

Программный продукт "ПАРУС-Бюджет 8"

Модуль

"Планирование и распределение бюджетных средств"

Руководство пользователя

Москва - 2016

© ООО "Корпорация "ПАРУС", 1990-2016. Все права защищены.

Без предварительного получения письменного разрешения ООО "Корпорация "ПАРУС" этот документ (или его часть) не может быть подвергнут копированию, фотокопированию, репродуцированию, переводу или переносу на любые носители.

Информация, содержащаяся в этом документе, может быть изменена без специального уведомления, что не является нарушением обязательств по отношению к пользователю со стороны ООО "Корпорация "ПАРУС".

Содержание данного документа может частично не соответствовать установленной у пользователя версии Программного продукта – в связи с постоянным его развитием. Для получения более точной информации используйте электронную справочную систему.

Редакция от 24.11.2016

www.parus.ru

Оглавление

Общие сведения	6
Учет бюджетных средств	7
Структура	8
Учет бюджетных средств	8
Статьи	8
Участники бюджетного процесса	8
Глава 1. Настройка специализированных словарей	11
Бюджеты распорядителей	11
Структура	11
Бюджеты распорядителей	11
Статьи	11
Участники бюджетного процесса	12
Группы статей бюджетной классификации расходов	13
Структура	13
Группы статей бюджетной классификации расходов	13
Статьи бюджетной классификации расходов	13
Группы участников бюджетного процесса	14
Структура	14
Группы участников бюджетного процесса	14
Участники	14
Управления	14
Показатели финансового состояния плана ФХД	15
Показатели поступлений и выплат плана ФХД	15
Дополнительные показатели доходов плана ФХД	15
Дополнительные показатели расходов плана ФХД	16
Типы расчетов плановых показателей плана ФХД	16
Структура	16
Типы расчетов плановых показателей	16
Типы расчетов плановых показателей (показатели)	16
Глава 2. Согласование и ведение плановых сумм	18
Согласование и ведение сумм	18
Проекты бюджетных смет	18
Структура	19
Проекты бюджетных смет	19
Статьи	19
Утверждение	21
Согласование	22
Аннулирование	22
Отработка в консолидированный проект	22
Отработка в учете бюджетных средств	23
Распоряжения о распределении бюджетных средств	25

Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств.....	27
Структура.....	27
Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств.....	27
Расходы бюджета.....	27
Нераспределенные остатки расходов бюджета.....	27
Источники финансирования дефицитов бюджета.....	27
Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.....	29
Структура.....	30
Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.....	30
Ассигнования.....	30
Лимиты бюджетных обязательств.....	30
Источники финансирования дефицитов бюджета.....	30
Формирование прогнозов кассовых расходов.....	32
Кассовые планы.....	33
Структура.....	33
Кассовые планы.....	33
Статьи.....	34
Планы ФХД учреждений.....	35
Структура.....	35
Планы ФХД учреждений.....	35
Показатели выплат по расходам на закупки.....	35
Показатели по поступлениям и выплатам.....	35
Показатели финансового состояния.....	35
Внесение изменений.....	35
Глава 3. Распределение и доведение средств получателям.....	40
Распределение и доведение.....	40
Казначейские уведомления и расходные расписания.....	40
Структура.....	41
Казначейские уведомления и расходные расписания.....	41
Отработка в учете бюджетных средств.....	41
Отработка в учете.....	41
Реестры расходных расписаний.....	41
Обмен с Федеральным казначейством.....	41
Казначейские уведомления и расходные расписания (спецификация).....	52
Реестры расходных расписаний.....	53
Структура.....	54
Реестры расходных расписаний.....	54
Обмен с Федеральным казначейством.....	54
Спецификация.....	57
Распоряжения о детализации бюджетных средств.....	59
Структура.....	59
Распоряжения о детализации бюджетных средств.....	59
Статьи.....	59
Распоряжения о блокировании сумм.....	61
Структура.....	61
Распоряжения о блокировании сумм.....	61
Статьи.....	62
Распоряжения о распределении бюджетных средств.....	64

Структура.....	64
Распоряжения о распределении бюджетных средств.....	64
Отработка в учете бюджетных средств.....	64
Формирование уведомлений о распределении бюджетных средств.....	64
Формирование расходных расписаний.....	64
1. Участники бюджетного процесса.....	67
2. Статьи.....	68
Уведомления о распределении бюджетных средств по УБП.....	69
Структура.....	69
Уведомления о распределении бюджетных средств.....	69
Уведомления о распределении бюджетных средств (статьи).....	69
Формирование расходных расписаний.....	70
Глава 4. Учет соглашений и их изменений на выполнение государственных заданий и иных целей	72
Учет соглашений.....	72
Соглашения.....	72
Структура.....	73
Соглашения.....	73
Субсидии.....	73
Формирование бюджетных обязательств.....	76
Формирование распоряжений на оплату.....	77

Общие сведения

Модуль "Планирование и распределение бюджетных средств" (далее по тексту **Система**) предназначен для автоматизации финансовых органов субъектов РФ и муниципальных образований, главных распорядителей средств бюджета (распорядителей бюджетных средств) при исполнении бюджета по линии Федерального казначейства и при работе в рамках собственного казначейства.

Система реализует автоматизацию следующих функций на уровне:

1. Финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований:

- Планирование бюджета;
- Учет плановых показателей консолидированного бюджета (только для финансовых органов субъекта РФ);
- Учет лимитов бюджетных обязательств;
- Учет принятых денежных обязательств;
- Подготовка отчетности об исполнении бюджета;
- Подготовка отчетности об исполнении консолидированного бюджета (только для финансовых органов субъекта РФ);
- Анализ исполнения бюджета;
- Распределение средств.

2. Главных распорядителей бюджетных средств (распорядителей бюджетных средств):

- Планирование бюджета;
- Распределение бюджетных ассигнований;
- Распределение лимитов бюджетных обязательств;
- Распределение предельных объемов финансирования;
- Подготовка отчетности об исполнении бюджета.

Система состоит из трех основных блоков.

В блоке 1, предназначенном для главных распорядителей бюджетных средств (ГРБС), выполняются следующие функции:

- формирование сводного проекта бюджетной сметы ГРБС из проектов смет подведомственных казенных учреждений и проектов назначений подведомственных бюджетных/автономных учреждений и учета их изменений;
- учет документов по приказу 159н "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)", необходимых для передачи в финансовый орган;
- сбор и формирование кассового плана по приказу 117н "О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году" для передачи в Федеральное казначейство.

В блоке 2, предназначенном для ГРБС/РБС, выполняются следующие функции:

- учет документов по приказу 104н "О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального

бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня" - Казначейских уведомлений/Расходных расписаний, полученных от Федерального казначейства;

- детализация средств с групповых статей или детализация средств по дополнительной классификации;
- блокирование/резервирование средств по статьям;
- распределение средств по подведомственной сети учреждений;
- формирование исходящих расходных расписаний для казенных учреждений подведомственной сети;
- формирование уведомлений подведомственной сети учреждений о доведении средств.

В блоке 3, предназначенном для учредителей, выполняются следующие функции:

- учет соглашений на выполнение государственных заданий и иные цели;
- учет средств на «03» получательском счете и их распределение по бюджетным и автономным учреждениям;
- связь с разделами модуля "Бухгалтерский учет - Бюджет":
 - "План финансово-хозяйственной деятельности";
 - "Бюджетные обязательства";
 - "Банковские документы".



Учет бюджетных средств

Раздел является учетным разделом, хранящим сведения о доведенных, распределенных бюджетных средствах и остатках на лицевом счету распорядителя.

Раздел позволяет автоматизировать следующие бизнес-процессы:

- Создание и ведение годового плана распорядителя по плановым и фактическим бюджетным данным (ассигнования на текущий год, 1-й и 2-й годы планового периода, лимиты на

- текущий год, 1-й и 2-й годы планового периода и ПОФ);
- Хранение структуры кодов КБК и дополнительных классификаций;
 - Определение уровня детализации статей КБК и дополнительных классификаций для каждого вида бюджетных средств;
 - Хранение доведенных, детализированных, заблокированных, распределенных (план и факт) сумм и нераспределенного остатка по каждому виду бюджетных средств;
 - Контроль и отражение распределения бюджетных средств по статьям КОСГУ, дополнительной классификации и по УБП;
 - Формирование исходящих расходных расписаний.

Структура

- [Учет бюджетных средств](#) ⁸
- [Статьи](#) ⁸
- [Участники бюджетного процесса](#) ¹⁰

Структура

Учет бюджетных средств

Поля (характеристики)

Бюджет распорядителя

- **Мнемокод бюджета**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты распорядителей". Поле доступно только при добавлении записи.

Принадлежность

- **Юридическое лицо**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

Параметры

- **Год**
- **Бюджет**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Распорядитель, учредитель**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Счет распорядителя**. Обязательный параметр. Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление**. Необязательный параметр. Заполняется из словаря "Управления".
- **Валюта**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".

Счет для средств АУ и БП

- **Счет распорядителя для перечисления средств АУ и БП**. Необязательный параметр. Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".

Действия

- Типовая регистрация

Статьи

Поля (характеристики)

_____ Статья _____

КБК

- **Код бюджетной классификации расходов.** Формируется путем конкатенации значений полей "Главный распорядитель", "Функциональная классификация", "Целевая статья", "Вид расходов", "Экономическая классификация".

Примечание. Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

- **Главный распорядитель.** Заполняется из словаря "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Дополнительно

- **Код цели.** Заполняется из словаря "Коды целей".
- **Дополнительная бюджетная классификация.** Заполняется из словаря "Дополнительная бюджетная классификация".
- **Вид бюджетных средств.** Заполняется из словаря "Виды бюджетных средств".

Ассигнования

- Доступна для ассигнований на текущий год
- Доступна для ассигнований на 1 год планового периода
- Доступна для ассигнований на 2 год планового периода

Лимиты

- Доступна для лимитов на текущий год
- Доступна для лимитов на 1 год планового периода
- Доступна для лимитов на 2 год планового периода

Предельные объемы финансирования

- Доступна для предельных объемов финансирования

_____ Суммы _____

Бюджетные ассигнования на текущий год

- Утверждено, Блокировано, Детализировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Бюджетные ассигнования на 1 год планового периода

- Утверждено, Блокировано, Детализировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Бюджетные ассигнования на 2 год планового периода

- Утверждено, Блокировано, Детализировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Лимиты бюджетных обязательств на текущий год

- Утверждено, Блокировано, Детализировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Лимиты бюджетных обязательств на 1 год планового периода

- Утверждено, Блокировано, Детализировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Лимиты бюджетных обязательств на 2 год планового периода

- Утверждено, Блокировано, Детализировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Объемы финансирования расходов на текущий год

- Утверждено, Блокировано, Детализировано, Распределено, Распред.-план, Остаток
- Примечание к статье

Действия

Форма нередактируемая, предназначена только для просмотра.

Участники бюджетного процесса

Поля (характеристики)

Участник бюджетного процесса

- **Получатель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Счет получателя.** Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление.** Заполняется из словаря "Управления".

Бюджетные ассигнования (распределено, запланировано)

- На текущий год
- На 1-й год планового периода
- На 1-й год планового периода

Лимиты бюджетных обязательств (распределено, запланировано)

- На текущий год
- На 1-й год планового периода
- На 1-й год планового периода

Объемы финансирования расходов (распределено, запланировано)

- На текущий год

Действия

Форма нередактируемая, предназначена только для просмотра.

Глава 1. Настройка специализированных словарей

Бюджеты распорядителей

Словарь "Бюджеты распорядителей" (пункт **Словари | Бюджеты распорядителей**) предназначен для организации хранения и использования информации о группе контрагентов-юридических лиц, выступающих в качестве Бюджетополучателей.

Главное окно словаря "Бюджеты распорядителей" состоит из трех элементов: дерева каталогов, списка контрагентов-бюджетополучателей, зарегистрированных в выбранном каталоге, и списка банковских реквизитов выбранного контрагента.

Структура

- [Бюджеты распорядителей](#)^[11]
- [Статьи](#)^[11]
- [Участники бюджетного процесса](#)^[12]

Структура

Бюджеты распорядителей

Поля (характеристики)

Бюджет распорядителя

- **Мнемокод.** Обязательный параметр.

Параметры

- **Год**
- **Бюджет** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Распорядитель, учредитель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Счет распорядителя.** Обязательный параметр. Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление.** Необязательный параметр. Заполняется из каталога "Управления".
- **Валюта** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".

Счет учредителя для финансирования БУ и АУ

- **Счет для финансирования БУ и АУ.** Необязательный параметр. Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".

Действия

- Типовая регистрация.

Статьи

Поля (характеристики)

КБК

- **Код бюджетной классификации расходов.** Формируется путем конкатенации значений

полей "Главный распорядитель", "Функциональная классификация", "Целевая статья", "Вид расходов", "Экономическая классификация".

Примечание. Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

- **Главный распорядитель.** Заполняется из словаря "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Дополнительно

- **Код цели.** Заполняется из словаря "Коды целей".
- **Дополнительная классификация.** Заполняется из словаря "Дополнительная классификация".
- **Вид бюджетных средств.** Заполняется из словаря "Виды бюджетных средств".

Ассигнования

- **Доступна для ассигнований на текущий год**
- **Доступна для ассигнований на 1 год планового периода**
- **Доступна для ассигнований на 2 год планового периода**

Лимиты

- **Доступна для лимитов на текущий год**
- **Доступна для лимитов на 1 год планового периода**
- **Доступна для лимитов на 2 год планового периода**

Предельные объемы финансирования

- **Доступна для предельных объемов финансирования**

Параметры

- **Тип лицевого счета УБП**

Действия

- Типовая регистрация.

Участники бюджетного процесса

Поля (характеристики)

Участник бюджетного процесса

- **Получатель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Лицевой счет.** Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление.** Заполняется из словаря "Управления".

Действия

- Типовая регистрация.

Группы статей бюджетной классификации расходов

Словарь предназначен для учета групп статей бюджетной классификации расходов.

Структура

- [Группы статей бюджетной классификации расходов](#)¹³
 - [Статьи бюджетной классификации расходов](#)¹³

Структура

Группы статей бюджетной классификации расходов

Поля (характеристики)

- **Мнемокод.** Обязательный параметр.
- **Наименование.** Обязательный параметр.

Действия

- Типовая регистрация

Статьи бюджетной классификации расходов

Поля (характеристики)

Бюджетная классификация

- **Код бюджетной классификации расходов**
- **Главный распорядитель.** Заполняется из каталога "Перечень прямых получателей".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Функциональная классификация".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи расходов".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Экономическая классификация".

Дополнительно

- **Код цели.** Заполняется из словаря "Коды целей".
- **Дополнительная классификация.** Заполняется из словаря "Дополнительная бюджетная классификация".
- **Вид бюджетных средств.** Заполняется из словаря "Виды бюджетных средств".

Действия

- Типовая регистрация

Группы участников бюджетного процесса

Словарь предназначен для учета групп участников бюджетного процесса.

Структура

- [Группы участников бюджетного процесса](#)¹⁴
 - [Участники](#)¹⁴

Структура

Группы участников бюджетного процесса

Поля (характеристики)

Группа УБП

- **Мнемокод.** Обязательный параметр.
- **Наименование.** Обязательный параметр.
- **Группа статей**

Действия

- Типовая регистрация

Участники

Поля (характеристики)

УБП

- **Участник бюджетного процесса.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Счет участника бюджетного процесса.** Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление.** Заполняется из словаря "Управления".

Действия

- Типовая регистрация

Управления

Словарь предназначен для учета Управлений.

Поля (характеристики)

- **Мнемокод**
- **Наименование**

Действия

- Типовая регистрация

Показатели финансового состояния плана ФХД

Словарь служит для организации хранения и использования перечня показателей финансового состояния плана ФХД, зарегистрированных в Системе.

Запись о показателе финансового состояния плана ФХД характеризуется мнемокодом и наименованием и регистрируется типовыми способами.

Показатели поступлений и выплат плана ФХД

Раздел является словарным разделом, предназначенным для сбора планов ФХД подведомственных учреждений.

Поля (характеристики)

- **Мнемокод.** Обязательный параметр.
- **Наименование.** Обязательный параметр.
- **Код строки.** Обязательный параметр.
- **Доступен в учете.** Признак со значениями *Да/Нет*.

Действия

- Типовые действия

Дополнительные показатели доходов плана ФХД

Раздел является словарным разделом, предназначенным для сбора дополнительных показателей доходов плана ФХД подведомственных учреждений.

Поля (характеристики)

- **Мнемокод.** Обязательный параметр.
- **Наименование.** Обязательный параметр.
- **Код.** Обязательный параметр.
- **Доступен в учете.** Признак со значениями *Да/Нет*.

Действия

- Типовые действия

Дополнительные показатели расходов плана ФХД

Раздел является словарным разделом, предназначенным для сбора дополнительных показателей расходов плана ФХД подведомственных учреждений.

Поля (характеристики)

- **Мнемокод.** Обязательный параметр.
- **Наименование.** Обязательный параметр.
- **Код.** Обязательный параметр.
- **Доступен в учете.** Признак со значениями *Да/Нет*.

Действия

- Типовые действия

Типы расчетов плановых показателей плана ФХД

Раздел является словарным разделом, предназначенным для сбора типов расчетов плановых показателей подведомственных учреждений.

Структура

- [Типы расчетов плановых показателей](#)¹⁶
 - [Типы расчетов плановых показателей \(показатели\)](#)¹⁷

Структура

Типы расчетов плановых показателей

Поля (характеристики)

- **Мнемокод.** Обязательный параметр.
- **Наименование.** Обязательный параметр.
- **Доступен в учете.** Признак со значениями *Да/Нет*.

Действия

- Типовые действия

Типы расчетов плановых показателей (показатели)

Поля (характеристики)

Показатель поступлений и выплат плана ФХД

- **Мнемокод.** Заполняется из словаря "Показатели поступлений и выплат плана ФХД".

Дополнительный показатель плана ФХД

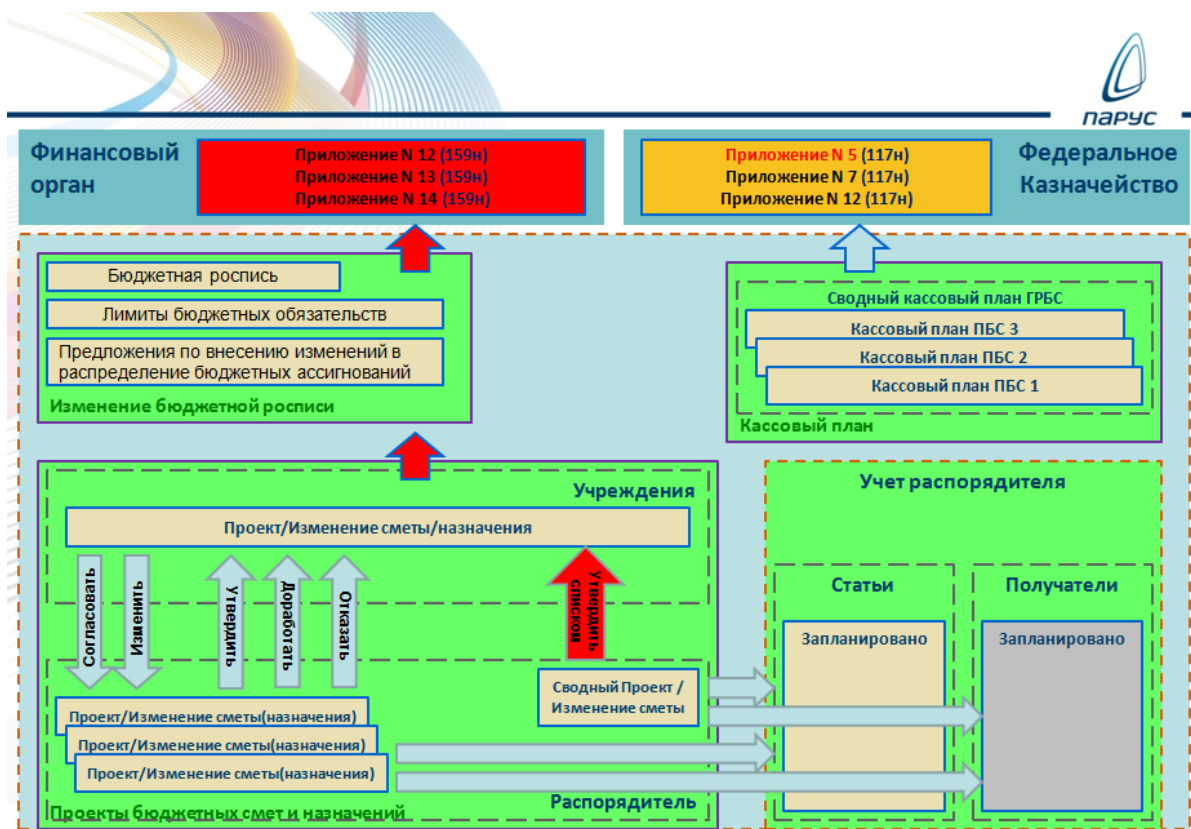
- **Доходов.** Заполняется из словаря "Дополнительные показатели доходов плана ФХД".
- **Расходов.** Заполняется из словаря "Дополнительные показатели расходов плана ФХД".
- **Наименование**

Действия

- Типовые действия

Глава 2. Согласование и ведение плановых сумм

Согласование и ведение сумм



Проекты бюджетных смет

Раздел предназначен для регистрации проектов бюджетных смет.

Структура

- [Проекты бюджетных смет](#) ¹⁹
 - [Статьи](#) ²⁰

Структура

Проекты бюджетных смет

Поля (характеристики)

Реквизиты

Участник бюджетного процесса

- **УБП.** Обязательный параметр.
- **Счет**
- **Управление УБП**

Распорядитель / Учредитель

- **Распорядитель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Счет.** Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление.** Заполняется из словаря "Управления".

Юридическое лицо

- **Юридическое лицо.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

Документ

- **Тип документа.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Типы документов".
- **Номер документа.** Обязательный параметр.
- **Дата документа.**

Описание

- **Год**
- **Бюджет.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Валюта.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".
- **Консолидированный.** Признак со значениями *Да/Нет*.

Группа статей

- **Группа статей бюджетной классификации расходов.** Заполняется из словаря "Группы статей бюджетной классификации расходов".
- **Примечание**

Состояние

- **Состояние.** Может принимать значения: 0 – *Не утвержден*, 1 – *Утвержден*, 2 – *Аннулирован*, 3 – *На согласовании*, 4 – *Отказано в согласовании*.
- **Дата** смены состояния. По умолчанию - текущая системная дата.

Суммы

Сумма на текущий год

- **Затребовано, Согласовано**

Сумма на 1-й год планового периода

- **Затребовано, Согласовано**

Сумма на 2-й год планового периода

- **Затребовано, Согласовано**

Действия

- Типовая регистрация

Примечания.

1. Доступно исправление документа в состоянии *Не утвержден*.
2. Значение признака "Консолидированная смета" не может быть изменено.
3. В консолидированной смете недоступны для редактирования все поля, кроме группы полей "Реквизиты документа" и "Примечание".
4. Размножение недоступно для консолидированной сметы.
5. Удаление недоступно для консолидированной сметы. Доступно удаление документа в состоянии *Не утвержден*.
6. Новый проект бюджетных смет может быть сформирован в разделе "Государственное (муниципальное) задание учреждения" модуля "Управление государственными и муниципальными заказами".

• Состояние

- [Утвердить](#)^[21]
- [Отменить утверждение](#)^[21]
- [Отправить на согласование](#)^[22]
- [Отменить согласование](#)^[22]
- [Аннулировать](#)^[22]

• Отработка в консолидированный проект

- [Включить в консолидированный](#)^[22]
- [Исключить из консолидированного](#)^[22]

• Отработка в учете бюджетных средств

- [Отработать в учете](#)^[23]
- [Отменить отработку в учете](#)^[23]

• Формирование распоряжения о распределении бюджетных средств

- [Сформировать распоряжение](#)^[25]
- [Исключить из распоряжения](#)^[25]

• Перенос средств затребовано в согласовано

Статьи

Поля (характеристики)

Статья _____

Бюджетная классификация расходов

- **Код бюджетной классификации расходов.** Формируется путем конкатенации значений полей "Главный распорядитель", "Функциональная классификация", "Целевая статья", "Вид расходов", "Экономическая классификация".

Примечание. Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

- **Главный распорядитель.** Заполняется из словаря "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Дополнительно

- **Код цели.** Заполняется из словаря "Коды целей".

- **Дополнительная классификация.** Заполняется из словаря "Дополнительная бюджетная классификация".
- **Вид бюджетных средств.** Заполняется из словаря "Виды бюджетных средств".

Суммы

Сумма на текущий год

- **Затребовано**
- **Согласовано**

Сумма на 1-й год планового периода

- **Затребовано**
- **Согласовано**

Сумма на 2-й год планового периода

- **Затребовано**
- **Согласовано**

Примечание

- **Отказано в согласовании**
- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация
- Добавление статей списком из бюджета распорядителя. Допустимо добавление записи для документа в состоянии *Не утвержден*.

Утверждение

Утвердить

Для функции возможна групповая обработка.

Функция доступна для записей в состояниях:

- *Не утвержден;*
- *На согласовании.*

После утверждения поля заголовка и спецификации документа становятся недоступны.

Меняет значение поля "Состояние" на *Утвержден*.

Снять утверждение

Для функции возможна групповая обработка.

Функция доступна для записей в состояниях:

- *Утвержден;*
- *Аннулирован;*
- *На согласовании;*
- *Отказано в согласовании.*

Функция недоступна, если смета связана с разделами:

- Учет бюджетных средств;
- Распоряжение о распределении бюджетных средств.

Меняет значение поля "Состояние" на *Не утвержден*.

Согласование

Отправить на согласование

Для функции возможна групповая обработка.

Функция доступна только для записей в состояниях:

- *Не утвержден;*
- *Отказано в согласовании.*

Меняет значение поля "Состояние" на *На согласовании.*

Отменить согласование

Для функции возможна групповая обработка.

Функция доступна только для записей в состоянии *На согласовании.*

Меняет значение поля "Состояние" на *Отказано в согласовании.*

Аннулирование

Аннулировать

Для функции возможна групповая обработка.

Функция доступна только для записей в состояниях:

- *Отказано в согласовании;*
- *Утвержден.*

Функция недоступна, если смета связана с разделами:

- Учет бюджетных средств;
- Распоряжения о распределении бюджетных средств.

Функция недоступна для консолидированной сметы.

Меняет значение поля "Состояние" на *Аннулирован.*

Отработка в консолидированный проект

Включить в консолидированный

Перед формированием необходимо заполнить форму параметров.

- **Формировать новую консолидированную смету.** Признак со значениями *Да/Нет*, по умолчанию *Да*. Если выбрана консолидированная смета, то поле недоступно.
- **Номер**
- **Каталог.** Если выбрана консолидированная смета, то поле очищено и недоступно, иначе - необязательный параметр.
- **Тип документа.** Если выбрана консолидированная смета, то поле недоступно и его значение инициализируется значением выбранного документа. Если снят признак группировки по типам документов - обязательный параметр.
- **Префикс документа.** Если выбрана консолидированная смета, то поле недоступно и его значение инициализируется значением выбранного документа, Иначе - необязательный параметр.
- **Дата документа.** Если выбрана консолидированная смета, то поле недоступно и его значение инициализируется значением выбранного документа, иначе - необязательный параметр. По умолчанию - текущая системная дата.
- **Группировать по типу документа.** Признак со значениями *Да/Нет*, по умолчанию *Нет*.

Если выбрана консолидированная смета, то поле недоступно, его значение инициализируется значением *Нет*.

Требования к исходному документу:

- смета должна находиться в состоянии *Утверждена*;
- смета не связана с консолидированной сметой.

Алгоритм работы функции

1. Сметы группируются по полям "Организация", "Год", "Валюта", "Бюджет", "Распорядитель", "Управление распорядителя", "Счет распорядителя", "Принадлежность". Если выставлен признак группировки по типам документов, то сметы дополнительно группируются по типам документов.
2. Если выставлен признак "Формировать новую консолидированную смету", создается новая смета.
3. Устанавливается связь между заголовками исходной сметы и консолидированной сметы.
4. Строки спецификации группы исходных смет группируются по полям "Код главного распорядителя", "Код функциональной классификации", "Код целевой статьи", "Код вида расходов", "КЭКР", "Код цели", "Дополнительная классификация", "Вид средств". При группировке исключаются записи с выставленным признаком "Отказано в согласовании". По ключу группы проверяется наличие строки спецификации консолидированной сметы.
 - 4.1. Если строка спецификации не найдена, то создается новая, переносятся суммы из всех строк группы и устанавливаются связи строк спецификации исходных смет группы и строки консолидированной сметы.
 - 4.2. Если строка спецификации найдена, значения полей суммы "Затребовано" строки консолидированной сметы увеличиваются на значение суммы "Затребовано" или "Согласовано" группы.

Исключить из консолидированного

Требования к исходному документу:

- смета быть включена в консолидированную смету;
- связанная консолидированная смета должна находиться в состоянии *Не утверждена*.

Алгоритм работы функции

1. Для каждой строки спецификации сметы определяется связанная строка консолидированной сметы.
 - 1.1. Если строка найдена, то уменьшаются значения полей "Суммы" консолидированной Сметы на:
 - если текущая смета неконсолидированная, то на значение сумм "Затребовано";
 - если текущая смета консолидированная, то на значение суммы "Согласовано".
 - 1.2. Если строка консолидированной сметы не связана более ни с какими другими строками смет и суммы = 0, то такая строка консолидированной сметы удаляется.
2. Если в документе нет строк спецификации, то консолидированная смета удаляется.

Отработка в учете бюджетных средств

Отработать в учете

Функция вызывается из заголовка раздела и выполняется по всем помеченным документам, а если отмеченных нет, то для текущего документа.

Требования к исходному документу:

- смета должна находиться в состоянии *Утверждена*;
- смета не связана с разделом "Учет бюджетных средств" исходящими связями.

Алгоритм работы функции

1. Для каждой сметы о совпадению значений полей "Учетный год", "Бюджет", "Валюта", "Принадлежность", "Получатель", "Счет получателя" и "Управление получателя" подбирается запись в разделе "Учет бюджетных средств". Если запись не найдена, выдается сообщение и функция прерывается.
2. Устанавливается связь между заголовками сметы с заголовком раздела "Учет бюджетных средств".
3. Для каждой строки спецификации сметы, у которой снят признак *Отказать в согласовании* и у которой имеются суммы "Согласовано", отличные от 0, подбирается строка спецификации "Статьи" найденной записи раздела "Учет бюджетных средств".
 - 3.1. Устанавливается связь между строками спецификаций "Статьи" разделов "Сметы" и "Учет бюджетных данных".
 - 3.2. Для найденной строки учета создается запись в спецификации "Хроника изменения сумм по статье".
 - 3.3. Если в настройке выставлен признак изменения сумм, то в найденной строке увеличивается значение суммы "Распределены лимиты - план" на величину суммы "Согласовано", заданной в строке сметы.
 - 3.4. Если в документе доводятся абсолютные значения сумм, в найденной строке сумме "Распределены лимиты - план" присваивается значение суммы "Согласовано", заданной в строке сметы.
 - 3.5. В строке спецификации "Хроника изменения сумм по статье" полю "Распределены лимиты - план" после изменения присваивается значение суммы "Распределены лимиты - план" в спецификации "Статьи".
4. Если смета консолидированная, то для каждой сметы, включенной в консолидированную, подбирается строка спецификации "УБП" найденной записи раздела "Учет бюджетных средств". Устанавливается связь между заголовком сметы и спецификацией "УБП" раздела "Учет бюджетных средств".
 - 4.1. Для каждой строки спецификации сметы, у которой снят признак *Отказать в согласовании* и у которой имеются суммы "Согласовано", отличные от 0, подбирается строка спецификации "Статьи" найденной записи раздела "Учет бюджетных средств".
 - 4.2. Для спецификаций "УБП" и "Статьи" определяется строка в спецификации "Распределение".
 - 4.3. Устанавливается связь между строками спецификаций "Статьи" раздела "Проекты бюджетных смет" и "Распределение" раздела "Учет бюджетных средств".
 - 4.4. Для найденной строки создается запись в спецификации "Хроника изменения сумм Распределение".
 - 4.5. Если в настройке выставлен признак изменения сумм, то в найденной строке увеличивается значение суммы "Распределены лимиты - план" на величину суммы "Согласовано", заданную в строке сметы.
 - 4.6. Если в документе доводятся абсолютные значения сумм, в найденной строке сумме "Распределены лимиты - план" присваивается значение суммы "Согласовано", заданной в строке сметы.
 - 4.7. В строке спецификации "Хроника изменения сумм Распределено" полю сумма "Распределены лимиты - план" присваивается значение суммы "Распределены лимиты - план" в спецификации "Распределение" после изменения.

Отменить отработку в учете

Функция доступна, если смета связана с разделом "Учет бюджетных средств" исходящими связями.

Алгоритм работы функции

1. Удаляется связь между разделами ""Проекты бюджетных смет" и "Учет бюджетных средств".
2. Для каждой строки спецификации документа по связям определяется строка спецификации "Статьи" раздела "Учет бюджетных средств". Для найденной строки определяется запись в хронике изменения сумм по статье, созданных при отработке сметы.
 - 2.1. В спецификации "Статьи" суммам присваиваются значения аналогичных сумм "До изменения" в найденной строке хроники, строка хроники удаляется.
 - 2.2. Удаляется связь строки сметы и строки спецификации "Статьи".
3. Если смета консолидированная, то для каждой связанной сметы удаляется связь между заголовком раздела "Проекты бюджетных смет" и спецификацией "УБП" раздела "Учет бюджетных средств".
 - 3.1. Для каждой строки спецификации документа по связям определяется строка спецификации "Распределение" раздела "Учет бюджетных средств". Для найденной строки определяется запись в хронике изменения сумм "Распределено", созданных при отработке сметы.
 - 3.2. В спецификации "Распределение" суммам присваиваются значения аналогичных сумм "До изменения" в найденной строке хроники. Строка хроники удаляется.
 - 3.3. Удаляется связь строки сметы и строки спецификации "Распределение".

Распоряжения о распределении бюджетных средств

Сформировать распоряжение

Функция выполняется по отмеченным сметам. Если не отмечено ни одной, то по текущей смете.

Перед формированием надо заполнить форму параметров:

- **Каталог.** Необязательный параметр
- **Тип документа.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Типы документов".
- **Префикс документа.** Необязательный параметр
- **Дата документа.** Обязательный параметр. По умолчанию - текущая системная дата.

Требования к исходному документу:

- документ должен быть отработан в разделе "Учет бюджетных средств";
- из документа ранее не формировались распоряжения о распределении;
- смета должна быть консолидированной.

Алгоритм работы функции

1. Сметы группируются по полям "Организация", "Год", "Валюта", "Бюджет", "Распорядитель", "Управление распорядителя", "Счет распорядителя", "Принадлежность".
2. Если в параметрах системы для разделов "Проекты бюджетных смет" или "Распоряжения о распределении бюджетных средств" снят признак *Отрабатывать в учете бюджетных средств суммы на величину изменения* (в документе вводятся абсолютные значения суммы), то из группы исключаются все документы, кроме документа, отработанного в разделе "Учет бюджетных средств" последним.
3. Для каждой группы создается заголовок распоряжения. Устанавливается связь между заголовками исходной сметы и заголовками распоряжений.
4. Группируются строки спецификации группы исходных консолидированных смет по полям "Код главного распорядителя", "Код функциональной классификации", "Код целевой статьи", "Код вида расходов", "КЭКР", "Код цели", "Дополнительная классификация", "Вид средств".

При группировке исключаются записи с выставленным признаком *Отказано в согласовании*. Для каждой группы добавляется запись в спецификацию статьи.

5. В зависимости от значения признака *Отрабатывать в учете бюджетных средств суммы на величину изменения* в параметрах системы для разделов "Проекты бюджетных смет" и "Распоряжения о распределении бюджетных средств" присваиваются значения полям "Суммы лимитов на текущий, 1 и 2 год" добавляемой записи.

6. Связываются спецификации "Статьи" разделов "Проекты бюджетных смет" и "Распоряжения о распределении бюджетных средств".

7. Группируются заголовки смет, связанных входящими связями с группой исходных консолидированных смет по полям "УБП", "Счет УБП" и "Управление УБП".

8. Для каждой группы:

- добавляется запись в спецификацию "УБП" раздела "Распоряжения о распределении бюджетных средств";

- связываются заголовки смет группы с добавленной записью спецификации "УБП" раздела "Распоряжения о распределении бюджетных средств".

9. Группируются строки спецификации группы смет по полям "Код главного распорядителя", "Код функциональной классификации", "Код целевой статьи", "Код вида расходов", "КЭКР", "Код цели", "Дополнительная классификация", "Вид средств". При группировке исключаются записи с выставленным признаком *Отказано в согласовании*. Для каждой группы:

- изменяется запись в спецификации "Распределение";

- в зависимости от значения признака *Отрабатывать в учете бюджетных средств суммы на величину изменения* в параметрах системы для разделов "Проекты бюджетных смет" и "Распоряжения о распределении бюджетных средств" полям Суммы лимитов на текущий, 1 и 2 года добавляемой записи присваиваются значения сумм "Распределены лимиты на текущий, 1 и 2 год - план" после изменения на соответствующий год связанной с текущей строкой сметы строки "Хроника изменения сумм распределения" раздела "Учет бюджетных средств".

10. Связываются спецификации "Статьи" разделов "Проекты бюджетных смет" и "Распоряжения о распределении бюджетных средств".

Исключить из распоряжения

Требования к исходному документу:

- смета должна быть связана с распоряжением;
- связанное распоряжение должно находиться в состоянии *Не утверждена*.

Алгоритм работы функции

1. Если связанное распоряжение не связано с другими сметами, то удаляется распоряжение и связи.

2. Если связанное распоряжение связано с другими сметами:

2.1. Для каждой сметы, из которых формировалась текущая консолидированная смета, для каждой строки спецификации сметы удаляется связь спецификации "Статьи" разделов "Проекты бюджетных смет" и "Распоряжения о распределении бюджетных средств".

2.2. Удаляется связь заголовка раздела "Проекты бюджетных смет" со спецификацией "УБП" раздела "Распоряжения о распределении бюджетных средств".

2.3. Если в спецификации "УБП", связанной с заголовком раздела "Проекты бюджетных смет", все суммы = 0, то удаляется запись спецификации.

3. Для каждой строки спецификации "Статьи" текущей консолидированной сметы определяется связанная строка спецификации "Статьи" раздела "Распоряжения о распределении бюджетных средств" и уменьшаются значения полей суммы "Распределены лимиты на текущий, 1 и 2 год" на величину суммы "Согласовано" на аналогичный период.

3.1. Удаляется связь спецификации "Статьи" раздела "Проекты бюджетных смет" со

спецификацией "Статьи" раздела "Распоряжения о распределении бюджетных средств".

3.2. Если в спецификации "УБП" нет записей и все суммы в строке спецификации "Статьи" раздела "Распоряжения о распределении бюджетных средств" = 0 и эта строка не связана ни с какими другими документами, статья удаляется.

3.2. Если в документе нет строк спецификации "Статьи", распоряжение удаляется.

Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств

Раздел является документарным разделом, предназначенным для регистрации и учета документов, необходимых для передачи в финансовый орган по приказу 159н. В разделе предусмотрен учет документов по приказу 159н: Приложение 12 (Бюджетная роспись); Приложение 13 (Лимиты бюджетных обязательств); Приложение 14 (Предложения по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований).

Структура

- [Изменения бюджетной росписи](#)²⁷
 - [Расходы бюджета](#)²⁸
 - [Нераспределенные остатки расходов бюджета](#)²⁹
 - [Источники финансирования дефицитов бюджета](#)²⁹

Структура

Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств

Поля (характеристики)

Распорядитель

- **Распорядитель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Лицевой счет** распорядителя. Обязательный параметр. Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".

Принадлежность

- **Юридическое лицо.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

Документ

- **Тип документа.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Типы документов".
- **Номер.** Обязательный параметр.
- **Дата документа**
- **Тип росписи.** Может принимать значения *Бюджетная роспись*, *Лимиты бюджетных обязательств*.

Описание

- **Год**
- **Бюджет.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Валюта.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".

Суммы расходов бюджета

- На текущий год, На 1 год, На 2 год

Суммы нераспределенного остатка

- На текущий год, На 1 год, На 2 год

Суммы источников финансирования

- На текущий год, На 1 год, На 2 год

- Примечание

Состояние

- **Состояние.** Может принимать значения *Не утвержден, На согласовании, Отказано в согласовании, Утвержден.*
- **Дата смены состояния.** По умолчанию текущая системная дата.

Действия

- Типовая регистрация
- Состояние
 - Утвердить
 - Снять утверждение

Расходы бюджета

Поля (характеристики)

Бюджетная классификация

- **Код бюджетной классификации расходов.** Недоступен для редактирования. Формируется путем конкатенации значений полей "Главный распорядитель", "Функциональная классификация", "Целевая статья", "Вид расходов", "Экономическая классификация".

Примечание. Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

- **Главный распорядитель.** Заполняется из словаря "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Сумма

- На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода
- Примечание

Действия

- Типовая регистрация

Нераспределенные остатки расходов бюджета

Поля (характеристики)

Бюджетная классификация

- **Код бюджетной классификации расходов.** Недоступен для редактирования.
- **Главный распорядитель.** Заполняется из каталога "Перечень прямых получателей".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Функциональная классификация".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Экономическая классификация".

Суммы нераспределенного остатка

- **На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода**
- **Причина возникновения нераспределенного остатка**

Действия

- Типовая регистрация

Источники финансирования дефицитов бюджета

Поля (характеристики)

Бюджетная классификация

- **Источник финансирования.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Источники финансирования".

Сумма

- **На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода**
- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация

Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

Раздел является документарным разделом, предназначенным для учета изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств .

Структура

- [Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств](#) ³⁰
 - [Ассигнования](#) ³¹
 - [Лимиты бюджетных обязательств](#) ³¹
 - [Источники финансирования дефицитов бюджета](#) ³²

Структура

Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

Поля (характеристики)

Распорядитель

- **Распорядитель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Лицевой счет** распорядителя. Обязательный параметр. Заполняется из каталога "Реквизиты лицевых счетов в финансовых учреждениях".

Принадлежность

- **Юридическое лицо.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

Документ

- **Тип документа.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Типы документов".
- **Номер.** Обязательный параметр.
- **Дата документа**

Описание

- **Год**
- **Бюджет.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Валюта.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".

Суммы ассигнований

- **На текущий год, На 1 год, На 2 год**

Суммы лимитов

- **На текущий год, На 1 год, На 2 год**

Суммы источников финансирования дефицитов бюджета

- **На текущий год, На 1 год, На 2 год**

Примечание

Состояние

- **Состояние.** Может принимать значения *Не утвержден*, *Утвержден*.
- **Дата смены состояния.** По умолчанию текущая системная дата.

Действия

- Типовая регистрация
- Состояние
 - Утвердить
 - Отменить утверждение

Примечание. Допускается редактирование полей, если документ находится в состоянии *Не утвержден*.

Ассигнования

Поля (характеристики)

Бюджетная классификация

- **Код бюджетной классификации расходов.** Недоступен для редактирования. Формируется путем конкатенации значений полей "Главный распорядитель", "Функциональная классификация", "Целевая статья", "Вид расходов", "Экономическая классификация".

Примечание. Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

- **Главный распорядитель.** Заполняется из словаря "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Суммы ассигнований

- **На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода**
- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация

Примечание. Допускается редактирование полей, если документ находится в состоянии *Не утвержден*.

Лимиты бюджетных обязательств

Поля (характеристики)

Бюджетная классификация

- **Код бюджетной классификации расходов.** Недоступен для редактирования.
- **Главный распорядитель.** Заполняется из каталога "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Суммы ассигнований

- **На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода**
- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация

Примечание. Допускается редактирование полей, если документ находится в состоянии *Не утвержден*.

Источники финансирования дефицитов бюджета

Поля (характеристики)

Бюджетная классификация

- **Код источника финансирования.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Источники финансирования дефицитов".

Суммы

- **На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода**
- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация

Примечание. Допускается редактирование полей, если документ находится в состоянии *Не утвержден*.

Формирование прогнозов кассовых расходов

Согласно Приказу Минфина России от 09.12.2013 № 117н "О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году":

1. Федеральное Казначейство осуществляет составление и ведение кассового плана.
2. Главные распорядители федерального бюджета представляют сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана в части расходов бюджета.
3. Главные распорядители бюджетных средств формируют и представляют в установленном порядке следующие формы:
 - Прогноз кассовых выплат по расходам федерального бюджета на текущий финансовый год (Прил. 5);
 - Прогноз кассовых выплат по расходам федерального бюджета на текущий месяц (Прил. 7);
 - Пояснительная записка к прогнозу кассовых выплат по расходам федерального бюджета на текущий финансовый год (Прил. 12).

Процесс происходит следующим образом:

1. Получатель бюджетных средств в заголовке раздела "Кассовые планы" создает запись с типом *Первичный* период *Год*, в спецификации раздела создает записи по всем месяцам года и указывает плановые суммы кассовых выплат в разрезе классификации расходов. После окончательного ввода данных запись переводится в состояние *Утвержден*.
2. Получатель бюджетных средств в заголовке раздела "Кассовые планы" создает запись с типом *Первичный* период *Месяц*, в спецификации раздела создает записи по всем рабочим дням месяца, указанного в заголовке, и указывает плановые суммы кассовых выплат в разрезе классификации расходов. После окончательного ввода данных запись переводится в состояние *Утвержден*.
3. Кассовый план в состоянии *Утвержден* закрывается от редактирования.
4. Распорядитель бюджетных средств выполняет по своему учреждению операции, указанные

в пункте 1 и 2.

5. Распорядитель бюджетных средств после ввода данных его подведомственной сети переводит записи в состояние *Согласовано* или отдает обратно на корректировку.

6. Для формирования сводного Кассового плана Распорядитель бюджетных средств в разделе "Кассовые планы" вызывает функцию "Консолидированный план". Сводный план формируется по согласованным планам подведомственных учреждений. В результате формирования в этом же разделе создается запись с типом *Сводный*, которая содержит в себе итоговые значения первичных записей.

7. Получатель бюджетных средств ежедневно или на период, установленный распорядителем, через функцию "Внести Факт" по дням разносит кассовый расход.

8. При изменении прогноза кассовых расходов получателем или распорядителем бюджетных средств создается новая версия документа, в которой вводятся исправления на новые значения.

Кассовые планы

Раздел является документарным разделом, предназначенным для сбора и свода кассовых планов подведомственных учреждений.

Структура

- [Кассовые планы](#)³³
 - [Статьи](#)³⁴

Структура

Кассовые планы

Поля (характеристики)

План

- **Год**
- **Тип учетного периода.** Может принимать значения: *Год, Январь... Декабрь*.
- **Валюта.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".
- **Бюджет.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Консолидированный.** Признак со значениями *Да/Нет*.
- **Юридическое лицо.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

Распорядитель-учредитель

- **Распорядитель-учредитель.** Необязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Счет распорядителя.** Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление распорядителя.** Заполняется из словаря "Управления".

Получатель

- **Получатель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Счет получателя.** Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление** получателя. Заполняется из словаря "Управления".

Сумма

- **Планируемая сумма расходов**
- **Сумма исполнено**

Редакция плана

- **Номер редакции**
- **Дата редакции**
- **Причина внесения изменений**

Состояние

- **Состояние.** Признак со значениями 0 – *Не утвержден*, 1 – *Утвержден*.
- **Дата смены состояния**

Действия

- Типовая регистрация
- Состояние
 - Утвердить
 - Снять утверждение
- Консолидированный план
 - Включить в план
 - Исключить из плана
- Внести изменения
- Отменить последнее изменение
- Недействующие редакции

Статьи

Поля (характеристики)**Сумма**

- **Планируемая дата расходов**
- **Планируемая сумма расходов**
- **Сумма исполнено**

Бюджетная классификация расходов

- **Код бюджетной классификации расходов.** Формируется путем конкатенации значений полей "Главный распорядитель", "Функциональная классификация", "Целевая статья", "Вид расходов", "Экономическая классификация".

Примечание. Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

- **Главный распорядитель.** Заполняется из словаря "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Дополнительно

- **Код цели.** Заполняется из словаря "Коды целей".
- **Дополнительная классификация.** Заполняется из словаря "Дополнительная бюджетная классификация".
- **Вид бюджетных средств.** Заполняется из словаря "Виды бюджетных средств".

- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация

Планы ФХД учреждений

Раздел является документарным разделом, предназначенным для сбора планов ФХД подведомственных учреждений.

Структура

- [Планы ФХД учреждений](#)^[35]
 - [Показатели выплат по расходам на закупки](#)^[37]
 - [Показатели по поступлениям и выплатам](#)^[37]
 - [Поступления](#)^[38]
 - [Выплаты](#)^[38]
 - [Показатели финансового состояния](#)^[39]

Структура

Планы ФХД учреждений

Поля (характеристики)

Реквизиты

Реквизиты

- **Год.** Инициализируется текущим годом (из системной даты).
- **Бюджет.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Валюта.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".

Учредитель

- **Учредитель.** Заполняется из каталога "Бюджетополучатели".
- **Счет учредителя.** Заполняется из каталога "Реквизиты лицевых счетов в финансовых учреждениях".

Получатель

- **Получатель.** Обязательный параметр. Заполняется из каталога "Бюджетополучатели".
- **Счет получателя.** Заполняется из каталога "Реквизиты лицевых счетов в финансовых учреждениях".

Принадлежность

- **Юридическое лицо.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

- **Примечание**

Редакция плана ФХД

- **Номер редакции**
- **Дата редакции**
- **Причина внесения изменений**

Состояние

- **Состояние.** Может принимать значения 0 – *Не утвержден*, 1 – *Утвержден*. При добавлении инициализируется значением *Не утвержден*.
- **Дата смены состояния**

_____ **Содержательная часть** _____

- **Виды деятельности**
- **Параметры государственного задания**
- **Цели деятельности**

_____ **Суммы** _____

Суммы поступлений

- **На текущий год, На 1 год план. периода, На 2 год план. периода**

Суммы выплат

- **На текущий год, На 1 год план. периода, На 2 год план. периода**

Показатели выплат, на оплату контрактов, заключенных до начала года, в соответствии с 44 ФЗ

- **В текущем году, В 1 году план. периода, Во 2 году пл. периода**

Показатели выплат, на оплату контрактов, заключенных до начала года, в соответствии с 223 ФЗ

- **В текущем году, В 1 году план. периода, Во 2 году пл. периода**

Показатели выплат, на оплату контрактов, заключенных в текущем году, в соответствии с 44 ФЗ

- **В текущем году, В 1 году план. периода, Во 2 году пл. периода**

Показатели выплат, на оплату контрактов, заключенных в текущем году, в соответствии с 223 ФЗ

- **В текущем году, В 1 году план. периода, Во 2 году пл. периода**

Всего на закупки

- **В текущем году, В 1 году план. периода, Во 2 году пл. периода**

Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения

- **Остаток средств на начало года**
- **Поступление в текущем году**
- **Выбытие в текущем году**
- **Остаток средств на конец года**

_____ **Справочная информация** _____

- **Объем публичных обязательств**
- **Объем бюджетных инвестиций**
- **Объем средств, поступивших во временное распоряжение**

Действия

- Типовая регистрация

Примечания.

1. Если номер редакции документа не равен 1, то не доступны для редактирования поля групп "Реквизиты", "Учредитель", "Получатель" и "Принадлежность".

2. Доступно исправление актуальной редакции Плана ФХД учреждений в состоянии *Не утвержден*.

3. Доступно удаление Плана ФХД, у которого актуальная редакция находится в состоянии *Не утвержден* и Номер ее редакции = 1.

- Недействующие редакции плана ФХД
- Состояние
 - Утвердить
 - Снять утверждение
- Внести изменение
- Откатить последнее изменение

Показатели выплат по расходам на закупки

Поля (характеристики)

- Год начала закупки

Сумма выплат по расходам на закупки по контрактам, заключенным в соответствии с 44 ФЗ

- В текущем году, В 1 году план периода, Во 2 году план периода

Сумма выплат по расходам на закупки по контрактам, заключенным в соответствии с 223 ФЗ

- В текущем году, В 1 году план периода, Во 2 году план периода

Всего на оплату контрактов

- В текущем году, В 1 году план периода, Во 2 году план периода

- Примечание

Действия

- Типовая регистрация

Примечание. Добавление, исправление, удаление записи допустимо для Плана в состоянии *Не Утвержден*.

Показатели по поступлениям и выплатам

Поля (характеристики)

Вид финансового обеспечения

- **Вид финансового обеспечения.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Виды финансового обеспечения".

Суммы поступлений

- На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода

Суммы выплат

- На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода

- Примечание

Действия

- Типовая регистрация

Примечание. Добавление, исправление, удаление записи допустимо для Плана в состоянии *Не Утвержден*.

Поступления

Поля (характеристики)

Показатель

- **Мнемокод.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Показатели поступлений и выплат плана ФХД".
- **Наименование показателя.** Заполняется автоматически в соответствии с мнемокодом.

ЭКР

- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Суммы поступлений

- **На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода**
- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация
- Добавление дочерней записи по поступлениям

Выплаты

Поля (характеристики)

Показатель

- **Мнемокод.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Показатели поступлений и выплат плана ФХД".
- **Наименование.** Заполняется автоматически в соответствии с мнемокодом.
- **Код строки**

Бюджетная классификация расходов

- **Код бюджетной классификации расходов.**
- **Главный распорядитель.** Заполняется из каталога "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расхода.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Суммы выплат

- **На текущий год, На 1 год пл. периода, На 2 год пл. периода**
- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация
- Добавление дочерней записи по выплатам

Показатели финансового состояния

Поля (характеристики)

Реквизиты

- **Показатель финансового состояния плана ФХД.** Заполняется из словаря "Показатели финансового состояния плана ФХД".

Сумма

- Сумма
- Примечание

Действия

- Типовая регистрация

Примечание. Добавление, исправление, удаление записи допустимо для Плана в состоянии *Не Утвержден*.

Внесение изменений

Внести изменение

Функция доступна только для Планов ФХД в состоянии "Утвержден".

При выполнении действия:

- Создается новая редакция Плана ФХД (путем размножения записи спецификации Редакции Плана, на которую установлена ссылка из заголовка раздела, и ее спецификаций). В созданной редакции номер редакции увеличивается на 1, устанавливается дата редакции = дате выполнения действия
- В заголовке раздела устанавливается ссылка на созданную Редакцию.
- Устанавливается связь между строками спецификаций исходной и новой редакцией Плана.
- В созданной Редакции устанавливается состояние "Не утвержден".
- Открывается для редактирования исправленный План (в том числе и спецификации). В заголовке новой версии документа доступны для редактирования только поля "Причина внесения изменений", в спецификации ограничений доступности полей нет.
- Можно внести корректировки в заголовок или в строки спецификации

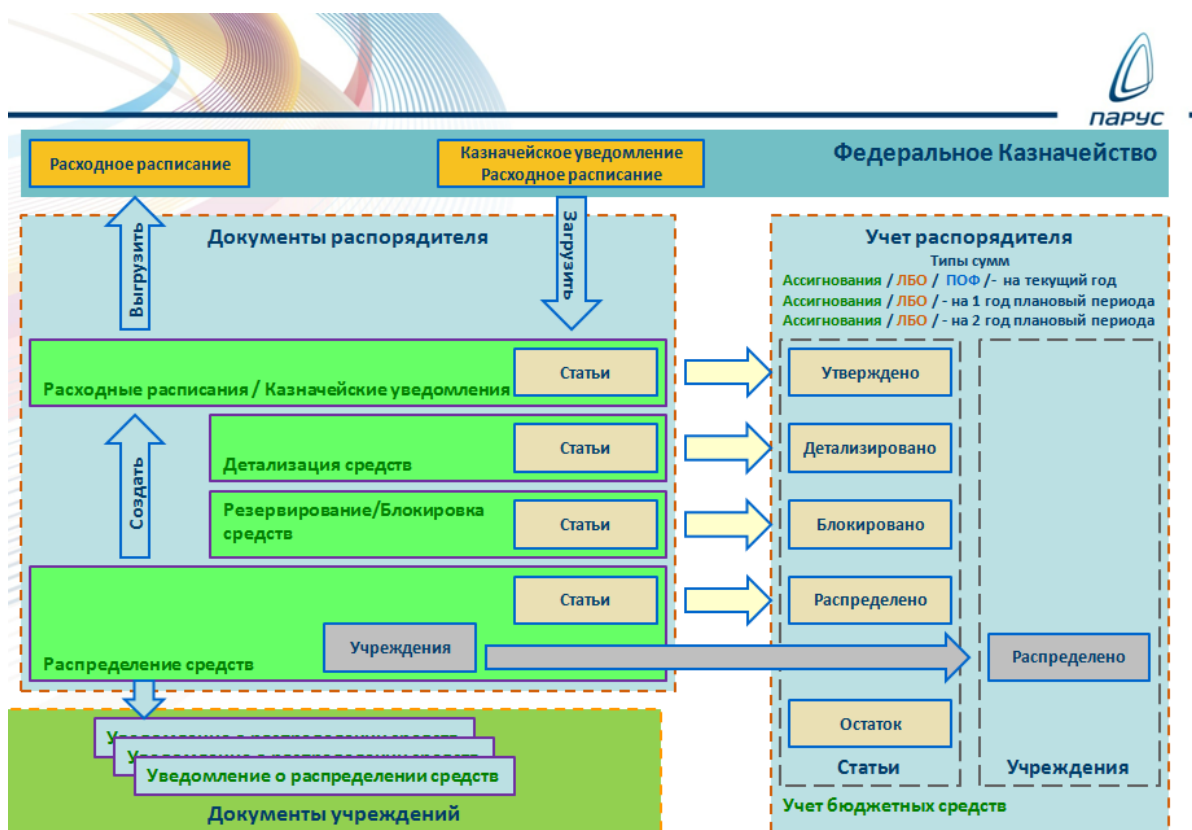
Откатить последнее изменение

Функция доступна для Плана ФХД, у которого актуальная редакция находится в состоянии "Не утвержден", и номер ее редакции >1.

- В заголовке плана изменяется ссылка на редакцию Плана на запись с максимальным номером редакции - 1
- Удаляется запись с максимальным номером редакции в спецификации "Редакции плана".

Глава 3. Распределение и доведение средств получателям

Распределение и доведение



Казначейские уведомления и расходные расписания

Раздел "Казначейские уведомления и расходные расписания" предназначен для формирования, хранения и выгрузки документов, в соответствии с приказом Минфина РФ от 30.09.2008 № 104н в части расходного расписания.

Структура

- [Казначейские уведомления и расходные расписания](#) ⁴¹
 - [Казначейские уведомления и расходные расписания \(спецификация\)](#) ⁵²

Структура

Казначейские уведомления и расходные расписания

Заголовок раздела содержит информацию о реквизитах документа (тип, номер и дата регистрации), учетном годе, к которому относятся данные документа, контрагентах, выступающих в роли бюджетополучателей и распорядителей, лицевых счетах бюджетополучателей и распорядителей, типе бюджетной классификации и др. Также в заголовке документа содержатся суммы бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов.

Для модуля "Финансирование"

Поля (характеристики)

Заголовок

Заголовок

- **Тип, Номер** (префикс, и собственно номер), **Дата** регистрации расходного расписания.

Параметры

- **Учетный год**, к которому относится расходное расписание.
- **Признак секретности**. Возможные значения: *Не секретно; ДСП; Секретно; Совершенно секретно; Особой важности*.
- **Тип бюджетной классификации**. Возможные значения: *Расходы; Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета; Источники внешнего финансирования дефицита бюджета*.

Описание

- **Бюджет**. Заполняется по данным словаря "Бюджеты".
- **Дата введения в действие** расходного расписания. Обязательное для заполнения, если не заполнено ни одно из полей "Дата введения в действие" на вкладке "Суммы". Допускается одновременное заполнение дат введения в действие расходного расписания и разделов расходного расписания.
- **Бюджетополучатель**. Контрагент, являющийся бюджетополучателем.
- **Лицевой счет** бюджетополучателя.
Система контролирует соответствие реквизитов лицевого счета контрагенту-бюджетополучателю. Для выбора из словаря доступны только реквизиты указанного бюджетополучателя. При ручном вводе проверяется соответствие введенного мнемкода реквизитов указанному бюджетополучателю. Если соответствие не обнаружено, то при нажатии кнопки "ОК" Система выдаст соответствующее сообщение.
- **Распорядитель** бюджетных средств.
- **Лицевой счет** распорядителя бюджетных средств.
- **Валюта** документа. Валюта, в которой исчисляются суммы расходного расписания. Заполняется по данным словаря "Наименования и курсы валют".
- **Кратность денежной единицы**. Множитель (единицы, тысячи или миллионы), который определяет порядок отображения сумм. Устанавливается параметром настройки.
- **Принадлежность**. Обязательное поле, заполняется по данным словаря "Юридические лица". Поле добавлено в рамках расширения уникальности документарных разделов. Значение принадлежности в существующих записях расходных расписаний заполняется следующим образом: если у расходного расписания есть связи по входу, то берется юридическое лицо, контрагент которого равен распорядителю расходного расписания, иначе - юридическое лицо, контрагент которого равен бюджетополучателю расходного

расписания; если у нужного контрагента нет юридического лица, то берется значение поля по умолчанию - *Основное* юридическое лицо. При формировании хозяйственной операции поле "Принадлежность" заполняется из принадлежности расходного расписания.

Примечание. См. также системный, локальный параметр настройки "Код раздела_UniqMode" (Дополнить уникальность номера документа (наименование документа)), возможные значения параметра: *Нет*; *Принадлежность и Год*; *Принадлежность*; *Год*.

Специальные указания

- **Код специального указания**

Суммы

На вкладке представлены суммы бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств: на текущий год; на 1 год планового периода; на 2 год планового периода, а также объемы финансирования на текущий финансовый год. В суммовых полях отображаются итоговые значения соответствующих сумм по позициям спецификации.

По каждой сумме возможно указание даты введения в действие. Поля дат необязательные. При регистрации расходного расписания можно ограничиться только датой введения в действие расходного расписания в целом (на вкладке "Заголовок").

Дополнительно

В группе полей **Подписи** регистрируются подписи руководителей и дата подписания руководителем расходного расписания, а также данные ответственного исполнителя.

В связи с изменением "Требований к форматам текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса" добавлены поля: **Дата учета Расходного расписания в бюджетном учете в органе ФК отправителе**; **Дата подписания расходного расписания ответственным исполнителем**. С учетом добавленных полей доработаны функции выгрузки расходных расписаний и импорта расходных расписаний - поля макета документа **DATE_BU** (дата учета расходного расписания в бюджетном учете в органе ФК отправителе) и **DATA_POD_RR_ISP** (дата подписания расходного расписания ответственным исполнителем).

В группе полей **Реорганизация** можно указать признак реорганизации (возможные значения: *Нет реорганизации*; *Ликвидация*; *Межведомственная реорганизация*; *Внутриведомственная реорганизация*), получателя средств по реорганизации, номер и дату "отрицательного расходного расписания", ряд других параметров.

Примечание. При регистрации расходного расписания 104н значения по умолчанию его параметров "Тип документа", "Префикс номера документа", "Бюджет", "Руководитель", "Руководитель планово-финансовой службы", "Ответственный исполнитель", "Должность ответственного исполнителя" подставляются из параметров настройки.

Действия

- Типовая регистрация
- Обработка в учете бюджетных средств
 - [Отработать в учете](#)⁴⁴
 - [Снять отработку в учете](#)⁴⁴
- Обработка
 - [Отработать в учете](#)⁴⁶
 - [Снять отработку в учете](#)⁴⁶
- Реестры расходных расписаний
 - [Включить в реестр](#)⁴⁸
 - [Исключить из реестра](#)⁴⁸
- Обмен с Федеральным казначейством

- [Выгрузить расходные расписания](#)⁴⁸
- [Загрузить казначейские уведомления](#)⁴⁸
- [Загрузить расходные расписания](#)⁴⁸

Для модуля "Бухгалтерский учет (Бюджет)

Поля (характеристики)

Заголовок

Заголовок

- **Тип, Номер** (префикс, и собственно номер), **Дата** регистрации расходного расписания.

Описание

- **Учетный год**, к которому относится расходное расписание.
- **Бюджет**. Заполняется по данным словаря "Бюджеты".
- **Дата введения в действие** расходного расписания. Обязательное для заполнения, если не заполнено ни одно из полей "Дата введения в действие" на вкладке "Суммы". Допускается одновременное заполнение дат введения в действие расходного расписания и разделов расходного расписания.
- **Бюджетополучатель**. Контрагент, являющийся бюджетополучателем.
- **Лицевой счет** бюджетополучателя.
Система контролирует соответствие реквизитов лицевого счета контрагенту-бюджетополучателю. Для выбора из словаря доступны только реквизиты указанного бюджетополучателя. При ручном вводе проверяется соответствие введенного мнемокода реквизитов указанному бюджетополучателю. Если соответствие не обнаружено, то при нажатии кнопки "ОК" Система выдаст соответствующее сообщение.
- **Распорядитель** бюджетных средств.
- **Лицевой счет** распорядителя бюджетных средств.
- **Валюта документа**. Валюта, в которой исчисляются суммы расходного расписания. Заполняется по данным словаря "Наименования и курсы валют".
- **Кратность денежной единицы**. Множитель (единицы, тысячи или миллионы), который определяет порядок отображения сумм. Устанавливается параметром настройки.
- **Признак секретности**. Возможные значения: *Не секретно; ДСП; Секретно; Совершенно секретно; Особой важности*.
- **Тип бюджетной классификации**. Возможные значения: *Расходы; Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета; Источники внешнего финансирования дефицита бюджета*.
- **Принадлежность**. Обязательное поле, заполняется по данным словаря "Юридические лица". Поле добавлено в рамках расширения уникальности документарных разделов. Значение принадлежности в существующих записях расходных расписаний заполняется следующим образом: если у расходного расписания есть связи по входу, то берется юридическое лицо, контрагент которого равен распорядителю расходного расписания, иначе - юридическое лицо, контрагент которого равен бюджетополучателю расходного расписания; если у нужного контрагента нет юридического лица, то берется значение поля по умолчанию - *Основное* юридическое лицо. При формировании хозяйственной операции поле "Принадлежность" заполняется из принадлежности расходного расписания.
Примечание. См. также системный, локальный параметр настройки "Код раздела_UniqMode" (Дополнить уникальность номера документа (наименование документа)), возможные значения параметра: *Нет; Принадлежность и Год; Принадлежность; Год*.

Специальные указания

- **Код специального указания**

Суммы

На вкладке представлены суммы бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств: на текущий год; на 1 год планового периода; на 2 год планового периода, а также объемы финансирования на текущий финансовый год. В суммовых полях отображаются итоговые значения соответствующих сумм по позициям спецификации. По каждой сумме возможно указание даты введения в действие. Поля дат необязательные

Дополнительно



В группе полей **Подписи** регистрируются подписи руководителей и дата подписания руководителем расходного расписания, а также данные ответственного исполнителя.

В связи с изменением "Требований к форматам текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса" добавлены поля: **Дата учета Расходного расписания в бюджетном учете в органе ФК отправителе**; **Дата подписания расходного расписания ответственным исполнителем**. С учетом добавленных полей доработаны функции выгрузки расходных расписаний и импорта расходных расписаний - поля макета документа **DATE_BU** (дата учета расходного расписания в бюджетном учете в органе ФК отправителе) и **DATA_POD_RR_ISP** (дата подписания расходного расписания ответственным исполнителем).

В группе полей **Реорганизация** можно указать признак реорганизации (возможные значения: *Нет реорганизации*; *Ликвидация*; *Межведомственная реорганизация*; *Внутриведомственная реорганизация*), получателя средств по реорганизации, номер и дату "отрицательного расходного расписания", ряд других параметров.

Примечание. При регистрации расходного расписания 104н значения по умолчанию его параметров "Тип документа", "Префикс номера документа", "Бюджет", "Руководитель", "Руководитель планово-финансовой службы", "Ответственный исполнитель", "Должность ответственного исполнителя" подставляются из параметров настройки.

Действия

- Типовая регистрация
- Отработка
 - [Отработать в учете](#) 
 - [Снять отработку в учете](#) 
- Выгрузить в формате Минфина
- Печать

Отработка в учете бюджетных средств

Функция действия "Отработать в учете бюджетных средств" состоит в отработке расходных расписаний (104н) в раздел "Учет бюджетных средств" модуля "Финансирование".

Отработка

Действие "Отработать в учете бюджетных средств" доступно как для текущей, так и для ряда отмеченных записей (групповая отработка).

Действие недоступно для уже отработанных расходных расписаний, при групповой отработке такие расходные расписания игнорируются.

При вызове действия на экране отображается окно, в котором необходимо указать **параметры отработки**:

- **Дата хозяйственных операций** - обязательный параметр, по умолчанию подставляется

текущая системная дата.

- **Использовать дату документа из правила отработки.** Если признак установлен, то дата хозяйственной операции подставляется в соответствии с условиями правила отработки, если не установлен, то подставляется дата из параметров отработки. По умолчанию признак установлен.

Алгоритм отработки:

1. Проверяются требования к исходному документу :
 - Расходное расписание должно находиться в состоянии *Утверждено*.
 - Расходное расписание не связано с разделом "Учет бюджетных средств" исходящими связями.
 - В расходном расписании заполнено поле "Лицевой счет получателя".
2. Подбирается запись в разделе "Учет бюджетных средств" с незаполненным полем "Управление" и по совпадению полей "Учетный год", "Бюджет", "Валюта" и с Распорядителем и счетом распорядителя в учетном разделе равными Получателю и лицевому счету. получателя в Расходном расписании. Если запись не найдена, то выдать сообщение и функцию прервать
3. Устанавливается связь между заголовками Расходного расписания с заголовком Учета бюджетных средств.
4. Для каждой строки спецификации документа по ключу "Код главного распорядителя + Код функциональной классификации + Код целевой статьи + Код вида расходов + КЭКР + Код цели + Дополнительная классификация + Вид бюджетных средств" подбирается строку спецификации "Статьи" найденной записи раздела "Учет бюджетных средств".
 - Если строка не найдена, то добавляется новая на верхнем уровне с выставленными признаками доступности для каждого вида бюджетных данных и нулевыми суммами.
 - Устанавливается связь между строкой Расходного расписания и строкой спецификации "Статьи" раздела "Учет бюджетных средств".
 - Для найденной/созданной строки создается запись в спецификации "Хроника изменения сумм по статье".
 - Для каждой суммы строки расходного расписания, отличной от 0:
 - Если в настройке выставлен признак изменения сумм, то в найденной/добавленной строке увеличивается значение соответствующей суммы "Утверждено" на величину, заданную в строке Расходного расписания,
 - Иначе (в документе доводятся абсолютные значения сумм) в найденной/добавленной строке присваивается соответствующей сумме "Утверждено" значение, заданное в строке Расходного расписания.
 - В строке спецификации "Хроника изменения сумм по статье" полю сумма "Утверждено" после изменения присваивается значение суммы "Утверждено" в спецификации "Статьи".

Откат отработки

Действие "Снять отработку в учете бюджетных средств" групповое. При откате отработки:

1. Удаляются связи по выходу с разделом "Учет бюджетных средств", и все связанные хозяйственные операции и проводки хозяйственных операций.
2. Для каждой строки спецификации:
 - В спецификации "Статьи" суммам присваиваются значения аналогичных сумм "До изменения" в найденной строке Хроники.
 - Удаляется строка Хроники
 - Удаляется связь строки Расходного расписания и строки спецификации "Статьи".

Отработка в учете

Отработка/Откат отработки доступны только в модуле "Бухгалтерский учет - Бюджет". В модуль "Бухгалтерский учет - Бюджет" раздел подключается с следующим ограничением функционала:

- Недоступны действия "Добавить", "Размножить", "Удалить", "Переместить", "Выгрузить в формате МинФина", "Печать", "Экспорт в файл" и "Импорт из файла".
- Доступны действия "Отработать в учете" и "Снять отработку в учете".
- Действие "Исправить" вызывает форму редактирования только для просмотра значений параметров - все поля недоступны для редактирования.

Отработка

Действие "Отработать в учете" доступно как для текущей, так и для ряда отмеченных записей (групповая отработка).

Действие недоступно для уже отработанных расходных расписаний, при групповой отработке такие расходные расписания игнорируются.

При вызове действия на экране отображается окно, в котором необходимо указать **параметры отработки**:

- **Дата хозяйственных операций** - обязательный параметр, по умолчанию подставляется текущая системная дата.
- **Отработка с подтверждением**. По умолчанию признак не установлен.
- **Использовать дату документа из правила отработки**. Если признак установлен, то дата хозяйственной операции подставляется в соответствии с условиями правила отработки (см. ниже), если не установлен - то подставляется дата из параметров отработки. По умолчанию признак не установлен.

Алгоритм отработки:

Отрабатываются последовательно все отмеченные расходные расписания. При невозможности отработать какой-либо из отмеченных документов, действие прерывается, при этом: если отработка производится без подтверждения, то уже обработанные документы остаются отработанными, для остальных отмеченных - отработка не производится; если отработка производится с подтверждением, то буфер не формируется, и ни один из отмеченных документов не отрабатывается.

Для каждого отмеченного расходного расписания:

- В словаре "Правила отработки расходных расписаний 104н" подбирается правило, в котором "Тип документа" и "Учетный год" равны соответственно типу документа и учетному году отрабатываемого расходного расписания. Если такое правило найдено, то формируются заголовок и проводки хозяйственной операции.
- Для заголовка хозяйственной операции:
 - Заполнение атрибута "Принадлежность" производится следующим образом: если у расходного расписания есть связи по входу, то подставляется юридическое лицо, контрагент которого = распорядителю расходного расписания, иначе - юридическое лицо, контрагент которого = бюджетополучателю расходного расписания; если у нужного контрагента нет юридического лица, то подставляется значение по умолчанию, т.е. основное юридическое лицо.
 - Заполнение атрибута "Дата учета". Если установлен признак "Использовать дату документа из правила отработки", то в зависимости от значения атрибута "Дата" в заголовке правила отработки это может быть или *Дата расходного расписания*, или *Дата введения в действие расходного расписания*, или *Дата учета Расходного расписания в бюджетном учете в органе ФК отправителя*, или максимальная из двух последних дат.

Если признак "Использовать дату документа из правила отработки" НЕ установлен, то берется дата из параметров отработки.

- Номер документа основания операции рассчитывается как Префикс расходного расписания + Номер расходного расписания.
- Сумма операции по бухгалтерской оценке рассчитывается при регистрации операции.
- Для каждой строки спецификации расходного расписания по каждой проводке правила отработки, которая удовлетворяет Условиям, создается проводка хозяйственной операции. При этом:
 - Сумма в валюте (бухгалтерская оценка) равна сумме строки расходного расписания, указанной в атрибуте проводки правила "Сумма проводки", либо сумме, рассчитанной по формуле, если в проводке правила задана формула.
 - Сумма в базовой валюте (бухгалтерская оценка) равна сумме строки расходного расписания, указанной в атрибуте проводки правила "Сумма проводки", пересчитанной в базовую валюту по курсу на дату регистрации хозяйственной операции, либо сумме, рассчитанной по формуле, если в проводке правила задана формула.
 - Если в словаре "План счетов" уровню аналитики синтетического счета, заданного в проводке правила отработки, назначен словарь "Коды цели" ("Дополнительная бюджетная классификация", или "Вид бюджетных средств"), и в обрабатываемой строке расходного расписания задан код цели с мнемокодом КЦ (дополнительная классификация с мнемокодом ДБК или вид средств с мнемокодом ВБС), то на данном уровне аналитики осуществляется поиск аналитического счета с номером КЦ (ДБК или ВБС). Если такой счет найден, то он подставляется в проводку хозяйственной операции. Если аналитический счет не найден, он создается и также подставляется в проводку хозяйственной операции.
 - Если в проводке правила указан формирующий счет, то для определения счета проводки используется стандартный механизм формирующего счета со следующими отличиями:
 - а) Если в проводке правила на каком-либо уровне аналитики задан конкретный аналитический счет, то:
 - если для подобранного синтетического счета на этом уровне аналитики существует аналитический счет, то в проводку на данный уровень аналитики подставляется этот аналитический счет;
 - если аналитический счет в синтетическом счете не найден, то уровень аналитики не заполняется.
 - б) Если в проводке правила для данного уровня аналитики выставлен признак "Пусто", то в проводку данный уровень аналитики не заполняется.
 - Если в заголовке правила выставлен признак "Автоматическая генерация аналитических счетов" и счет в проводке правила НЕ формирующий, то:
 - Если в проводке правила на данном уровне аналитики задан конкретный аналитический счет, то в проводку на данный уровень аналитики подставляется этот аналитический счет,
 - Если в проводке правила для данного уровня аналитики выставлен признак "Пусто", то в проводку данный уровень аналитики не заполняется,

Откат отработки

Действие "Снять отработку в учете" групповое. При откате отработки удаляются связи по выходу с разделом "Хозяйственные операции", и все связанные хозяйственные операции и проводки хозяйственных операций.

Реестры расходных расписаний

Включить в реестр расходных расписаний

В реестр расходных расписаний может быть включен документ с признаком реорганизации только в состоянии "Нет реорганизации". Действие выполняется по отмеченным документам, не включенным ни в какой реестр. У документа должны быть заполнены поля "Распорядитель" и "Лицевой счет распорядителя".

Параметры

- **Формировать новый реестр.** Если этот признак установлен, тогда доступны и обязательны для заполнения остальные параметры.
 - **Каталог** размещения нового реестра.
 - **Тип** нового реестра как документа.
 - **Дата** нового реестра.
 - **Префикс номера** нового реестра (не более 10 символов).

Расходное расписание может быть включено в существующий или новый реестр.

- При включении документа в существующий реестр:
 - Производится отбор реестров по следующим реквизитам: Распорядитель, Лицевой счет распорядителя, Бюджет, Валюта, Дата вступления в действие расходного расписания.
 - Расходное расписание включается в первый найденный реестр.
- При добавлении в новый реестр задаются каталог, тип, дата и префикс документа. Таким образом, расходные расписания группируются по полям Распорядитель, Лицевой счет распорядителя, Бюджет, Валюта и Дата вступления. Для каждой группы создается свой реестр (вообще говоря, не один).

В результате в спецификацию реестра добавляется запись о включенном в него расходном расписании. В заголовке реестра производится пересчет сумм.

Расходные расписания, включенные в реестр, становятся недоступными для корректировки.

Исключить из реестра расходных расписаний

Действие доступно, если реестр находится в неутвержденном состоянии. Из спецификации реестра удаляется текущее расходное расписание и производится пересчет сумм в заголовке реестра. При удалении из реестра последнего расходного расписания сам реестр так же удаляется.

Обмен с Федеральным казначейством

Выгрузка расходных расписаний

Выгрузка производится по отмеченным документам, если не отмечено ни одного документа - то по текущему документу. В выгрузке участвуют расходные расписания, зарегистрированные для распорядителя бюджетных средств (заполнено поле "Распорядитель").

В параметрах выгрузки указывается:

- **Каталог**, для размещения файла выгрузки.
- Параметр **Формировать примечание строки по доп. классификации**: если параметр НЕ установлен, то все примечания строк расходных расписаний внутри группы перечисляются через запятую; если параметр установлен - плюс к этому перечисляются Дополнительная Классификация + Вид средств + (в зависимости от раздела файла выгрузки) Бюджетные ассигнования/Лимиты бюджетных обязательств/Объемы финансирования расходов на текущий год, на 1 год планового периода, на 2 год планового периода - всех строк, вошедших в группу.

- Параметр **Составной номер документа**. Если признак не активен, то в номер расходного расписания выводится просто номер документа, иначе номер документа выводится в формате: XXX/NNNN/YYY, где «XXX» – код главного распорядителя по ППП (Из словаря "Бюджетополучатели") – Распорядитель из документа. Следующие после разделителя пять цифр («NNNN») обозначают код распорядителя (получателя) по Федеральному казначейству. Следующие после разделителя три знака - порядковый номер расходного расписания.

Перед выгрузкой все строки расходных расписаний, по которым производится выгрузка, группируются по Коду бюджетной классификации расходов, либо по Коду источников финансирования, и Коду цели; значения сумм в разделах 1, 2 и 3 выгрузки получаются суммированием одноименных сумм по строкам внутри группы.

Имя файла выгрузки формируется следующим образом:

XXXXXDNN.TTM

где:

XXXXX – код организации по ТОФК бюджетополучателя, являющимся распорядителем в документе;

D – дата формирования документов (файла): 1–9, A–V;

NN – порядковый номер файла за дату формирования: каждое из N приводится в 36-ричном формате (0–9, A–Z); если файл формируется в локальной вычислительной сети, номер выгрузки варьируются от 00 до RZ;

TT – тип (маркер) документов, содержащихся в файле, в данном случае - **AP**;

M – месяц формирования документов (файла):

- значение с 1–9 и с A–C (применяются, если в поле "Код организации" используется код из РУБП);
- значение с D–O (применяются, если в поле "Код организации" используется код, присвоенный органом Федерального казначейства).

Структура файла выгрузки:

Заголовок содержит информацию о номере версии формата, наименовании и версии программного продукта, сформировавшего файл, о документе, утверждающем требования к формату файлов.

Первые блоки после заголовка состоят из двух строк с маркерами "FROM" и "TO", и содержат почтовую информацию о получателе, отправителе файла и дате отправки файла.

Последовательность блоков информационной части, кратность их вхождения, количество полей в блоке и их порядок определяется макетом документа.

Каждый блок начинается с новой строки и состоит из полей, разделенных символом "|" (ASCII – код 124);

Первое поле в блоке считается маркером, определяющим тип блока. Каждый документ в файле записывается в информационной части блоками одного или нескольких типов в определенной последовательности. Последним символом в блоке должен быть разделитель "|";

Количество полей в блоке и их смысл однозначно определяются маркером блока.

Количество разделителей "|" в блоке должно строго соответствовать количеству полей.

Поля могут содержать только символы с кодом ASCII с 32 по 126 (за исключением 124), 168, 184, 185 и с 192 по 255.

Макет файла (документа):

FK|NUM_VER|FORMER|FORM_VER|NORM_DOC(0)|

FROM|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|BUDG_LEVEL(0)|KOD_UBP(0)|NAME_UBP(0)|

TO|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|BUDG_LEVEL(0)|KOD_UBP(0)|NAME_UBP(0)|

AP(*)

|GUID_FK_R(0)|NOM_R_RR(0)|DATE_R_RR(0)|KOD_UBP(0)|NAME_UBP(0)|GLAVA_GRS(0)|NAME_GRS(0)|LS_UBP(0)|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|NAME_BUD|NAME_FO|DOL_RUK(0)|NAME

```

_RUK|DOL_ISP|NAME_ISP|TEL_ISP|DATA_POD_RR|DATE_UTV_R_R(0)|APRC
APRC
|GUID_FK(0)|NOM_RR|DATE_FORM_RR|DATE_UTV_RR(0)|VID_RR|KOD_UBP(0)|NAME_UBP|LS
_UBP|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|NOTE_RR(0)|NOTE_CODE(0)|TYPE_KBK|SUM_BA_1Y|SUM
_BA_2Y|SUM_BA_3Y|SUM_LBO_1Y|SUM_LBO_2Y|SUM_LBO_3Y|SUM_POF_1Y|NOM_PP(0)|DAT
E_PP(0)|DATE_UTV_BA(0)|DATE_UTV_LBO(0)|DATE_UTV_POF(0)|APBASTR(*)
APBASTR(0)
|KBK|ADD_KLASS(0)|SUM_BA_Y1|SUM_BA_Y2|SUM_BA_Y3|NOTE_BASTR(0)|APLBOSTR(*)
APLBOSTR(0)
|KBK|ADD_KLASS(0)|SUM_LBO_Y1|SUM_LBO_Y2|SUM_LBO_Y3|NOTE_LBOSTR(0)|APPOFSTR(
*)
APPOFSTR(0)|KBK|ADD_KLASS(0)|SUM_POF_Y1|NOTE_POFSTR(0)|APREORG
APREORG(0)
|KOD_UBP_R(0)|NAME_UBP_R(0)|KOD_UBP|NAME_UBP|KOD_TOFK(0)|NOM_OTR_RR(0)|DATE
_OTR_RR(0)

```

Макет документа состоит из последовательности блоков. Каждый блок начинается с новой строки и состоит из имен полей, разделенных символом "|" (код ASCII 124).

Первое поле в блоке является маркером. После имени поля может следовать признак «(0)», что означает, что данное поле может не иметь значения.

Последним полем в блоке, относящемся к информационной части, является указатель на следующий блок – маркер следующего блока с признаком "*" или без него. Отсутствие в блоке, относящемся к информационной части, указателя на следующий блок означает, что данный блок является последним в документе.

При описании макета документа используются три типа блоков:

- Идентификатор документа, обязательный блок. Имя блока соответствует маркеру документа - "AP". После идентификатора документа может следовать признак "*", означающий, что допускается передача нескольких документов в одном файле.
- Блок, неповторяющийся в одном документе. В этом случае в вышестоящем блоке указатель состоит из маркера текущего блока без признака "*".
- Блок, повторяющийся в одном документе. В этом случае в вышестоящем блоке указатель состоит из маркера текущего блока с признаком "*".

Загрузка расходных расписаний

Хранимая процедура: P_BFEXPSHD104N_MFLOAD

Параметры пользовательской процедуры:

- **Наименование / Описание / Тип / Тип данных / Обязательный / Привязка / Раздел / Метод вызова / Параметр /**
 - **Комментарий**
- nCOMPANY / Организация / Входной (in) / Число (number) / Да / К организации /
- nIDENT / Идентификатор ведомости / Входной (in) / Число (number) / Да / К идентификатору ведомости
- sCATALOG / Каталог раздела "Расходные расписания 104н" / Входной (in) / Строка (varchar2) / Нет / К разделу / Расходные расписания 104н / Расходные расписания 104н (каталоги) / Наименование каталога расходных расписаний
- sDOC_PREF / Префикс номера документа / Входной (in) / Строка (varchar2) / Нет / Нет /
- sDOC_TYPE / Тип документа / Входной (in) / Строка (varchar2) / Нет / К разделу / Типы документов / Типы документов / Мнемокод типа документов
- sRESULT / Результат работы / Выходной (out) / Строка (varchar2) / Нет / Нет
 - Может быть визуализирован.

Имя входного файла: XXXXXDNN.TTM

- XXXXX – код организации – код по ТОФК бюджетополучателя, являющимся распорядителем в документе.
- D – дата формирования документов (файла): 1–9, A–V.
- NN – порядковый номер файла за дату формирования: каждое из N приводится в 36-ричном

формате (0–9, A–Z); если файл формируется в локальной вычислительной сети, номер выгрузки варьируются от 00 до RZ.

- TT – тип (маркер) документов, содержащихся в файле - AP. Если в указанном пользователем файле TT не равно AP, то загрузка не выполняется, выдается сообщение типа *Файл для загрузки расходного расписания должен иметь расширение .AP**.
- M – месяц формирования документов (файла):
 - значение с 1–9 и с A–C (применяются, если в поле "Код организации" используется код из РУБП;
 - значение с D–O (применяются, если в поле "Код организации" используется код, присвоенный органом Федерального казначейства).

Параметры исполнения:

- **Каталог** раздела "Расходные расписания 104н", где будет зарегистрировано расходное расписание; если каталог не задан, то запись регистрируется в корневом каталоге раздела.
- **Префикс номера** формируемого **документа**; если префикс не задан, он берется из параметров настройки раздела "Расходные расписания 104н".
- **Тип** формируемого **документа**: если тип не задан, он берется из параметров настройки раздела "Расходные расписания 104н".

Результат:

- Регистрация новой записи раздела "Расходные расписания 104н".

Формируется столько записей расходных расписаний, сколько блоков AP у входного файла. Для каждого блока AP создается запись заголовка раздела "Расходное расписание 104н" с заполнением атрибутов заголовка.

Для каждого блока APBASTR или APLBOSTR, или APROFSTR внутри блока AP (т.е. для созданного заголовка) создается строка спецификации (с заполнением ее атрибутов), если в текущем заголовке нет строки спецификации с таким же сочетанием "КБК" + "Код цели", как и в обрабатываемом блоке. Если строка с таким же сочетанием "КБК" + "Код цели" есть, то она редактируется с изменением значений суммовых атрибутов и примечания.

Примечание. В алгоритме не предполагается наличие во входном файле блоков одного типа с одинаковым сочетанием значений параметров "КБК" и "Код цели". Если такое произойдет, в строке спецификации будет учтена сумма только из одного такого блока - последнего.

Загрузка казначейских уведомлений

Хранимая процедура: P_BFEXPSHD104N_TNLOAD

Параметры пользовательской процедуры:

- **Наименование / Описание / Тип / Тип данных / Обязательный / Привязка / Раздел / Метод вызова / Параметр /**
 - **Комментарий**
- nCOMPANY / Организация / Входной (in) / Число (number) / Да / К организации /
- nIDENT / Идентификатор ведомости / Входной (in) / Число (number) / Да / К идентификатору ведомости
- sCATALOG / Каталог раздела "Расходные расписания 104н" / Входной (in) / Строка (varchar2) / Да / К разделу / Расходные расписания 104н / Расходные расписания 104н (каталоги) / Наименование каталога расходных расписаний
- sDOC_PREF / Префикс номера документа / Входной (in) / Строка (varchar2) / Нет / Нет /
- sDOC_TYPE / Тип документа / Входной (in) / Строка (varchar2) / Нет / К разделу / Типы документов / Типы документов / Мнемокод типа документов
- sRESULT / Результат работы / Выходной (out) / Строка (varchar2) / Нет / Нет
 - Может быть визуализирован.

Имя входного файла: XXXXXDNN.TTM

- XXXXX – код организации – код по ТОФК бюджетополучателя, являющимся распорядителем в документе.
- D – дата формирования документов (файла): 1–9, A–V.
- NN – порядковый номер файла за дату формирования: каждое из N приводится в 36-ричном формате (0–9, A–Z); если файл формируется в локальной вычислительной сети, номер выгрузки варьируется от 00 до RZ.
- TT – тип (маркер) документов, содержащихся в файле - SU. Если в указанном пользователем файле TT не равно SU, то загрузка не выполняется, выдается сообщение типа *Файл для загрузки казначейского уведомления должен иметь расширение .SU**.
- M – месяц формирования документов (файла):
 - значения 1–9 и A–C применяются, если в поле "Код организации" используется код из РУБП;
 - значения D–O применяются, если в поле "Код организации" используется код, присвоенный органом Федерального казначейства.

Параметры исполнения:

- **Каталог** раздела "Расходные расписания 104н", где будет зарегистрировано казначейское уведомление; если каталог не задан, то документ регистрируется в корневом каталоге раздела.
- **Префикс номера** формируемого **документа**; если префикс не задан, он берется из параметров настройки раздела "Расходные расписания 104н".
- **Тип** формируемого **документа**: если тип не задан, он берется из параметров настройки раздела "Расходные расписания 104н".

Результат:

- Регистрация новой записи раздела "Расходные расписания 104н".
Формируется одна запись расходного расписания, т.к. блок SU во входном файле один. Для блока SU создается запись заголовка раздела "Расходное расписание 104н" с заполнением атрибутов заголовка.

Для каждого блока SUBASTR или SULBOSTR, или SUPOFSTR внутри блока SU (т.е. для созданного заголовка) создается строка спецификации (с заполнением атрибутов строки), если в текущем заголовке нет строки спецификации с таким же "КВК", как и в обрабатываемом блоке. Если строка с таким же "КВК" есть, то она редактируется с изменением значений суммовых атрибутов и примечания.

Примечание. В алгоритме не предполагается наличие во входном файле блоков одного типа с одинаковым значением параметра "КВК". Если такое произойдет, в строке спецификации будет учтена сумма только из одного такого блока - последнего.

Казначейские уведомления и расходные расписания (спецификация)

Поля (характеристики)**Сумма**

Возможна регистрация сумм бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств: на текущий год; на 1 год планового периода; на 2 год планового периода, а также объемов финансирования на текущий финансовый год. Значения сумм каждой позиции спецификации входят в итоговые значения соответствующих сумм расходного расписания в целом.

Регистрация сумм производится с учетом заданной в параметрах раздела кратности денежной единицы.

Классификация

Доступна или группа полей, относящихся к расходам бюджетов (вкладка "Классификация расходов") или группа полей, относящихся к источникам финансирования (вкладка "Классификация источников финансирования"). Доступность определяется типом бюджетной классификации расходного расписания.

Поля вкладок **Код бюджетной классификации расходов** и **Код бюджетной классификации источников** заполняются автоматически, на основе значений в остальных полях вкладок.

Правило заполнения поля **Код бюджетной классификации расходов**: 1-3 символы – первые 3 символа кода Главного распорядителя расхода (если длина кода < 3, то код слева дополняется нулями); 4-7 символы – первые 4 символа кода функциональной классификации расходов (если длина кода < 4, то код слева дополняется нулями); 8-14 символы – первые 7 символов кода целевой статьи расходов (если длина кода < 7, то код слева дополняется нулями); 15-17 символы – первые 3 символов кода вида расходов (если длина кода < 3, то код слева дополняется нулями); 18-20 символы – первые 3 символов кода экономической классификации расходов (если длина кода < 3, то код слева дополняется нулями).

Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

Правило заполнения поля **Код бюджетной классификации источников**: 1-3 символы – первые 3 символа кода Администратора источника (если длина кода < 3, то код слева дополняется нулями); 4-7 символы – первые 4 символа кода Группы источников (если длина кода < 4, то код слева дополняется нулями); 8-13 символы – первые 6 символов кода Статьи источника (если длина кода < 6, то код слева дополняется нулями); 14-17 символы – первые 4 символа кода Вида источника (если длина кода < 4, то код слева дополняется нулями); 18-20 символы – первые 3 символа кода экономической классификации источника (если длина кода < 3, то код слева дополняется нулями).

Дополнительно

- **Код цели, Дополнительная классификация, Вид бюджетных средств.** Поля дополнительной бюджетной классификации. Поля необязательные, доступны на редактирование для любого типа бюджетной классификации расходного расписания. Заполняются по данным соответствующих словарей. Значения полей учитываются при распределении бюджетных средств.

Действия

- Типовые действия

Реестры расходных расписаний

Раздел "Реестры расходных расписаний 104н" предназначен для хранения документов – реестров расходных расписаний (в соответствии с приказом Минфина РФ от 30.09.2008 № 104н). Реестр не может быть зарегистрирован непосредственно в данном разделе, это возможно из раздела "Расходные расписания 104н".

Структура

- [Реестры расходных расписаний](#) ⁵⁴
 - [Спецификация](#) ⁵⁷

Структура

Реестры расходных расписаний

Заголовок содержит информацию о документе в целом: реквизиты реестра, а также суммарную информацию о расходных расписаниях, включенных в реестр. Регистрация заголовка непосредственно здесь недоступна: по существу, возможно только исправление некоторых полей [>>>](#) ⁵⁵.

Поля (характеристики)

_____ Заголовок _____

Документ

- **Тип, Префикс, №** реестра.
- **Дата** регистрации реестра.

Описание

- **Учетный год**, к которому относится реестр.
- **Бюджет**, к которому относится реестр.
- **Дата введения в действие.**
- **Распорядитель** бюджетных средств.
 - **Лицевой счет** распорядителя бюджетных средств.
- **Валюта**, в которой исчисляются суммы документа.
- **Кратность денежной единицы.** Множитель (единицы, тысячи или миллионы), который определяет порядок отображения сумм.

Примечание

- Текст примечания.

_____ Суммы _____

Суммы соответствующих сумм расходных расписаний реестра.

Бюджетные ассигнования

- **На текущий год. На 1 год планового периода. На 2 год планового периода.**

Лимиты бюджетных обязательств

- **На текущий год. На 1 год планового периода. На 2 год планового периода.**

Объемы финансирования

- **На текущий финансовый год.**

_____ Дополнительно _____

Подписи

- **Руководитель.**
 - **Руководитель планово-финансовой службы.**
 - **Ответственный исполнитель.**
 - **Должность ответственного исполнителя.**
 - **Телефон ответственного исполнителя.**
 - **Дата подписания расходного расписания руководителем.**
 - **Дата учета реестра расходных расписаний в бюджетном учете в органе ФК отправителем,**
 - **Дата подписания реестра расходных расписаний ответственным исполнителем.**
- Параметры добавлены в связи с изменением "Требований к форматам текстовых файлов,

используемых при информационном взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса".

Действия

- Типовая регистрация: Особенности:
 - Добавить, Размножить – отсутствуют.
 - Исправить: доступны только поля "Тип", "Префикс", "Номер", "Дата", а также "Примечание".
 - Удалить: допустимо для документа, не отработанного в учете.
- [Обмен с Федеральным казначейством](#)⁵⁵
- [Выгрузить Реестр расходных расписаний](#)⁵⁵

Обмен с Федеральным казначейством

Выгрузка производится по отмеченным документам. Если не отмечено ни одного документа, то по всем отобраным.

Имя файла формируется следующим образом:

XXXXXDNN.TTM

где

XXXXX – код организации по ТОФК бюджетополучателя, являющимся распорядителем в документе;

D – дата формирования документов (файла): 1–9, A–V;

NN – порядковый номер файла за дату формирования: каждое из N приводится в 36-ричном формате (0–9, A–Z); если файл формируется в локальной вычислительной сети, номер выгрузки варьируются от 00 до RZ;

TT – тип (маркер) документов, содержащихся в файле, в данном случае - **AP**;

M – месяц формирования документов (файла):

- значение с 1–9 и с A–C (применяются, если в поле "Код организации" используется код из РУБП);
- значение с D–O (применяются, если в поле "Код организации" используется код, присвоенный органом Федерального казначейства).

Структура файла:

Служебная часть состоит из трех блоков: заголовка, блока почтовой информации с маркером "FROM" и блока почтовой информации с маркером "TO".

Информационная часть состоит из последовательности блоков макета документа, содержащих сведения о документе.

Заголовок содержит информацию о номере версии формата, наименовании и версии программного продукта, сформировавшего файл, о документе, утверждающем требования к формату файлов.

Первые блоки после заголовка состоят из двух строк с маркерами "FROM" и "TO" и содержат почтовую информацию о получателе, отправителе файла и дате отправки файла. Последовательность блоков информационной части, кратность их вхождения, количество полей в блоке и их порядок определяется макетом документа.

Каждый блок начинается с новой строки и состоит из полей, разделенных символом "|" (ASCII – код 124). Первое поле в блоке считается маркером, определяющим тип блока. Каждый документ в файле записывается в информационной части блоками одного или нескольких типов в определенной последовательности. Последним символом в блоке должен быть разделитель "|".

Количество полей в блоке и их смысл однозначно определяются маркером блока.

Количество разделителей "|" в блоке должно строго соответствовать количеству полей.

Поля могут содержать только символы с кодом ASCII с 32 по 126 (за исключением 124), 168, 184, 185 и с 192 по 255.

Макет файла (документа):

FK|NUM_VER|FORMER|FORM_VER|NORM_DOC(0)|
FROM|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|BUDG_LEVEL(0)|KOD_UBP(0)|NAME_UBP(0)|
TO|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|BUDG_LEVEL(0)|KOD_UBP(0)|NAME_UBP(0)|
AP(*)
 |GUID_FK_R(0)|NOM_R_RR(0)|DATE_R_RR(0)|KOD_UBP(0)|NAME_UBP(0)|GLAVA_GRS(0)|
 NAME_GRS(0)|LS_UBP(0)|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|NAME_BUD|NAME_FO|DOL_RU
 K(0)|NAME_RUK|DOL_ISP|NAME_ISP|TEL_ISP|DATA_POD_RR|DATE_UTV_R_R(0)|APRC
APRC
 |GUID_FK(0)|NOM_RR|DATE_FORM_RR|DATE_UTV_RR(0)|VID_RR|KOD_UBP(0)|NAME_U
 BP|LS_UBP|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|NOTE_RR(0)|NOTE_CODE(0)|TYPE_KBK|SUM_
 BA_1Y|SUM_BA_2Y|SUM_BA_3Y|SUM_LBO_1Y|SUM_LBO_2Y|SUM_LBO_3Y|SUM_POF_1
 Y|NOM_PP(0)|DATE_PP(0)|DATE_UTV_BA(0)|DATE_UTV_LBO(0)|DATE_UTV_POF(0)|APB
 ASTR(*)
APBASTR(0)
 |KBK|ADD_KLASS(0)|SUM_BA_Y1|SUM_BA_Y2|SUM_BA_Y3|NOTE_BASTR(0)|APLBOSTR
 (*)
APLBOSTR(0)
 |KBK|ADD_KLASS(0)|SUM_LBO_Y1|SUM_LBO_Y2|SUM_LBO_Y3|NOTE_LBOSTR(0)|APPO
 FSTR(*)
APPOFSTR(0)|KBK|ADD_KLASS(0)|SUM_POF_Y1|NOTE_POFSTR(0)|APREORG
APREORG(0)
 |KOD_UBP_R(0)|NAME_UBP_R(0)|KOD_UBP|NAME_UBP|KOD_TOFK(0)|NOM_OTR_RR(0)|
 DATE_OTR_RR(0)|

Макет документа состоит из последовательности блоков. Каждый блок начинается с новой строки и состоит из имен полей, разделенных символом "|" (код ASCII 124).

Первое поле в блоке является маркером. После имени поля может следовать признак "(0)", что означает, что данное поле может не иметь значения.

Последним полем в блоке, относящемся к информационной части, является указатель на следующий блок – маркер следующего блока с признаком "(*)" или без него.

Отсутствие в блоке, относящемся к информационной части, указателя на следующий блок означает, что данный блок является последним в документе.

При описании макета документа используются три типа блоков:

- Идентификатор документа, обязательный блок. Имя блока соответствует маркеру документа - "AP". После идентификатора документа может следовать признак "(*)", означающий, что допускается передача нескольких документов в одном файле.
- Блок, неповторяющийся в одном документе. В этом случае в вышестоящем блоке указатель состоит из маркера текущего блока без признака "(*)".
- Блок, повторяющийся в одном документе. В этом случае в вышестоящем блоке указатель состоит из маркера текущего блока с признаком "(*)".

Изменения: в связи с изменением "Требований к форматам текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса":

- Номер версии в заголовке файла теперь **TXAP100701**, вместо TXAP090101.
- В блоке **AP(*)** добавлены поля **DATE_BU** и **DATA_POD_RR_ISP**. Значения подставляются из полей заголовка реестра "Дата учета реестра расходных расписаний в бюджетном учете в органе ФК отправителе", "Дата подписания реестра расходных расписаний ответственным исполнителем" соответственно.

- Макет файла теперь выглядит следующим образом (новые элементы выделены курсивом):

```

FK|NUM_VER|FORMER|FORM_VER|NORM_DOC(0)|
FROM|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|BUDG_LEVEL(0)|KOD_UBP(0)|NAME_UBP(0)|
TO|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|BUDG_LEVEL(0)|KOD_UBP(0)|NAME_UBP(0)|
AP(*)
|GUID_FK_R(0)|NOM_R_RR(0)|DATE_R_RR(0)|KOD_UBP(0)|NAME_UBP(0)|GLAVA_GRS(0)|
NAME_GRS(0)|LS_UBP(0)|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|NAME_BUD|NAME_FO|DOL_RU
K(0)|NAME_RUK|DOL_ISP|NAME_ISP|TEL_ISP|DATA_POD_RR|DATE_BU(0)
|DATE_UTV_R_R(0)|DATA_POD_RR_ISP|APRC
APRC
|GUID_FK(0)|NOM_RR|DATE_FORM_RR|DATE_UTV_RR(0)|VID_RR|KOD_UBP(0)|NAME_U
BP|LS_UBP|KOD_TOFK(0)|NAME_TOFK(0)|NOTE_RR(0)|NOTE_CODE(0)|TYPE_KBK|SUM_
BA_1Y|SUM_BA_2Y|SUM_BA_3Y|SUM_LBO_1Y|SUM_LBO_2Y|SUM_LBO_3Y|SUM_POF_1
Y|NOM_PP(0)|DATE_PP(0)|DATE_UTV_BA(0)|DATE_UTV_LBO(0)|DATE_UTV_POF(0)|APB
ASTR(*)
APBASTR(0)
|KBK|ADD_KLASS(0)|SUM_BA_Y1|SUM_BA_Y2|SUM_BA_Y3|NOTE_BASTR(0)|APLBOSTR
(*)
APLBOSTR(0)
|KBK|ADD_KLASS(0)|SUM_LBO_Y1|SUM_LBO_Y2|SUM_LBO_Y3|NOTE_LBOSTR(0)|APPO
FSTR(*)
APPOFSTR(0)|KBK|ADD_KLASS(0)|SUM_POF_Y1|NOTE_POFSTR(0)|APREORG
APREORG(0)
|KOD_UBP_R(0)|NAME_UBP_R(0)|KOD_UBP|NAME_UBP|KOD_TOFK(0)|NOM_OTR_RR(0)|
DATE_OTR_RR(0)|

```

Спецификация

Спецификация содержит список заголовков расходных расписаний 104н (включенных в текущий реестр) и предназначена только для из просмотра.

Поля (характеристики)

_____ Заголовок _____

Заголовок

- **Тип, №** расходного расписания.
- **Дата** регистрации расходного расписания.

Описание

- **Учетный год**, к которому относится расходное расписание.
- **Бюджет**, к которому относится расходное расписание.
- **Бюджетополучатель**. Контрагент, являющийся бюджетополучателем.
 - **Лицевой счет** бюджетополучателя.
- **Распорядитель** бюджетных средств.
 - **Лицевой счет** распорядителя бюджетных средств.
- **Валюта документа**. Валюта, в которой исчисляются суммы расходного расписания.
- **Кратность денежной единицы**. Множитель (единицы, тысячи или миллионы), который определяет порядок отображения сумм.
- **Дата введения в действие** расходного расписания.
- **Признак секретности**: *Не секретно; ДСП; Секретно; Совершенно секретно; Особой важности.*

- **Тип бюджетной классификации:** *Расходы; Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета; Источники внешнего финансирования дефицита бюджета.*

Специальные указания

- Текст указания.
- **Код специального указания.**

Суммы

Суммовые и объемные показатели расходного расписания.

Бюджетные ассигнования

- **Ассигнования:**
 - На текущий год.
 - На 1 год планового периода.
 - На 2 год планового периода.
- Дата введения в действие.

Лимиты бюджетных обязательств

- **Лимиты:**
 - На текущий год.
 - На 1 год планового периода.
 - На 2 год планового периода.
- Дата введения в действие.

Объемы финансирования

- На текущий финансовый год.
- Дата введения в действие.

Дополнительно

Подписи

- Руководитель.
- Руководитель планово-финансовой службы.
- Ответственный исполнитель.
- Должность ответственного исполнителя.
- Телефон ответственного исполнителя.
- Дата подписания расходного расписания руководителем.

Реорганизация

- **Признак реорганизации:** *Нет реорганизации; Ликвидация; Межведомственная реорганизация; Внутриведомственная реорганизация.*
- **Распорядитель, в ведении которого находится получатель.**
- **Казначейство, в котором обслуживается распорядитель.**
- **Получатель средств по реорганизации.**
- **Номер "Отрицательного расходного расписания".**
- **Дата "Отрицательного расходного расписания".**

Заявка на кассовый расход на перечисление средств иному получателю

- **Номер.**
- **Дата.**

Действия

- Только просмотр при помощи действия "Просмотреть".

Распоряжения о детализации бюджетных средств

Раздел является документарным разделом, предназначенным для детализации бюджетных средств по нижестоящим статьям, с групповых статей (999,200,210) на конечные, а также для детализации средств по дополнительной классификации («223» - Тепло, Электроэнергия, Вода).

Структура

- [Распоряжения о детализации бюджетных средств](#)⁵⁹
 - [Статьи](#)⁶⁰

Структура

Распоряжения о детализации бюджетных средств

Поля (характеристики)

Реквизиты

Описание

- **Год.** Значение поля инициализируется текущим годом (из системной даты).
- **Бюджет.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Валюта.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".
- **Распорядитель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Лицевой счет.** Обязательный параметр.
- **Управление.** Заполняется из словаря "Управления".

Принадлежность

- **Юридическое лицо.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

Документ

- **Тип документа.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Типы документов".
- **Номер.** Обязательный параметр.
- **Дата документа.**

Группа статей

- **Группа статей.** Заполняется из словаря "Группы статей бюджетной классификации расходов".

Примечание. Если в спецификации "Статьи" имеются записи, то поле "Группа статей" недоступно для редактирования

- **Примечание**

Состояние

- **Состояние.** Может принимать значения *Утвержден / Не утвержден.*
- **Дата смены состояния**

Суммы

Детализированные ассигнования

- На текущий год
- На 1 год планового периода
- На 2 год планового периода

Детализированные лимиты

- На текущий год
- На 1 год планового периода
- На 2 год планового периода

Детализированные ПОФ

- На текущий год

Действия

- Типовая регистрация.
- Состояние
 - Утвердить
 - Снять утверждение
- Отработка в учете бюджетных средств
 - Отработать в учете
 - Отменить отработку в учете

Статьи**Поля (характеристики)**

Статьи

КБК

- **Код бюджетной классификации расходов.** Формируется путем конкатенации значений полей "Главный распорядитель", "Функциональная классификация", "Целевая статья", "Вид расходов", "Экономическая классификация".

Примечание. Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

- **Главный распорядитель.** Заполняется из словаря "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Дополнительно

- Код цели
- Дополнительная классификация
- Вид средств

- **Примечание**

_____ Суммы _____

Бюджетные ассигнования на текущий год

- Утверждено, Детализ.-всего, Детализ.-изменение, Блокировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Бюджетные ассигнования на 1 год планового периода

- Утверждено, Детализ.-всего, Детализ.-изменение, Блокировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Бюджетные ассигнования на 2 год планового периода

- Утверждено, Детализ.-всего, Детализ.-изменение, Блокировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Лимиты бюджетных обязательств на текущий год

- Утверждено, Детализ.-всего, Детализ.-изменение, Блокировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Лимиты бюджетных обязательств на 1 год планового периода

- Утверждено, Детализ.-всего, Детализ.-изменение, Блокировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Лимиты бюджетных обязательств на 2 год планового периода

- Утверждено, Детализ.-всего, Детализ.-изменение, Блокировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Объемы финансирования расходов

- Утверждено, Детализ.-всего, Детализ.-изменение, Блокировано, Распределено, Распред.-план, Остаток

Действия

- Типовая регистрация. Допустимо добавление, исправление, удаление записи в состоянии *Не утвержден*.
- Добавление статей списком из бюджета распорядителя. Допустимо добавление записи для документа в состоянии *Не утвержден*.

Распоряжения о блокировании сумм

Раздел предназначен для регистрации Распоряжений о блокировании сумм.

Структура

- [Распоряжения о блокировании сумм](#)⁶¹
 - [Статьи](#)⁶²

Структура

Распоряжения о блокировании сумм

Поля (характеристики)

_____ Реквизиты _____

Описание

- Год

- **Бюджет**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Валюта**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".
- **Распорядитель**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Лицевой счет**. Обязательный параметр. Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление**. Необязательный параметр. Заполняется из словаря "Управления".

Принадлежность

- **Юридическое лицо**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

Документ

- **Тип документа**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Типы документов".
- **Номер**. Обязательный параметр.
- **Дата документа**
- **Группа статей**. Необязательный параметр. Заполняется из каталога "Группы статей бюджетной классификации расходов".
- **Примечание**

Состояние

- **Состояние**. Может принимать значения *Не утвержден*, *Утвержден*.
- **Дата смены состояния**. По умолчанию - текущая системная дата.

Суммы

Бюджетные ассигнования

- **Ассигнования на текущий год**
- **Ассигнования на 1 год планового периода**
- **Ассигнования на 2 год планового периода**

Лимиты бюджетных обязательств

- **Лимиты на текущий год**
- **Лимиты на 1 год планового периода**
- **Лимиты на 2 год планового периода**

Объемы финансирования расходов

- **Объемы финансирования на текущий год**

Действия

- Типовая регистрация
- Состояние
 - Утвердить/Снять утверждение
- Отработка в учете бюджетных средств
 - Отработать в учете/Отменить отработку в учете

Статьи

Поля (характеристики)

Статьи

КБК

- **Код бюджетной классификации**. Формируется путем конкатенации значений полей "Главный распорядитель", "Функциональная классификация", "Целевая статья", "Вид расходов", "Экономическая классификация".

Примечание. Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

- **Главный распорядитель.** Заполняется из словаря "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Дополнительно

- **Код цели.** Заполняется из словаря "Коды целей".
- **Дополнительная классификация.** Заполняется из словаря "Дополнительная бюджетная классификация".
- **Вид средств.** Заполняется из словаря "Виды бюджетных средств".
- **Примечание**

_____ Суммы _____

Бюджетные ассигнования на текущий год

- **Утверждено, Детализировано, Блокировано-всего, Блокир.-изменение, Распределено, Распред.-план, Остаток**

Бюджетные ассигнования на 1 год планового периода

- **Утверждено, Детализировано, Блокировано-всего, Блокир.-изменение, Распределено, Распред.-план, Остаток**

Бюджетные ассигнования на 2 год планового периода

- **Утверждено, Детализировано, Блокировано-всего, Блокир.-изменение, Распределено, Распред.-план, Остаток**

Лимиты бюджетных обязательств на текущий год

- **Утверждено, Детализировано, Блокировано-всего, Блокир.-изменение, Распределено, Распред.-план, Остаток**

Лимиты бюджетных обязательств на 1 год планового периода

- **Утверждено, Детализировано, Блокировано-всего, Блокир.-изменение, Распределено, Распред.-план, Остаток**

Лимиты бюджетных обязательств на 2 год планового периода

- **Утверждено, Детализировано, Блокировано-всего, Блокир.-изменение, Распределено, Распред.-план, Остаток**

Объемы финансирования расходов

- **Утверждено, Детализировано, Блокировано-всего, Блокир.-изменение, Распределено, Распред.-план, Остаток**

Действия

- Типовая регистрация
- Добавление статей списком из бюджета распорядителя. Допустимо добавление записи для документа в состоянии *Не утвержден*.

Распоряжения о распределении бюджетных средств

Раздел является документарным разделом, предназначенным для распределения бюджетных средств по нижестоящим участникам бюджетного процесса.

Структура

- [Распоряжения о распределении бюджетных средств](#)^[64]
 - [Участники бюджетного процесса](#)^[67]
 - [Статьи](#)^[68]

Структура

Распоряжения о распределении бюджетных средств

Поля (характеристики)

Описание

- **Текущий год**
- **Бюджет**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджеты".
- **Валюта**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Наименования валют".
- **Распорядитель**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Лицевой счет**. Обязательный параметр. Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Управления".

Принадлежность

- **Юридическое лицо**. Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

Документ

- **Тип документа**. Обязательный параметр.
- **Номер**. Обязательный параметр.
- **Дата**. Обязательный параметр.

Группы

- **Группа участников бюджетного процесса**. Заполняется из словаря "Группы участников бюджетного процесса".
- **Группа статей**. Заполняется из словаря "Группы статей бюджетной классификации расходов".
- **Примечание**

Состояние

- **Состояние**. Может принимать значения *Не утвержден*, *Утвержден*.
- **Дата изменения**

Действия

- Типовая регистрация
- Состояние
 - Утвердить. Действие доступно только для записей в состоянии *Не утвержден*.
 - Снять утверждение. Действие доступно только для записей в состоянии *Утвержден*.
- [Обработка в учете бюджетных средств](#)^[65]

- [Отработать в учете](#)^[65]
- [Снять отработку в учете](#)^[65]
- [Формирование уведомлений о распределении бюджетных средств](#)^[66]
 - [Сформировать](#)^[66]
 - [Расформировать](#)^[66]
- [Формирование казначейских уведомлений и расходных расписаний](#)^[66]
- Формирование кассовой выплаты
- Сформировать
- Расформировать

Отработка в учете бюджетных средств

Отработка в учете бюджетных средств

Функция данного действия состоит в отработке документа в раздел "Учет бюджетных средств".

Функция вызывается из заголовка раздела и выполняется по всем помеченным документам, а если отмеченных нет, то для текущего документа.

Распоряжение должно находиться в состоянии *Утверждено*.

Алгоритм отработки

1. По совпадению значений полей Учетный год, Бюджет, Валюта, Распорядитель, Счет распорядителя и Управление подбирается запись в разделе "Учет бюджетных средств".
2. Для каждой строки спецификации "Статьи" документа по ключу Код главного распорядителя + Код функциональной классификации + Код целевой статьи + Код вида расходов + КЭКР + Код цели + Дополнительная классификация + Вид бюджетных средств подобрать строку спецификации "Статьи" найденной записи раздела "Учет бюджетных средств".
3. Для каждой строки спецификации "Участники бюджетного процесса" документа по ключу УБП + Счет УБП + Управление подбирается строка спецификации "Участники бюджетного процесса" найденной записи раздела "Учет бюджетных средств".

Откат отработки

При выполнении действия "Снять отработку в учете":

1. Удаляется связь между разделами "Распоряжения о распределении бюджетных средств" и "Учет бюджетных средств".
2. Для каждой строки спецификации "Распределение" определяется строка спецификации "Распределение" раздела "Учет бюджетных средств", суммам присваивается значение "До изменения, удаляется строка Хроники.
3. Для каждой строки спецификации "Статьи" определяется строка спецификации "Распределение" раздела "Учет бюджетных средств", удаляется строка Хроники и связь строк Распоряжения и Учета бюджетных средств.

Формирование уведомлений о распределении бюджетных средств

Формирование уведомления о распределении бюджетных средств

Функция вызывается из заголовка документа или из спецификации УБП.

Параметры функции

Каталог

- **Каталог**

Документ

- **Тип документа**
- **Префикс документа**
- **Дата документа**

Алгоритм формирования

1. Если функция вызывается из заголовка раздела, то выполняется по всем записям спецификации УБП текущей записи раздела, если из спецификации УБП - то по отмеченным записям (или текущей записи, если не отмечено ни одной).
2. Функция выполняется, если:
 - распоряжение находится в состоянии *Утверждено*;
 - запись спецификации УБП не связана с уведомлениями.
3. Для каждой записи спецификации УБП:
 - создать Заголовок Уведомления
 - для каждой записи спецификации "Распределение по УБП", у которой есть суммы, отличные от 0, создается строка спецификации "Статьи" Уведомления.
4. Если в сформированном документе имеются строки спецификации, то документ сохраняется.
5. Устанавливаются связи:
 - заголовка Уведомления с заголовком Распоряжения;
 - заголовка Уведомления с спецификацией УБП Распоряжения.
6. На Распоряжение накладываются ограничения: документ не может быть переведен в состояние *Не утвержден*.

Расформирование уведомления о распределении бюджетных средств

1. Если функция вызывается из заголовка раздела, то выполняется по всем записям спецификации УБП текущей записи раздела, если из спецификации УБП - то по отмеченным записям (или текущей записи, если не отмечено ни одной).
2. Для каждого УБП по связям находится и удаляется Уведомление.

Формирование расходных расписаний

Функция выполняется по отмеченным документам, если не отмечено ни одной, то по текущей строке.

Параметры функции

Каталог

- **Каталог**. Необязательный параметр.

Документ

- **Тип документа**. Обязательный параметр (значение по умолчанию из настройки 1175).
- **Префикс документа**. Необязательный параметр (значение по умолчанию из настройки 1176).

- **Дата документа.** Обязательный параметр.
- **Дата введения в действие.** Обязательный параметр. По умолчанию - текущая системная дата.

Признаки

- **Сворачивать строки по дополнительной классификации.** Обязательный параметр. Признак со значениями *Да/Нет*. По умолчанию - *Да*.
- **Формировать примечание по дополнительной классификации.** Обязательный параметр. Признак со значениями *Да/Нет*. По умолчанию - *Да*. Недоступен и выставлен в значение *Нет*, если снят признак "Сворачивать строки по дополнительной классификации".
- Сворачивать строки по ЭКР. Признак со значениями *Да/Нет*.

1. Участники бюджетного процесса

Поля (характеристики)

Участник бюджетного процесса

- **Получатель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Счет УБП.** Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".
- **Управление.** Заполняется из словаря "Управления".

Распределено бюджетных ассигнований на текущий год

- **Всего, Изменение, Распред.-план**

Распределено бюджетных ассигнований на 1 год планового периода

- **Всего, Изменение, Распред.-план**

Распределено бюджетных ассигнований на 2 год планового периода

- **Всего, Изменение, Распред.-план**

Распределено лимитов бюджетных обязательств на текущий год

- **Всего, Изменение, Распред.-план**

Распределено лимитов бюджетных обязательств на 1 год планового периода

- **Всего, Изменение, Распред.-план**

Распределено лимитов бюджетных обязательств на 2 год планового периода

- **Всего, Изменение, Распред.-план**

Распределенных ПОФ на текущий год

- **Всего, Изменение, Распред.-план**

- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация
- Распределение по статье
- [Формирование уведомлений о распределении бюджетных средств](#)⁶⁶
 - [Сформировать](#)⁶⁶
 - [Расформировать](#)⁶⁶
- [Формирование расходных расписаний](#)⁶⁶

2. Статьи

Поля (характеристики)

Статьи

КБК

- **Код бюджетной классификации расходов.** Формируется путем конкатенации значений полей "Главный распорядитель", "Функциональная классификация", "Целевая статья", "Вид расходов", "Экономическая классификация".

Примечание. Если год > 2015 (начиная с 2016 года), код формируется следующим образом: первые 3 символа Кода главного распорядителя + первые 4 символа Кода функциональной классификации + первые 10 символов Кода целевой статьи + 3 символа Кода вида расходов. При этом, если размерность кода меньше необходимой, код дополняется нулями слева.

- **Главный распорядитель.** Заполняется из словаря "Перечень главных распорядителей и администраторов".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Разделы (подразделы) классификации расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Коды операций сектора государственного управления".

Дополнительно

- **Код цели.** Заполняется из словаря "Коды целей".
- **Дополнительная классификация.** Заполняется из словаря "Дополнительная бюджетная классификация".
- **Вид бюджетных средств.** Заполняется из словаря "Виды бюджетных средств".

Суммы

Бюджетные ассигнования на текущий год

- **Утверждено, Блокировано, Детализировано, Утверждено всего, Распред.-изменение, Распред.-план, Остаток**

Бюджетные ассигнования на 1 год планового периода

- **Утверждено, Блокировано, Детализировано, Утверждено всего, Распред.-изменение, Распред.-план, Остаток**

Бюджетные ассигнования на 2 год планового периода

- **Утверждено, Блокировано, Детализировано, Утверждено всего, Распред.-изменение, Распред.-план, Остаток**

Лимиты бюджетных обязательств на текущий год

- **Утверждено, Блокировано, Детализировано, Утверждено всего, Распред.-изменение, Распред.-план, Остаток**

Лимиты бюджетных обязательств на 1 год планового периода

- **Утверждено, Блокировано, Детализировано, Утверждено всего, Распред.-изменение, Распред.-план, Остаток**

Лимиты бюджетных обязательств на 2 год планового периода

- **Утверждено, Блокировано, Детализировано, Утверждено всего, Распред.-изменение, Распред.-план, Остаток**

Объемы финансирования расходов

- **Утверждено, Блокировано, Детализировано, Утверждено всего, Распред.-изменение, Распред.-план, Остаток**

Действия

- Типовая регистрация
- Распределение по УБП
- Добавление статей списком из бюджета распорядителя. Допустимо добавление записи для документа в состоянии *Не утвержден*.

Уведомления о распределении бюджетных средств по УБП

Раздел является документарным разделом, предназначенным для управлений и получателей бюджетных средств, по которым производится распределение. Наличие записи в разделе уведомляет получателя о распределении ему средств распорядителем. Запись в разделе добавить вручную нельзя, она формируется только путем формирования из распределения распорядителем. Возможен только просмотр.

Структура

- [Уведомления о распределении бюджетных средств](#)⁶⁹
 - [Уведомления о распределении бюджетных средств \(статьи\)](#)⁷⁰

Структура

Уведомления о распределении бюджетных средств

Поля (характеристики)

Принадлежность

- **Юридическое лицо.**

Документ

- **Тип документа.**
- **Номер.**
- **Дата.**

Описание

- **Год**
- **Бюджет.**
- **Валюта.**

Распорядитель

- **Распорядитель.**
- **Лицевой счет.**
- **Управление.**

Получатель

- **УБП**
- **Лицевой счет**
- **Управление**
- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация. Для редактирования доступно только поле "Примечание".
- Отработка в учете бюджетных средств
 - Отработать в учете
 - Отменить отработку в учете

Уведомления о распределении бюджетных средств (статьи)

Поля (характеристики)

_____ Статья _____

КБК

- Код бюджетной классификации расходов
- Код главного распорядителя
- Код функциональной классификации
- Код целевой статьи
- Код вида расходов
- КЭКР

Дополнительно

- Код цели
- Дополнительная классификация
- Вид средств
- Примечание

_____ Суммы _____

Бюджетные ассигнования на текущий год

- Распределено всего, Распред.-изменение, Распред.-план

Бюджетные ассигнования на 1 год планового периода

- Распределено всего, Распред.-изменение, Распред.-план

Бюджетные ассигнования на 2 год планового периода

- Распределено всего, Распред.-изменение, Распред.-план

Лимиты на текущий год

- Распределено всего, Распред.-изменение, Распред.-план

Лимиты на 1 год планового периода

- Распределено всего, Распред.-изменение, Распред.-план

Лимиты на 2 год планового периода

- Распределено всего, Распред.-изменение, Распред.-план

ПОФ на текущий год

- Распределено всего, Распред.-изменение, Распред.-план

Действия

- Данные доступны только для просмотра

Формирование расходных расписаний

Функция выполняется по отмеченным документам с незаполненным полем "Управление" получателя.

Требования к исходному документу:

- Документ должен быть отработан в Учет бюджетных средств.

- Из документа ранее не формировались расходные расписания.
- УБП получателя с типом бюджетополучателя УБП = *Казенное*.
- Поле "Управление" УБП не заполнено.

Параметры функции

Каталог

- **Каталог.** Необязательный параметр. Заполняется из каталога "Расходные расписания 104н".

Документ

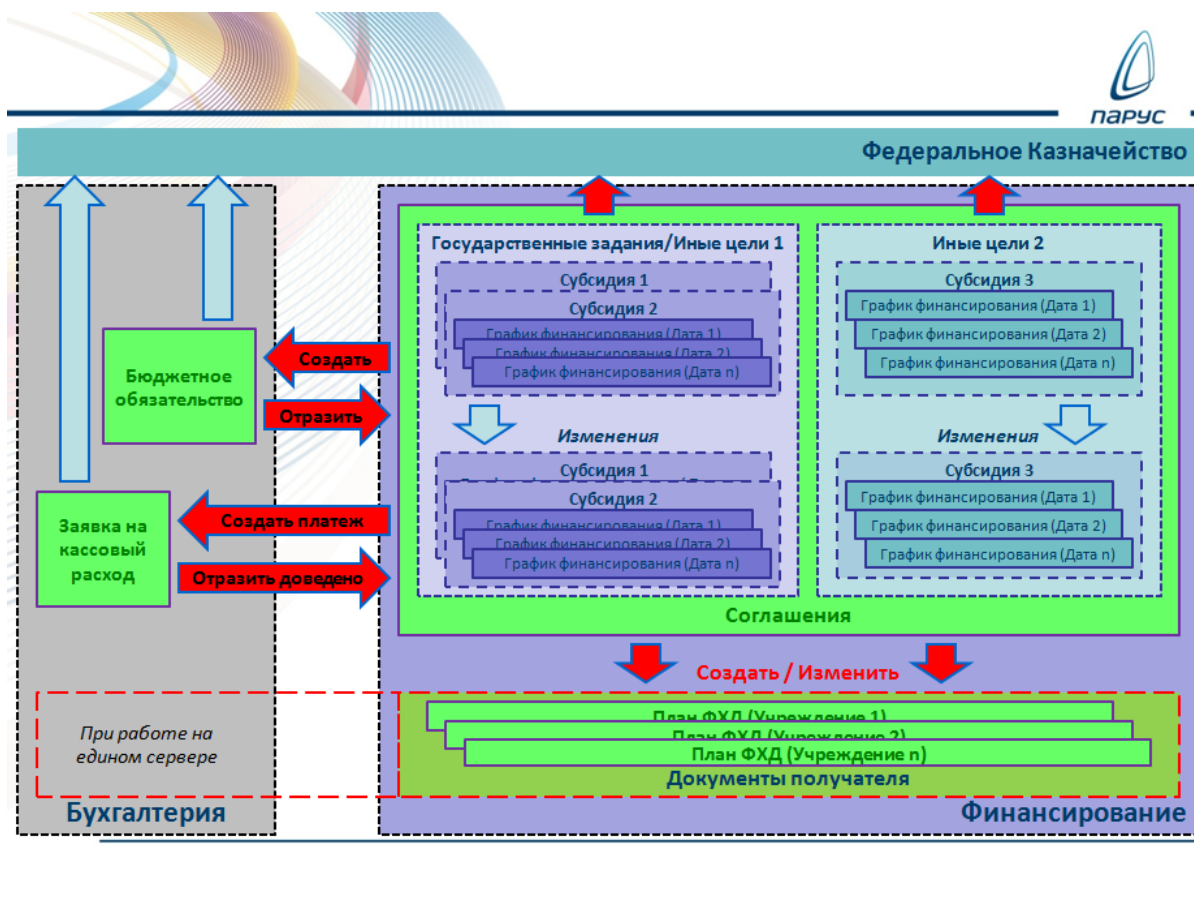
- **Тип документа.** Обязательный параметр (значение по умолчанию из настройки 1175).
- **Префикс документа.** Необязательный параметр (значение по умолчанию из настройки 1176).
- **Дата документа.** Обязательный параметр. По умолчанию - текущая системная дата.
- **Дата введения в действие** Обязательный параметр. По умолчанию - текущая системная дата.

Признаки

- **Сворачивать строки по дополнительной классификации.** Обязательный параметр. Признак со значениями *Да/Нет*. По умолчанию - *Да*.
- **Формировать примечание по дополнительной классификации.** Обязательный параметр. Признак со значениями *Да/Нет*. По умолчанию - *Да*. Недоступен и выставлен в значение *Нет*, если снят признак "Сворачивать строки по дополнительной классификации".

Глава 4. Учет соглашений и их изменений на выполнение государственных заданий и иных целей

Учет соглашений



Соглашения

Раздел предназначен для регистрации соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий, а также на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственных заданий.

Структура

- [Соглашения](#) ⁷³

- [Субсидии](#)⁷⁵
- [График перечисления](#)⁷⁶

Структура

Соглашения

Поля (характеристики)

Реквизиты

Учредитель

- **Учредитель.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря $\zeta \zeta \zeta \zeta \zeta$ етопол $\zeta \zeta$ атели ζ .
- **Счет учредителя.** Обязательный параметр. Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".

Учреждение

- **Учреждение.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Бюджетополучатели".
- **Счет учреждения.** Заполняется из каталога "Реквизиты банковских счетов".

Принадлежность

- **Юридическое лицо.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Юридические лица".

Документ

- **Тип документа.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Типы документов".
- **Номер.** Обязательный параметр.
- **Дата документа.** Обязательный параметр.
- **Дата вступления в силу**
- **Дата окончания действия**

Описание

- **Год**
- **Бюджет.** Обязательный параметр. Заполняется из каталога "Бюджеты".

Описание

- **Финансовое обеспечение государственного задания.** Признак со значениями *Да/Нет*.
- **Номер государственного задания.** Поле доступно при значении признака "Финансовое обеспечение государственного задания" = *Да*.
- **Дата утверждения**

Документ-основание

- **Тип.** Заполняется из словаря "Типы документов".
- **Номер**
- **Дата**
- **Предмет соглашения**

Суммы

Валюта

- **Валюта.** Обязательный параметр.
- **Курс** валюты к базовой, **За**

Суммы на текущий год

- **Сумма субсидии**
- **Доведено финансирование**

Суммы на первый год планового периода

- Сумма субсидии
- Доведено финансирование

Суммы на второй год планового периода

- Сумма субсидии
- Доведено финансирование

Суммы на третий год планового периода

- Сумма субсидии
- Доведено финансирование

Суммы на четвертый год планового периода

- Сумма субсидии
- Доведено финансирование

Суммы на последующие годы

- Сумма субсидии
- Доведено финансирование

_____ Дополнительно _____

Подписи

- **Исполнитель.** Заполняется из словаря "Контрагенты".
- **Должность исполнителя**
- **Дата подписания**

Редакция соглашения

- **Номер редакции**
- **Дата редакции.** По умолчанию - текущая системная дата.
- **Причина внесения изменений**

Состояние

- **Состояние.** Может принимать значения: 0 – *Не утвержден*, 1 – *Утвержден*.
- **Дата смены состояния.** По умолчанию - текущая системная дата.

Регистрация

- **Номер регистрации**
- **Дата регистрации**

Действия

- Типовая регистрация

Примечание. Новое соглашение может быть сформировано в разделе "Государственное (муниципальное) задание учреждения" модуля "Управление государственными и муниципальными заказами".

- Состояние
 - Утвердить
 - Снять утверждение
- Внести изменения
- Отменить последнее изменение
- Недействующие редакции
- Формирование
 - [Бюджетные обязательства](#)^[76]
 - [Сформировать, Расформировать](#)^[76]
 - [Распоряжения на оплату](#)^[77]
 - [Сформировать, Расформировать](#)^[77]
- Обмен с Федеральным казначейством
 - Выгрузить сведения о соглашении
 - Выгрузить сведения об изменении соглашения

Субсидии

Поля (характеристики)

_____ Субсидия _____

Субсидия

- **Код цели.** Заполняется из словаря "Коды целей".

Классификация расходов

- **Код бюджетной классификации расходов**
- **Главный распорядитель.** Заполняется из каталога "Перечень прямых получателей".
- **Функциональная классификация.** Заполняется из словаря "Функциональная классификация".
- **Вид расходов.** Заполняется из словаря "Виды расходов".
- **Целевая статья.** Заполняется из словаря "Целевые статьи".
- **Экономическая классификация.** Заполняется из словаря "Экономическая классификация".

Дополнительно

- **Дополнительная классификация.** Заполняется из словаря "Дополнительная бюджетная классификация".
- **Вид средств.** Заполняется из словаря "Виды бюджетных средств".
- **Условия предоставления субсидии**

_____ Суммы _____

Суммы на текущий финансовый год

- **Сумма субсидии**
- **Доведено финансирование**

Суммы на первый год планового периода

- **Сумма субсидии**
- **Доведено финансирование**

Суммы на второй год планового периода

- **Сумма субсидии**
- **Доведено финансирование**

Суммы на третий год планового периода

- **Сумма субсидии**
- **Доведено финансирование**

Суммы на четвертый год планового периода

- **Сумма субсидии**
- **Доведено финансирование**

Суммы на последующие годы

- **Сумма субсидии**
- **Доведено финансирование**

_____ Дополнительно _____

- **Примечание**

Действия

- Типовая регистрация

График перечисления

Поля (характеристики)

Перечисление

- Дата
- Сумма
- Доведено финансирование
- Примечание

Действия

- Типовая регистрация

Формирование бюджетных обязательств

Сформировать

Действие вызывается по пункту меню **Формирование | Бюджетные обязательства | Сформировать**.

Действие доступно только для действующей редакции соглашения (утвержденной и не имеющей следующих редакций).

Недоступна для записи редакции соглашения, у которой уже есть связи по выходу с разделом "Бюджетные обязательства".

Функция негрупповая, выполняется для отмеченных записей соглашений. Функция выполняется в цикле по каждому из отмеченных соглашений. Если для какого-то соглашения невозможно выполнить формирование, это соглашение пропускается при групповой отработке. При групповом формировании сообщения об ошибках не выдаются, записи, по которым невозможно провести формирование, пропускаются.

Для формирования нужно заполнить форму параметров:

Бюджетное обязательство

- **Тип.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Типы документов".
- **Префикс.** Обязательный параметр.
- **Дата.** Обязательный параметр. По умолчанию текущая системная дата, но доступна для редактирования.
- **Каталог.** Выбирается из каталогов раздела "Бюджетные обязательства".
- **Документ-основание.** Может принимать значения: *Соглашение, Документ-основание соглашения*.
- **Финансовая операция.** Обязательный параметр. Заполняется из словаря "Виды операций".
- **Формировать с подтверждением.** Признак со значениями *Да/Нет*. Если выставлен, то показывается буфер сформированного бюджетного обязательства.
- **Контролировать непревышение ЛБО.** Признак со значениями *Да/Нет*.

Заявка на изменение БО

- Заявка на изменение БО
- Номер заявки
- Дата заявки

Алгоритм выполнения функции

Если редакция соглашения = 1 или редакция > 1, но у всех предыдущих редакций нет связей по выходу с разделом "Бюджетные обязательства", то по нажатию кнопки ОК формируется бюджетное обязательство.

1. Заполняются поля заголовка.

2. Спецификация БО формируется следующим образом. Все записи спецификации субсидий группируются по уникальному сочетанию атрибутов: "Все поля группы "Классификация расходов" + Код цели", и для каждой такой группы формируется строка спецификации БО.

3. Если в параметрах выставлен признак "Формировать с подтверждением", то сформированное бюджетное обязательство показывается в буфере. В этом буфере доступны следующие действия:

- Для заголовка доступно только действие "Исправить". При этом доступны для редактирования только поля реквизитов документов: БО, документа-основания БО, заявки на изменение и реквизитов банковского документа "Назначение платежа", "Тип банковского документа" и "Правило отработки банковского документа", а также поле "Примечание". Остальные поля недоступны.
- Для спецификации доступны только действия "Исправить" и "Удалить". При исправлении доступны для редактирования только поля групп "Предмет по договору" и "Объект ФАИП" и поле "Примечание". Остальные поля недоступны.

4. После того как пользователь нажал кнопку "ОК" (или сразу, если буфер не формировался), выполняется следующее:

- Если в параметрах функции выставлен признак "Проверять превышение остатков ЛБО", то выполняется соответствующая проверка.
- Запись переносится в раздел "Бюджетные обязательства".
- Устанавливаются связи записи заголовка соглашения и записи редакции соглашения с заголовком сформированного БО, а также между всеми строками субсидий с сформированными по ним строками БО.

Расформировать

Групповая функция, выполняется для всех отмеченных соглашений. При массовом расформировании сообщения об ошибках не выдаются, записи, по которым невозможно провести расформирование, пропускаются.

Действие доступно только для **ДЕЙСТВУЮЩЕЙ** версии соглашения, у которого есть связь с БО. Нельзя расформировать БО у версии, для которой есть следующие редакции.

Если из связанного БО **СФОРМИРОВАНЫ** (тип связи = 1) уже какие-то исходящие документы (хозяйственные операции, банковские, кассовые документы, другие БО), то расформирование не выполняется, выдается сообщение об ошибке типа *Из документа...уже созданы документы. Расформирование невозможно.*

Если к выбранному БО документы **ПРИВЯЗАНЫ** (тип связи НЕ 1) и никаких документов со связью =1 нет, то удаляется связь и производится расформирование.

Если выбранное БО уже зарегистрировано в ГФУ, то есть указаны дата и номер в ГФУ, то расформирование также не выполняется, выдается сообщение об ошибке типа *Бюджетное обязательство зарегистрировано в ГФУ. Расформирование невозможно.*

Если все условия выполнены, то удаляются связи между заголовком соглашения, редакцией соглашения и строками субсидий соглашения и БО, после чего удаляется БО.

Формирование распоряжений на оплату

Сформировать

Действие вызывается по пункту меню "Формирование | Распоряжения на оплату | Сформировать".

Функция доступна только для действующей редакции Соглашения (утвержденной и не имеющей следующих редакций). Недоступна для записи редакции Соглашения, у которой уже

есть связи по выходу с разделом "Распоряжения на оплату" или "Журнал платежей". Недоступна также для записи Соглашения, если у какой-либо предыдущей редакции есть связи с ПП,

Функция групповая, выполняется для выбранных записей Соглашений. Функция выполняется в цикле по каждому из отмеченных соглашений. Если для какого-то Соглашения невозможно выполнить формирование, это соглашение пропускается при групповой отработке.

Для формирования нужно заполнить форму параметров:

Бюджетное обязательство

- **Тип.** Обязательный параметр. Выбор из словаря "Типы документов".
- **Префикс.** Обязательный параметр. Задается вручную
- **Дата.** Задается вручную или из календаря.
- **Каталог.** Выбор из каталогов раздела "Распоряжения на оплату".
- **Документ-основание.** Выбор из значений *Соглашение, Документ-основание соглашения.*
- **Финансовая операция расход.** Обязательный параметр. Выбор из словаря "Виды финансовых операций" с предварительным фильтром на операции типа "Расход".
- **Финансовая операция приход.** Обязательный параметр. Выбор из словаря "Виды финансовых операций". с предварительным фильтром на операции типа "Приход".
- **Вид проведения оплаты.** Выбор из значений *По банку, По кассе.*
- **Ответственный.** Выбор из словаря "Контрагенты".
- **Правило отработки.** Выбор из словаря "Правила отработки распоряжений на оплату".
- **Проверять превышение остатков ЛБО.** Признак со значениями *Да/Нет.*
- **Контролировать сумму по бюджетному обязательству.** Признак со значениями *Да/Нет.*
- **Формировать с подтверждением.** Признак со значениями *Да/Нет.*

Алгоритм выполнения функции

РНО формируется для каждой записи спецификации "График перечисления" каждой записи спецификации "Субсидии" соглашения, у которой НЕТ СВЯЗИ с ЖП или РНО.

1. Показывается буфер всех созданных РНО. Структура полей буфера совпадает со структурой буфера раздела "Распоряжения на оплату". Доступны только функции "Исправить" и "Удалить".

2. Функция "Исправить" вызывает форму редактирования раздела "Распоряжения на оплату".

3. По кнопке "ОК":

- все имеющиеся в этот момент в буфере РНО переносятся в раздел. Каждое сформированное РНО будет связано с соответствующей записью спецификации, по которой он сформирован (и с заголовком этой записи, а так же с заголовком Соглашения и с записью текущей редакции;
- в сформированном РНО остаются доступными для редактирования поля "Номер регистрации в ГФУ" и "Дата регистрации в ГФУ".

По кнопке "Отмена" работа функции прерывается, буфер очищается, РНО не формируется.

Расформировать

Действие доступно только для **ДЕЙСТВУЮЩЕЙ** версии соглашения, у которого есть связь с распоряжениями на оплату (т.е. нельзя расформировать РНО у версии, для которой есть следующие редакции).

Расформируемый документ полностью удаляется из Системы.