные операции, в которых настроены на автоматическое принятие обязательств.

## ОТЧЕТЫ

### 1.1 Карточка учета ЛБО

**Навигатор→Отчеты→Санкционирование→Карточка учета ЛБО**

Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504062) применяется финансовыми органами для учета принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств текущего года. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504822) главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Рисунок 20. Настройки отчета «Карточка учета ЛБО»

В настройках отчет указываем *Расчетную дату*, *вид средств* – *Получены лимиты(501.05)*. Устанавливаем флажки в поле *Код счета с КБК* и *Код счета с КОСГУ* для вывода 26-значного счета. В поле *Руководитель* и *Главный бухгалтер* можно указать соответствующих сотрудников, иначе данные автоматически заполняются, указанные по умолчанию в справочнике Учреждения на вкладке «*Ответственные лица*»

Печатная форма отчета формируется по кнопке  **Печать.**

Утв. приказом Минфина РФ  
от 15 декабря 2010 г. № 173н

**Карточка  
учета лимитов бюджетных обязательств  
(бюджетных ассигнований)**

на 03 сентября 2014 г.

Наименование финансового органа,  
органа, осуществляющего кассовое  
обслуживание, главного распорядителя,  
распорядителя, получателя \_\_\_\_\_ по ОКПО  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_ Глава по БК  
Наименование бюджета: \_\_\_\_\_ по ОКАТО  
Вид средств: Полученные лимиты (501.05)  
(переводимые поступления)

Наименование финансового органа,  
органа, осуществляющего кассовое  
обслуживание, главного распорядителя,  
распорядителя, получателя \_\_\_\_\_ по ОКПО  
Наименование бюджета: \_\_\_\_\_ Глава по БК  
Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_ по ОКЕИ

| Номер счета                       | Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО),<br>(бюджетных ассигнований) |                                           | Примечание |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------|
|                                   | на год                                                           | в том числе текущее<br>изменение за месяц |            |
| 1                                 | 2                                                                | 3                                         | 4          |
| 001.0102.0020100.121.1.501.15.211 | 300 000,00                                                       | 0,00                                      |            |
| 001.0103.0011000.244.1.501.15.221 | 50 000,00                                                        | 0,00                                      |            |
| 001.0104.0020400.242.1.501.15.310 | 200 000,00                                                       | 0,00                                      |            |
| 001.0104.0020400.242.1.501.15.340 | 50 000,00                                                        | 0,00                                      |            |
| <b>Итого</b>                      | <b>600 000,00</b>                                                | <b>0,00</b>                               |            |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Мазанько Н.Р.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела \_\_\_\_\_ Горюева Л.Н.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ Мельник Р.Ю.  
(подпись) (расшифровка подписи)

03 сентября 2014 г.

Рисунок 21. Карточка учета ЛБО

## 1.2 Журнал регистрации обязательств

Навигатор→Отчеты→Санкционирование→Журнал регистрации обязательств

Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) применяется учреждением для учета обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года.

Отчет используется для сверки отчета 0503128 для казенных учреждений.

Распечатаем Журнал за месяц *август* по всем принятым обязательствам:

| ЖУРНАЛ                                                                                                |            |       |                                       |         |                       |                   |            | Утв. приказом Минфина РФ<br>от 15 декабря 2010 г. № 173н |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|---------------------------------------|---------|-----------------------|-------------------|------------|----------------------------------------------------------|------------|
| регистрации обязательств                                                                              |            |       |                                       |         |                       |                   |            | КОДЫ                                                     |            |
| Учреждение: <u>Казенное учреждение</u><br>Структурное подразделение: _____<br>Единица измерения: руб. |            |       |                                       |         |                       |                   |            | Форма по ОКУД                                            | 0504064    |
|                                                                                                       |            |       |                                       |         |                       |                   |            | Дата открытия                                            | 01.01.2014 |
|                                                                                                       |            |       |                                       |         |                       |                   |            | Дата закрытия                                            | 31.12.2014 |
|                                                                                                       |            |       |                                       |         |                       |                   |            | по ОКПО                                                  |            |
|                                                                                                       |            |       |                                       |         |                       |                   |            | по ОКЕИ                                                  | 383        |
| Документ                                                                                              | дата       | номер | Номер счета<br>бухгалтерского учета   | Сумма   | Дата                  |                   | Примечание |                                                          |            |
| Наименование                                                                                          |            |       |                                       |         | постановки<br>на учет | снятия<br>с учета |            |                                                          |            |
| 1                                                                                                     | 2          | 3     | 4                                     | 5       | 6                     | 7                 | 8          |                                                          |            |
| Договора и контракты                                                                                  | 01.08.2014 | 6     | 001.0113.5226100.012.<br>1.502.11.222 | 2000,00 | 01.08.2014            |                   |            |                                                          |            |
| Исполнитель: _____ (подпись)<br>_____ (должность)                                                     |            |       |                                       |         |                       |                   |            | Меньшиков Р.Ю.<br>(расшифровка подписи)                  |            |

Рисунок 22. Журнал регистрации обязательств по ф.0504064

## 1.3 Журнал операций

Навигатор→Отчеты→Стандартные отчеты→Журнал операций

Учет операций по санкционированию расходов бюджета (с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами)) ведется в журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом соответствующего бюджета (учреждением).

В пункте **Настройки** укажем *Период расчета – 2014 год*, за который будет сформирован журнал операций. Выбираем *Журнал операций - №9 «Журнал операций по санкционированию расходов бюджета»*.

Устанавливаем флажки в поле *Код счета с КБК* и *Код счета с КОСГУ* для вывода 26-значного счета. *Группировать проводки* – одинаковые проводки будут группироваться по аналитике. Включенная настройка *Группировать обороты для главной книги по проводкам* группируют типовые проводки для главной книги.

Отчет можно сразу вывести на печать в приложение MS Excel по кнопке  **Печать.**

Учреждение  
Структурное подразделение  
Наименование учреждения  
Наименование бюджета  
Единица измерения: руб.

Наименование учреждения

за период с 01.01.2014 по 31.12.2014 г.

Уч. признак (наименование)  
КОД  
0504071  
Дата  
31.12.2014  
по ОКТО  
по ОКЕИ  
383

Форма по ОКУД  
по ОКТО

| Дата операции | Дата       | Документ номер | наименование                                                  | Наименование показателя | Содержание операции       | Счетам на 01.01.2014 |            | Начис. сумма                      |                                   | Сумма        | Счетам на 01.01.2015 |            |
|---------------|------------|----------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|------------|
|               |            |                |                                                               |                         |                           | по дебету            | по кредиту | дебет                             | кредит                            |              | по дебету            | по кредиту |
| 1             | 2          | 3              | 4                                                             | 5                       | 6                         | 7                    | 8          | 9                                 | 10                                | 11           | 12                   | 13         |
| 01.01.2014    | 01.01.2014 | 1              | Увеличение о бюджетных ассигновках (проц.01.01.2014)          |                         | Получены ассигнования ПБС |                      |            | 001.0102.0020100.121.1.503.15.211 | 001.0102.0020100.121.1.503.15.211 | 300 000,00   |                      |            |
| 01.01.2014    | 01.01.2014 | 1              | Увеличение о бюджетных ассигновках (проц.01.01.2014)          |                         | Получены ассигнования ПБС |                      |            | 001.0103.0011000.244.1.503.15.221 | 001.0103.0011000.244.1.503.15.221 | 50 000,00    |                      |            |
| 01.01.2014    | 01.01.2014 | 1              | Увеличение о бюджетных ассигновках (проц.01.01.2014)          |                         | Получены ассигнования ПБС |                      |            | 001.0104.0020400.242.1.503.15.310 | 001.0104.0020400.242.1.503.15.310 | 200 000,00   |                      |            |
| 01.01.2014    | 01.01.2014 | 1              | Увеличение о бюджетных ассигновках (проц.01.01.2014)          |                         | Получены ассигнования ПБС |                      |            | 001.0104.0020400.242.1.503.15.340 | 001.0104.0020400.242.1.503.15.340 | 50 000,00    |                      |            |
| 01.01.2014    | 01.01.2014 | 1              | Увеличение о лимитов бюджетных обязательств (проц.01.01.2014) |                         | Получены лимиты ПБС       |                      |            | 001.0102.0020100.121.1.501.15.211 | 001.0102.0020100.121.1.501.15.211 | 300 000,00   |                      |            |
| 01.01.2014    | 01.01.2014 | 1              | Увеличение о лимитов бюджетных обязательств (проц.01.01.2014) |                         | Получены лимиты ПБС       |                      |            | 001.0103.0011000.244.1.501.15.221 | 001.0103.0011000.244.1.501.15.221 | 50 000,00    |                      |            |
| 01.01.2014    | 01.01.2014 | 1              | Увеличение о лимитов бюджетных обязательств (проц.01.01.2014) |                         | Получены лимиты ПБС       |                      |            | 001.0104.0020400.242.1.501.15.310 | 001.0104.0020400.242.1.501.15.310 | 200 000,00   |                      |            |
| 01.01.2014    | 01.01.2014 | 1              | Увеличение о лимитов бюджетных обязательств (проц.01.01.2014) |                         | Получены лимиты ПБС       |                      |            | 001.0104.0020400.242.1.501.15.340 | 001.0104.0020400.242.1.501.15.340 | 50 000,00    |                      |            |
| 01.08.2014    | 01.08.2014 | 7              | Журнал регистрации обязательств (проц.01.08.2014)             |                         | Принятые обязательства    |                      |            | 001.0113.5226100.012.1.502.11.222 | 001.0113.5226100.012.1.502.11.222 | 2 000,00     |                      |            |
| Итого         |            |                |                                                               |                         |                           |                      |            | х                                 | х                                 | 1 202 000,00 |                      |            |

Обороты для главной книги

|                                   |                                   |            |
|-----------------------------------|-----------------------------------|------------|
| 001.0102.0020100.121.1.501.15.211 | 001.0102.0020100.121.1.501.15.211 | 300 000,00 |
| 001.0102.0020100.121.1.503.15.211 | 001.0102.0020100.121.1.503.15.211 | 300 000,00 |
| 001.0103.0011000.244.1.501.15.221 | 001.0103.0011000.244.1.501.15.221 | 50 000,00  |
| 001.0103.0011000.244.1.503.15.221 | 001.0103.0011000.244.1.503.15.221 | 50 000,00  |
| 001.0104.0020400.242.1.501.15.310 | 001.0104.0020400.242.1.501.15.310 | 200 000,00 |
| 001.0104.0020400.242.1.501.15.340 | 001.0104.0020400.242.1.501.15.340 | 50 000,00  |
| 001.0104.0020400.242.1.503.15.310 | 001.0104.0020400.242.1.503.15.310 | 200 000,00 |
| 001.0104.0020400.242.1.503.15.340 | 001.0104.0020400.242.1.503.15.340 | 50 000,00  |
| 001.0113.5226100.012.1.502.11.222 | 001.0113.5226100.012.1.502.11.222 | 2 000,00   |

Количество листов приложений  
Главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г.

Матвеев Н.Р.  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
Исполнитель

Матвеев Р.Ю.  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рисунок 23. Журнал операции №9