



Формирование расходных обязательств для Федерального казначейства АЦК-Финансы

ЭД Расходное расписание ЭД Реестр расходных расписаний

Технологическая карта

Листов 32

ВВЕДЕНИЕ

Технологическая карта описывает порядок работы ИСЕ-клиента системы «АЦК-Финансы» по формированию и обработке ЭД «Расходное расписание» и ЭД «Реестр расходных расписаний».

Расходные расписания используются для доведения и отзыва главными распорядителями бюджетных средств и распорядителями бюджетных средств до получателей бюджетных средств по лицевым счетам, открытым в Федеральном казначействе:

- сумм ассигнований и лимитов по расходным строкам;
- сумм финансирования для расходных документов;
- сумм бюджетных назначений по строкам источников финансирования дефицита бюджета;
- сумм финансирования для документов по источникам.

ЭД «Реестр расходных расписаний» формируется для группировки ЭД «Расходное расписание» по определенным признакам.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Формирование расходных расписаний.....	4
1.1	Создание ЭД «Расходное расписание» в списке документов.....	5
1.2	Создание ЭД «Расходное расписание» в АРМ «Формирование расходных расписаний».....	13
2	Формирование реестра расходных расписаний.....	17
2.1	Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов	18
2.2	Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в АРМ «Формирование реестра расходных расписаний».....	30

1 Формирование расходных расписаний

Для формирования расходных расписаний используется ЭД «Расходное расписание». В ЭД «Расходное расписание» включаются следующие документы в статусе «Ожидание включения в РР»:

- Уведомление о бюджетных назначениях;
- Уведомление об изменении бюджетных назначений;
- Уведомление о бюджетных назначениях по источникам;
- Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам;
- Уведомление о предельных объемах финансирования;
- Распорядительная заявка;
- Распоряжение на возврат финансирования.

ЭД «Расходное расписание» создается одним из следующих способов:

- в списке документов;
- автоматически в АРМ «Формирование расходных расписаний»;
- автоматически из электронных документов системы.

Список ЭД «Расходное расписание» находится по пункту меню **Справочники→АЦК-Финансы→Работа с УФК→Расходное расписание:**

Формирование расходных расписаний

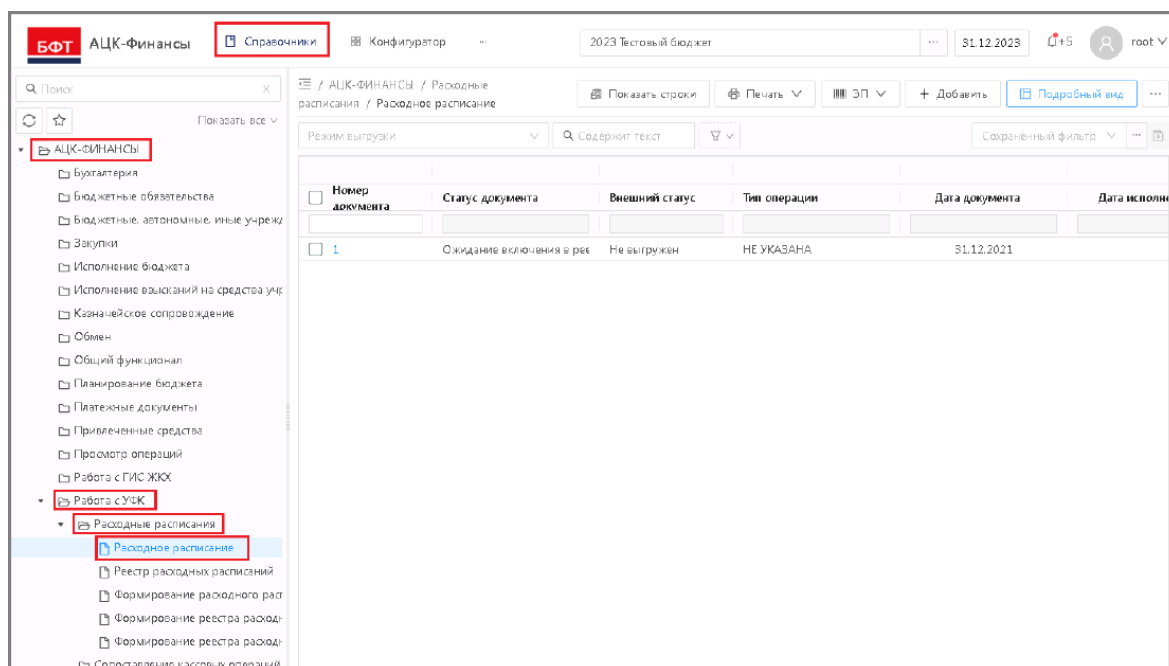


Рисунок 1

1.1 Создание ЭД «Расходное расписание» в списке документов

Для создания ЭД «Расходное расписание» на панели функциональных кнопок нужно нажать кнопку **Добавить**:

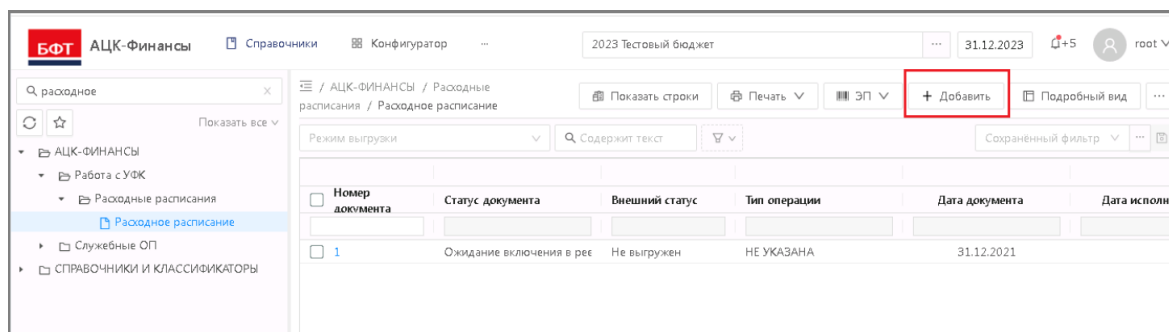


Рисунок 2

Откроется форма создания нового документа:

Формирование расходных расписаний
Создание ЭД «Расходное расписание» в списке документов

Рисунок 3

ЭД «Расходное расписание» состоит из четырех закладок: **Документ**, **Расшифровка**, **Связанные документы** и **Ответственные лица**.

Примечание. Обязательные для заполнения поля отмечены красной звездочкой «».*

На закладке **Документ** заполняются поля в шапке и в группах:

- в группе полей **От кого** заполняются реквизиты организаций, отправляющих документ (заполняется автоматически при добавлении документов на закладку **Связанные документы** или формировании ЭД «Расходное расписание» из документов):
 - группе полей **ГРБС/ГАИФ ДБ** заполняются реквизиты главного распорядителя бюджетных средств;
 - группа полей **РБС/ПБС/АИФ ДБ** доступна, если заполнена группа полей **ГРБС/ГАИФ ДБ**, в полях заполняются реквизиты распорядителя бюджетных средств;

Формирование расходных расписаний
Создание ЭД «Расходное расписание» в списке документов

- в группе полей **Получатель** выбираются реквизиты организации-оператора бланка расходов, по которому доводятся или возвращаются бюджетные назначения;
- в группе полей **Специальные указания и реорганизация** заполняются поля с информацией о специальном указании при его наличии:

Создание новой записи: Расходное расписание

Документ

Расшифровка Связанные документы Ответственные лица

* Бюджет: 2023 Тестовый бюджет

* Номер: 1 #

* Дата: 31.12.2021 Дата начала действия: Признак секретности: Выберите значение

Дата отправки: Дата исполнения:

* Тип операции: НЕ УКАЗАНА Внешний статус:

От кого

ГРБС/ГАИФДБ

Организация: Выберите значение Код:

Счет: Выберите значение ТОФК: Выберите значение

РБС/ПБС/АИФДБ

Организация: Код:

Счет: ТОФК:

Орган, передавший полномочия: Код:

Получатель

* Организация: Администрация города_ Код: 60310578

* Счет: 03583105780 ТОФК: Управление Федерального казначейства по области

Орган, передавший полномочия: Код:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 4

Для удобства просмотра и навигации можно свернуть или развернуть информацию по блокам:

Формирование расходных расписаний

Создание ЭД «Расходное расписание» в списке документов

Создание новой записи: Расходное расписание

ЭП

Документ | Расшифровка | Связанные документы | Ответственные лица

* Бюджет: 2023 Тестовый бюджет

* Номер: 1 #

* Дата: 31.12.2023 Дата начала действия: Признак секретности: Выберите значение

Дата отправки: Дата исполнения:

* Тип операции: НЕ УКАЗАНА Внешний статус:

От кого

- > ГРБС/ГАИФДБ
- > РБС/ПБС/АИФДБ
- > Получатель

Примечание:

Комментарий:

Специальные указания и реорганизация

Код: Выберите знач... Специальные указания:

Организация вышестоящего: Код:

ТОСК вышестоящего: Выберите значение Код ТОСК:

Номер расходного расписания: Дата расходного расписания:

Группа полей свернута

Группа полей развернута

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 5

На закладке **Связанные документы** находится список связанных документов, включенных в ЭД «Расходное расписание». В форме закладки можно выполнить действия: добавить новый документ, исключить документ из списка, открыть форму просмотра документа, копировать документ, обновить список.

Для добавления связанного документа нажимается кнопка **Добавить**:

Формирование расходных расписаний

Создание ЭД «Расходное расписание» в списке документов

Создание новой записи: Расходное расписание

ЭП

Документ

Расшифровка

Связанные документы

Ответственные лица

+ Добавить

Номер документа	Статус документа	Класс документа	Дата документа	ПОФ	Ассигнования

Итого:

Сумма: 0,00

Всего 0 Выделено 0

Отменить

Применить

Сохранить

Рисунок 6

На экране появится форма выбора документов:

Выбор документов

АЦК-ФИНАНСЫ / Расходные расписания / Формирование расходного расписания

Содержит текст

Сохранённый фильтр

Классификация	Направление	ЭД с недоформованными РР	Номер документа	Класс документа	Статус
☐ Расходы	Доведение		11	Уведомление о бюджетных назначениях	Ожидание включения в РР

Итого:

Всего 1 Выделено 0

390 мс

Отменить

Сохранить

Рисунок 7

В списке доступны документы в статусе «Ожидание включения в РР» или «Обработка завершена». Далее нужно выбрать документы и нажать кнопку **Сохранить**.

Выбранные документы добавляются на закладку **Связанные документы** ЭД
«Расходное расписание»:

Формирование расходных расписаний

Создание ЭД «Расходное расписание» в списке документов

Создание новой записи: Расходное расписание

ЭП ▾

Документ | Расшифровка | **Связанные документы** | Ответственные лица

+ Добавить ...

Ассигнования				
☐ Номер документа	Статус документа	Класс документа	Дата документа	ПОФ
☐ 11	Ожидание включения в РР	Уведомление о бюджетных	31.12.2023	3 000,00

Итого: Сумма: 3 000,00

Всего 1 Выделено 0

Отменить | Применить | Сохранить

Рисунок 8

На закладке **Расшифровка** строки заполняются автоматически при добавлении связанных документов на закладке **Связанные документы**. Здесь располагается список строк, по которым доводятся или возвращаются бюджетные назначения по расходам:

Создание новой записи: Расходное расписание

ЭП ▾

Документ | **Расшифровка** | Связанные документы | Ответственные лица

Ассигнования				Лимиты			Примечание
ПОФ	Тек. год	Тек. год +1	Тек. год +2	Тек. год	Тек. год +1	Тек. год +2	
3 000,0	0,00	0,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	

Сумма: 3 000 | Сумма: 0,00 | Сумма: 0,00 | Сумма: 0,00 | Сумма: 1 000,00 | Сумма: 1 000,00 | Сумма: 1 000,00

Всего 1 Выделено 0

Отменить | Применить | Сохранить

Рисунок 9

На закладке **Ответственные лица** все поля обязательны для заполнения. Они могут быть заполнены выбором из справочника *Ответственные лица* или вручную:

Формирование расходных расписаний

Создание ЭД «Расходное расписание» в списке документов

Создание новой записи: Расходное расписание

ЭП ▾

Документ Расшифровка Связанные документы **Ответственные лица**

* Руководитель: ...

* Должность руководителя:

* Исполнитель: ...

* Должность исполнителя:

* Телефон исполнителя:

* Дата подписания руководителем: 28.02.2025

* Дата подписания исполнителем: 28.02.2025

Нажать для выбора из справочника

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 10

После заполнения всех закладок нажимается кнопка **Применить** (документ сохраняется) или **Сохранить** (документ сохраняется и закрывается). ЭД «Расходное расписание» сохраняется на статусе «Новый»:

Редактирование: Расходное расписание: № 1 от 31.12.2021

ЭП ▾ Печать ▾ **Новый ▾** Ещё ▾

Документ Расшифровка Связанные документы Ответственные лица

* Бюджет: 2023 Тестовый бюджет ...

* Номер: 1 #

* Дата: 31.12.2021 Дата начала действия: Признак секретности: Выберите значение ...

Дата отправки: Дата исполнения:

* Тип операции: НЕ УКАЗАНА ... Внешний статус: Не выгружен

От кого

> ГРБС/ГАИФДБ

> РБС/ПБС/АИФДБ

Получатель

* Организация: Администрация города_ ... Код: 60310578

* Счет: 03583105780 ... ТОФК: Управление Федерального казначейства по области

Орган, передавший полномочия: Код:

Примечание:

Комментарий:

> Специальные указания и реорганизация

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 11

Формирование расходных расписаний Создание ЭД «Расходное расписание» в списке документов

Список доступных действий для ЭД «Расходное расписание» раскрывается при нажатии на кнопку статуса «Новый»:

Редактирование: Расходное расписание: № 1 от 31.12.2021

ЭП Печать Новый Удалить Направить на подпись Направить на включение в реестр

Документ Расшифровка

* Бюджет: * Номер: 1 # * Дата: 31.12.2021 Дата начала действия: Признак секретности: Выберите значение

Дата отправки: Дата исполнения: * Тип операции: НЕ УКАЗАНА Внешний статус: Не выгружен

От кого

> ГРБС/ГАИФДБ

> РБС/ПБС/АИФДБ

Получатель

* Организация: Администрация города_ Код: 60310578

* Счет: 03583105780 ТОФК: Управление Федерального казначейства по области

Орган, передавший полномочия: Код:

Примечание:

Комментарий:

> Специальные указания и реорганизация

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 12

Дальнейшая обработка документа зависит от схемы работы.

При выборе действия **Направить на включение в реестр** система запрашивает подтверждение действия:

Редактирование: Расходное расписание: № 1 от 31.12.2021

ЭП Печать Новый Удалить Направить на подпись Направить на включение в реестр

Документ Расшифровка

* Бюджет: 2023 тестовый бюджет * Номер: 1 # * Дата: 31.12.2021 Дата начала действия: Признак секретности: Выберите значение

Дата отправки: Дата исполнения: * Тип операции: НЕ УКАЗАНА Внешний статус: Не выгружен

От кого

> ГРБС/ГАИФДБ

> РБС/ПБС/АИФДБ

Получатель

* Организация: Администрация города_ Код: 60310578

* Счет: 03583105780 ТОФК: Управление Федерального казначейства по области

Орган, передавший полномочия: Код:

Примечание:

Комментарий:

> Специальные указания и реорганизация

Отменить Применить Сохранить

Подтверждение действия

Вы действительно хотите выполнить действие "Направить на включение в реестр"?

Отмена Да

Рисунок 13

После подтверждения ЭД «Расходное расписание» обрабатывается и переходит на статус «Ожидание включения в реестр»:

Редактирование: Расходное расписание: № 1 от 31.12.2021

ЭП Печать Ожидание включения в реестр Ещё

Документ Расшифровка Связанные документы Ответственные лица

Бюджет: 2023 Тестовый бюджет

Номер: 1 #

Дата: 31.12.2021 Дата начала действия: 31.12.2021 Признак секретности:

Дата отправки: Дата исполнения:

* Тип операции: НЕ УКАЗАНА Внешний статус: Не выгружен

От кого

> ГРЭС/ГАИФДБ

> РБС/ПБС/АИФДБ

Получатель

Организация: Администрация города_ Код: 60310578

Счет: 03583105780 ТОФК: Управление Федерального казначейства по области

Орган, передавший полномочия: Код:

Примечание:

Комментарий:

> Специальные указания и реорганизация

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 14

1.2 Создание ЭД «Расходное расписание» в АРМ «Формирование расходных расписаний»

АРМ «Формирование расходного расписания» доступен через дерево навигации
Справочники→АЦК-Финансы→Работа с УФК→Формирование расходного расписания:

Формирование расходных расписаний

Создание ЭД «Расходное расписание» в АРМ «Формирование расходных расписаний»

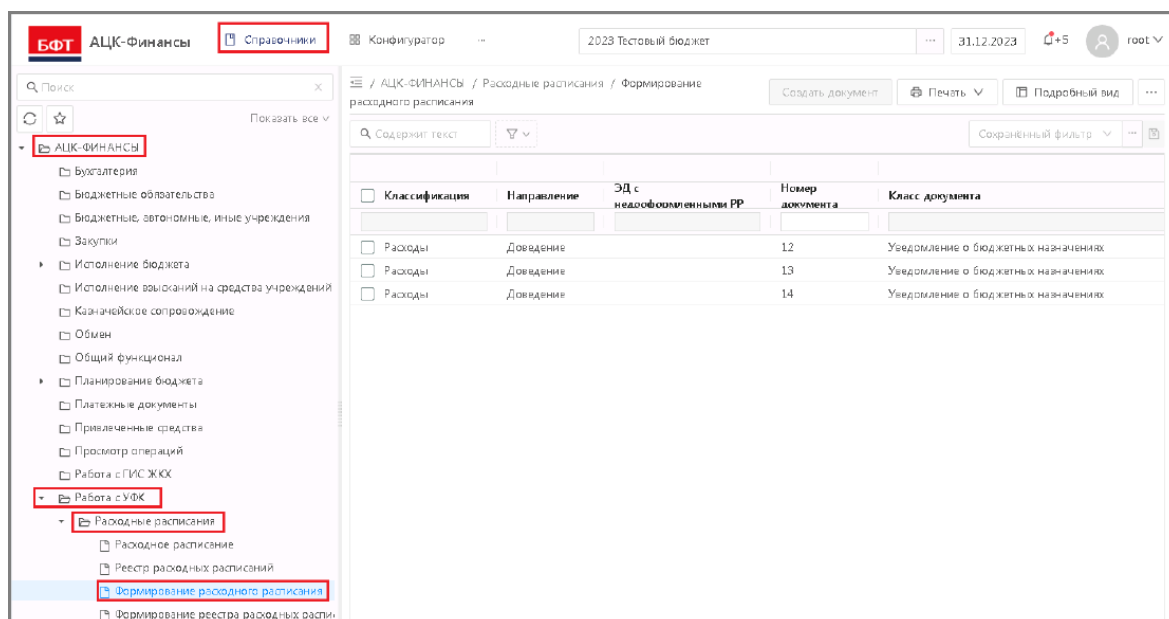


Рисунок 15

В списке доступны документы в статусе «Ожидание включения в РР» или «Обработка завершена». Далее нужно выбрать документы и нажать кнопку **Создать документ**.

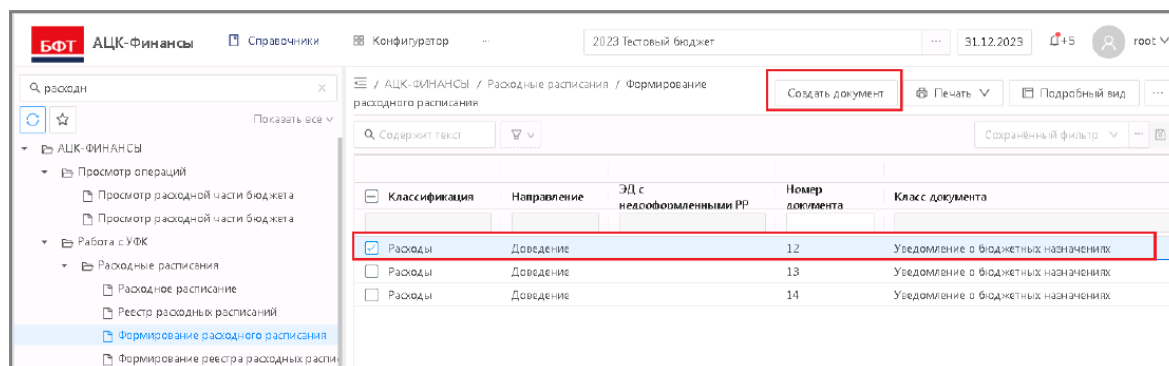


Рисунок 16

Откроется окно ввода параметров для создания документа:

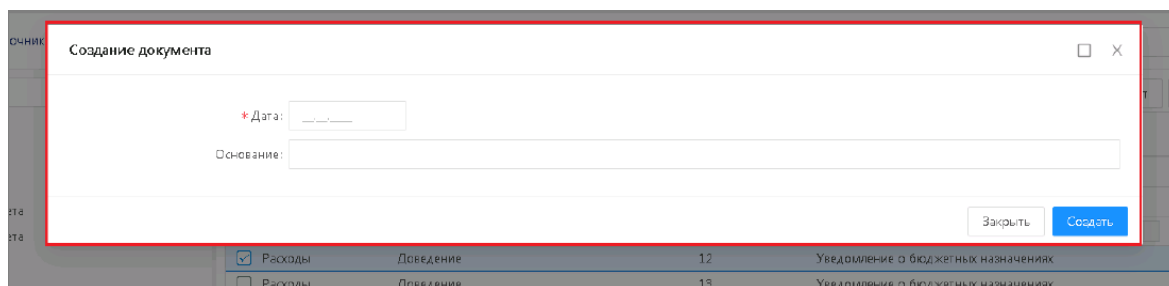


Рисунок 17

После заполнения полей в окне ввода параметров нажать кнопку **Создать**, сформируется ЭД «Расходное расписание» на статусе «Новый». Часть полей будет заполнена на основании документа, включенного в ЭД «Расходное расписание»:

Редактирование: Расходное расписание: № 1 от 31.12.2023

ЭП Печать Новый

Документ Расшифровка Связанные документы Ответственные лица

* Бюджет: 2023 Тестовый бюджет

* Номер: 1 #

* Дата: 31.12.2023 Дата начала действия: 31.12.2023 Признак секретности: не секретно

Дата отправки: Дата исполнения:

* Тип операции: НЕ УКАЗАНА Внешний статус: не выгружен

От кого

GRBS/GAIFDB

Организация: Выберите значение Код:

Счет: ТОФК:

RBS/PBS/AIFDB

Получатель

* Организация: Администрация города Код: 60310578

* Счет: 01583105780 ТОФК: Управление Федерального казначейства по области

Орган, передавший полномочия: Код:

Примечание: Тест

Комментарий:

Специальные указания и реорганизация

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 18

Нужно проверить заполнение всех полей и закладок. Список доступных действий для ЭД «Расходное расписание» раскрывается при нажатии на кнопку статуса «Новый»:

Формирование расходных расписаний

Создание ЭД «Расходное расписание» в АРМ «Формирование расходных расписаний»

Redaction: Expense Schedule: No. 1 from 31.12.2023

ЭП Печать Новый

Документ Расшифровка

Удалить
Направить на подпись
Направить на включение в реестр

* Бюджет: 2023 тестовый бюджет

* Номер: 1

* Дата: 31.12.2023

Дата начала действия: 31.12.2023

Признак секретности: не секретно

Дата отправки:

Дата исполнения:

* Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Внешний статус: Не выгружен

От кого

ГРБС/ГАИФДБ

Организация: Выберите значение

Код:

Счет:

ТОСК:

РБС/ПБС/АИФДБ

Получатель

* Организация: Администрация города

Код: 60310578

* Счет: 01583105780

ТОСК: Управление Федерального казначейства по области

Орган, передавший полномочия:

Код:

Примечание: Тест

Комментарий:

Специальные указания и реорганизация

Отменить Применять Сохранить

Рисунок 19

Дальнейшая обработка документа зависит от схемы работы. При выборе действия **Направить на включение в реестр** система запрашивает подтверждение действия:

Redaction: Expense Schedule: No. 1 from 31.12.2023

ЭП Печать Новый

Документ Расшифровка

Подтверждение действия

Вы действительно хотите выполнить действие "Направить на включение в реестр"?

Отмена Да

* Бюджет: 2023 тестовый бюджет

* Номер: 1

* Дата: 31.12.2021

Дата начала действия:

Признак секретности: Выберите значение

Дата отправки:

Дата исполнения:

* Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Внешний статус: Не выгружен

От кого

ГРБС/ГАИФДБ

Организация: Выберите значение

Код:

Счет:

ТОСК:

РБС/ПБС/АИФДБ

Получатель

* Организация: Администрация города

Код: 60310578

* Счет: 01583105780

ТОСК: Управление Федерального казначейства по области

Орган, передавший полномочия:

Код:

Примечание: Тест

Комментарий:

Специальные указания и реорганизация

Отменить Применять Сохранить

Рисунок 20

После подтверждения ЭД «Расходное расписание» обрабатывается и переходит на статус «Ожидание включения в реестр»:

Рисунок 21

2 Формирование реестра расходных расписаний

ЭД «Реестр расходных расписаний» формируется для группировки ЭД «Расходное расписание» по определенным признакам. В ЭД «Реестр расходных расписаний» можно включить только документы с положительными суммами.

Обработку выгруженного документа можно завершить.

Результатом завершения обработки ЭД «Реестр расходных расписаний» является завершение обработки включенных в него ЭД «Расходное расписание».

2.1 Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

ЭД «Реестр расходных расписаний» доступен для создания в списке документов, который открывается через дерево навигации **Справочники→АЦК-Финансы→Работа с УФК→Реестр расходных расписаний**:

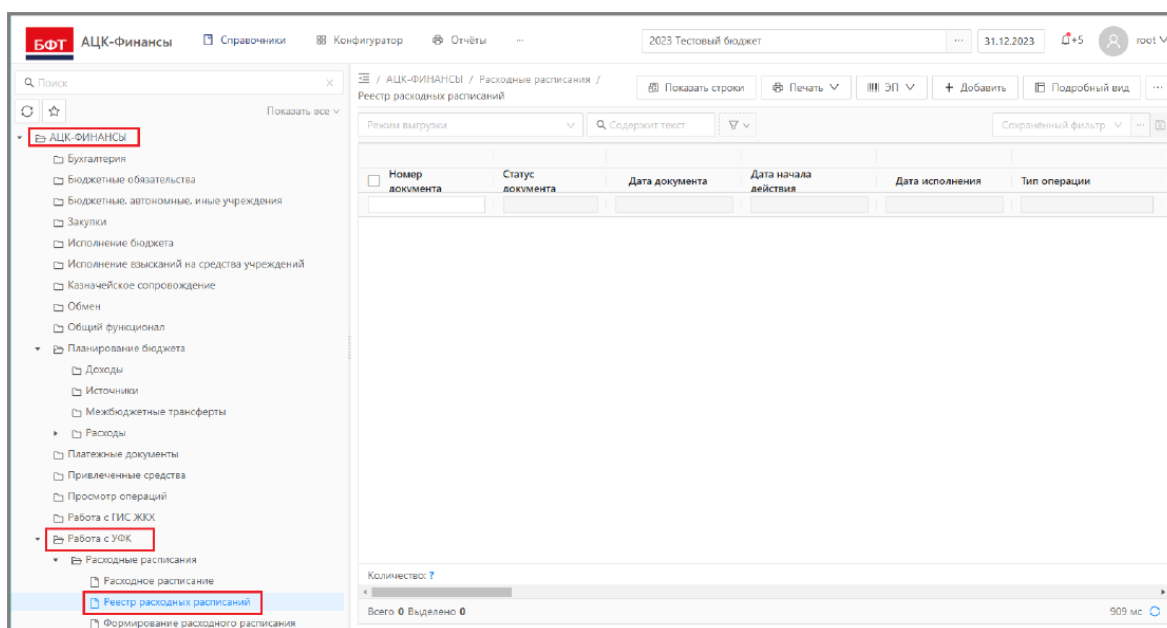


Рисунок 22

Для создания ЭД «Реестр расходных расписаний» на панели функциональных кнопок нужно нажать кнопку **Добавить**:

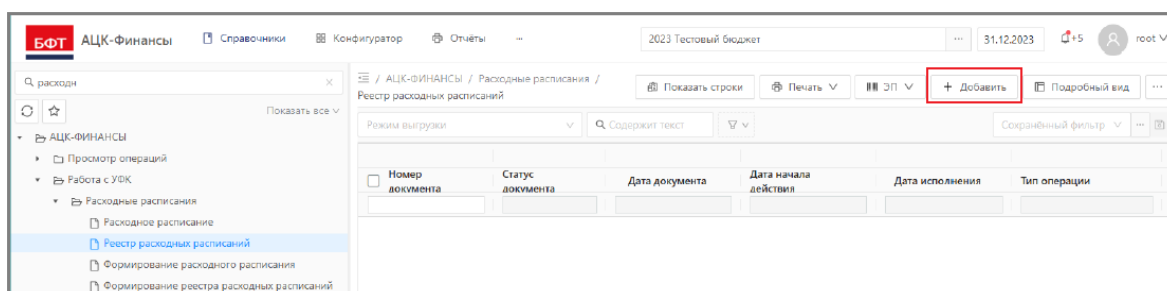


Рисунок 23

Откроется форма создания нового документа:

Формирование реестра расходных расписаний
Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

Создание новой записи: Реестр расходных расписаний

ЭП

Документ Связанные документы Ответственные лица

* Номер документа: 1 #

* Дата документа: 31.12.2023 Дата начала действия: Внешний статус: Не выгружен

Дата исполнения: * Тип операции: НЕ УКАЗАНА

ГРБС/ГАИФДБ

ИНН: Выберите значение Счет: Выберите значение Код:

Организация:

ТОФК:

РБС/АИФДБ

ИНН: Счет: Код:

Организация:

ТОФК:

Комментарий:

Основание:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 24

ЭД «Реестр расходных расписаний» состоит из трех закладок: **Документ**, **Связанные документы** и **Ответственные лица**.

Примечание. Обязательные для заполнения поля отмечены красной звездочкой «*».

На закладке **Документ** заполняются реквизиты документа:

Формирование реестра расходных расписаний

Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

Создание новой записи: Реестр расходных расписаний

ЭП ▾

Документ | Связанные документы | Ответственные лица

* Номер документа: 1 #

* Дата документа: 31.12.2023 Дата начала действия: Внешний статус: Не выгружен

Дата исполнения: * Тип операции: НЕ УКАЗАНА

▼ ГРБС/ГАИФДБ

ИНН: Выберите значение ... Счет: Выберите значение ... Код:

Организация:

ТОФК:

▼ РБС/АИФДБ

ИНН: Счет: Код:

Организация:

ТОФК:

Комментарий:

Основание:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 25

Для удобства просмотра и навигации можно свернуть или развернуть информацию по блокам:

Создание новой записи: Реестр расходных расписаний

ЭП ▾

Документ | Связанные документы | Ответственные лица

* Номер документа: 1 #

* Дата документа: 31.12.2023 Дата начала действия: Внешний статус: Не выгружен

Дата исполнения: * Тип операции: НЕ УКАЗАНА

> ГРБС/ГАИФДБ

> РБС/АИФДБ

Блоки свернуты

Комментарий:

Основание:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 26

На закладке **Связанные документы** находится список ЭД «Расходное расписание», включенных в документ:

Формирование реестра расходных расписаний

Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

Создание новой записи: Реестр расходных расписаний

ЭП

Документ **Связанные документы** Ответственные лица

Связанные документы

Номер документа	Статус документа	Класс документа	Дата документа	Дата начала действия	Примечание

Итого:

Всего 0 Выделено 0

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 27

В форме закладки располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: включить новый документ, исключить документ, копировать документ и обновить список.

Для добавления нового документа в ЭД «Реестр расходных расписаний» нажимается кнопка **Добавить**. На экране появится окно добавления документов:

Выбор документов

АЦК-ФИНАНСЫ / Расходные расписания / Формирование реестра расходных расписаний

Содержит текст

Сохранённый фильтр

Классификация	Дата документа	Номер документа	Дата начала действия	Статус	Класс документа	ПОФ	Тек.год	Тек.год +1
Расходы	31.12.2023	1	31.12.2023	20	Расходное расписание	3000,00	0,00	0,00

Всего 1 Выделено 0

942 мс

Отменить Сохранить

Рисунок 28

Формирование реестра расходных расписаний

Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

Для выбора доступны только ЭД «Расходное расписание» с положительными суммами в статусе «Ожидание включения в реестр».

В списке выделяются документы, которые необходимо включить в ЭД «Реестр расходных расписаний», и нажимается кнопка **Сохранить**:

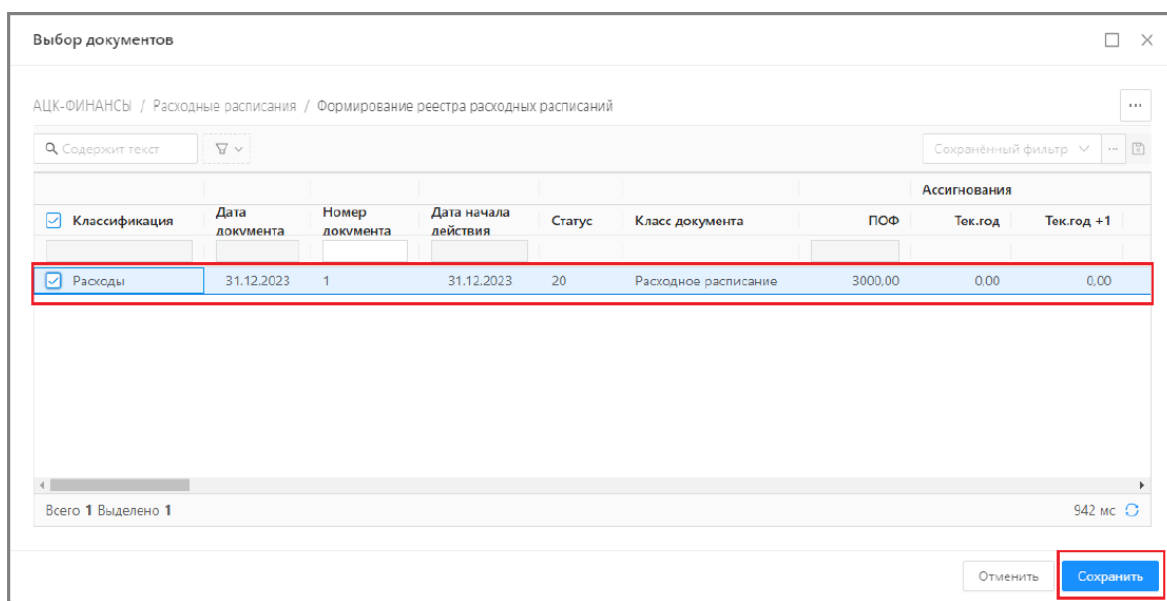


Рисунок 29

Для выбора документов можно воспользоваться действиями **Выделить всё** или **Снять выделение со всех записей**, которые доступны при нажатии кнопки **Дополнительно**:

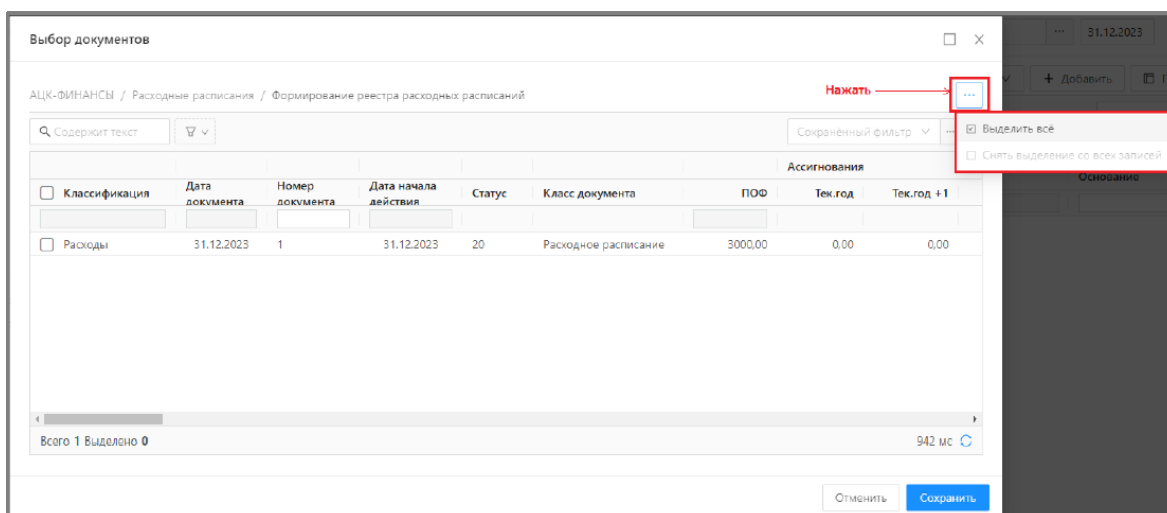


Рисунок 30

Окно добавления документов закрывается и выбранные документы добавляются на закладку **Связанные документы** ЭД «Реестр расходных расписаний»:

Формирование реестра расходных расписаний

Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

Создание новой записи: Реестр расходных расписаний

ЭП ▾

Документ **Связанные документы** Ответственные лица

Связанные документы

Номер документа	Класс документа	Дата документа	Дата начала действия	Ассигнования				Статус документа
				ПОФ	Тек. года	Тек. года +1	Тек. года +2	
☐ 1	Расходное расписание	31.12.2023		3 000,00				

Итого: Сумма: 3 000,00 Сумма: 0,00 Сумма: 0,00 Сумма: 0,00

Всего 1 Выделено 0

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 31

На закладке **Ответственные лица** заполняется информация о лицах, ответственных за получение бюджетных средств. Она может быть заполнена выбором из справочника *Ответственные лица* или вручную:

Создание новой записи: Реестр расходных расписаний

ЭП ▾

Документ Связанные документы **Ответственные лица**

Нажать для выбора из справочника

ФИО руководителя:

Должность руководителя:

ФИО ответственного исполнителя:

Должность ответственного исполнителя:

Телефон ответственного исполнителя:

Дата подписания:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 32

После заполнения всех закладок нажимается кнопка **Применить** (документ сохраняется) или **Сохранить** (документ сохраняется и закрывается). ЭД «Реестр расходных расписаний» сохраняется в статусе «Новый»:

Формирование реестра расходных расписаний Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

Редактирование: Реестр расходных расписаний: № 1 от 31.12.2023

ЭП Печать Новый Ещё

Документ Связанные документы Ответственные лица

* Номер документа: 1 #

* Дата документа: 31.12.2023 Дата начала действия: 31.12.2023 Внешний статус: Не выгружен

Дата исполнения: * Тип операции: НЕ УКАЗАНА

> ГРБС/ГАИФДБ

> РБС/АИФДБ

Комментарий:

Основание:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 33

Список доступных действий для ЭД «Реестр расходных расписаний» раскрывается при нажатии на кнопку статуса «Новый»:

Редактирование: Реестр расходных расписаний: № 1 от 31.12.2023

ЭП Печать Новый Ещё

Документ Связанные документы Ответственные лица

* Номер документа: 1 #

* Дата документа: 31.12.2023 Дата начала действия: 31.12.2023 Внешний статус: Не выгружен

Дата исполнения: * Тип операции: НЕ УКАЗАНА

> ГРБС/ГАИФДБ

> РБС/АИФДБ

Комментарий:

Основание:

Отменить Применить Сохранить

Рисунок 34

Дальнейшая обработка документа зависит от схемы работы.

При выборе действия **Направить на подпись** система запрашивает подтверждение действия:

Формирование реестра расходных расписаний

Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

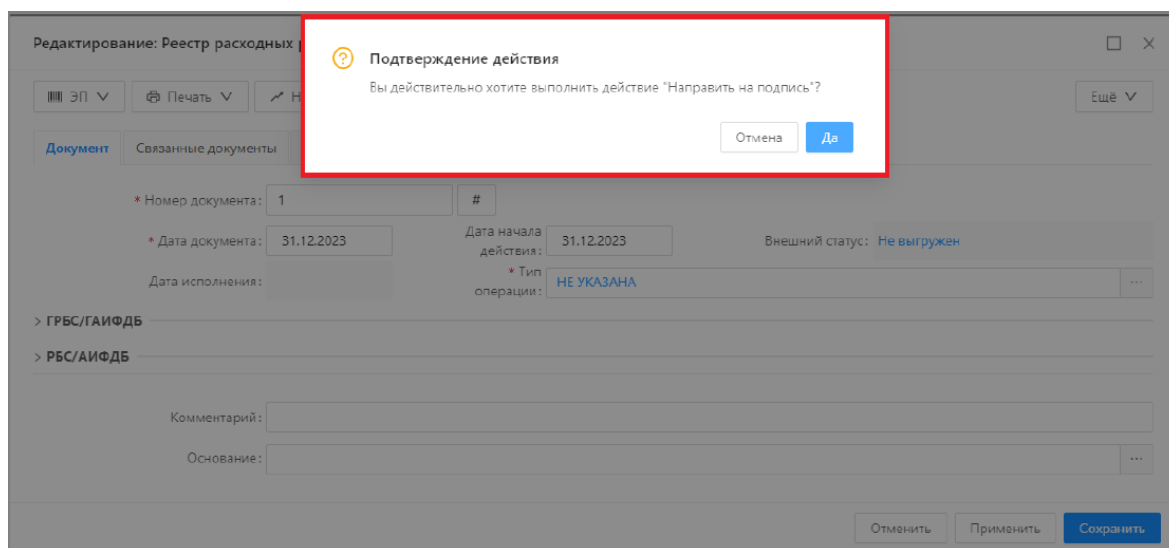


Рисунок 35

После подтверждения ЭД «Реестр расходных расписаний» обрабатывается и переходит на статус «Ожидание подписи»:

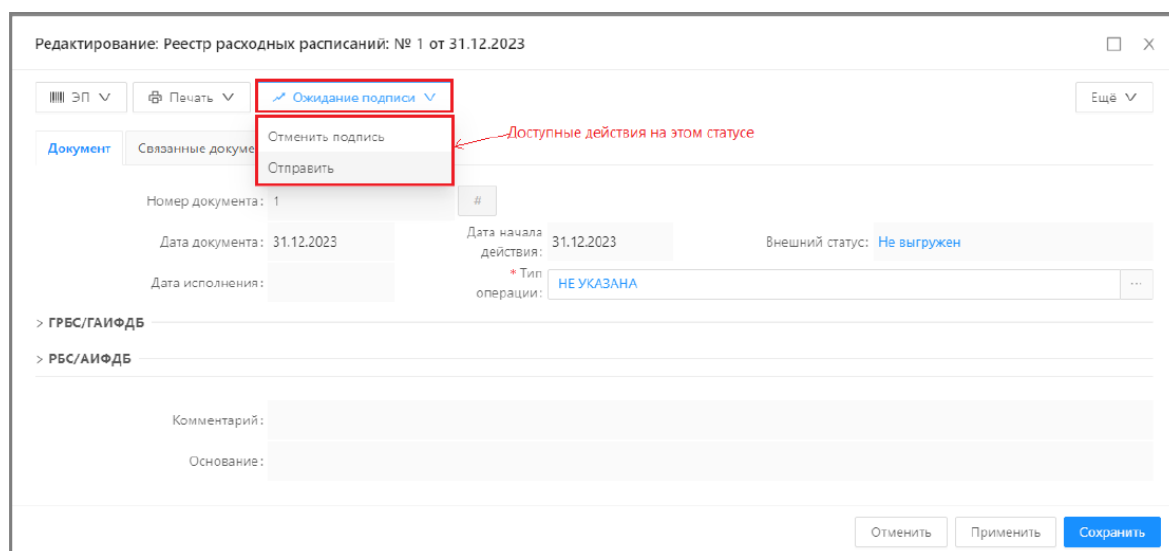


Рисунок 36

Список доступных действий для ЭД «Реестр расходных расписаний» раскрывается при нажатии на кнопку статуса «Ожидание подписи». При выборе действия **Отправить** система запрашивает подтверждение действия:

Формирование реестра расходных расписаний Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

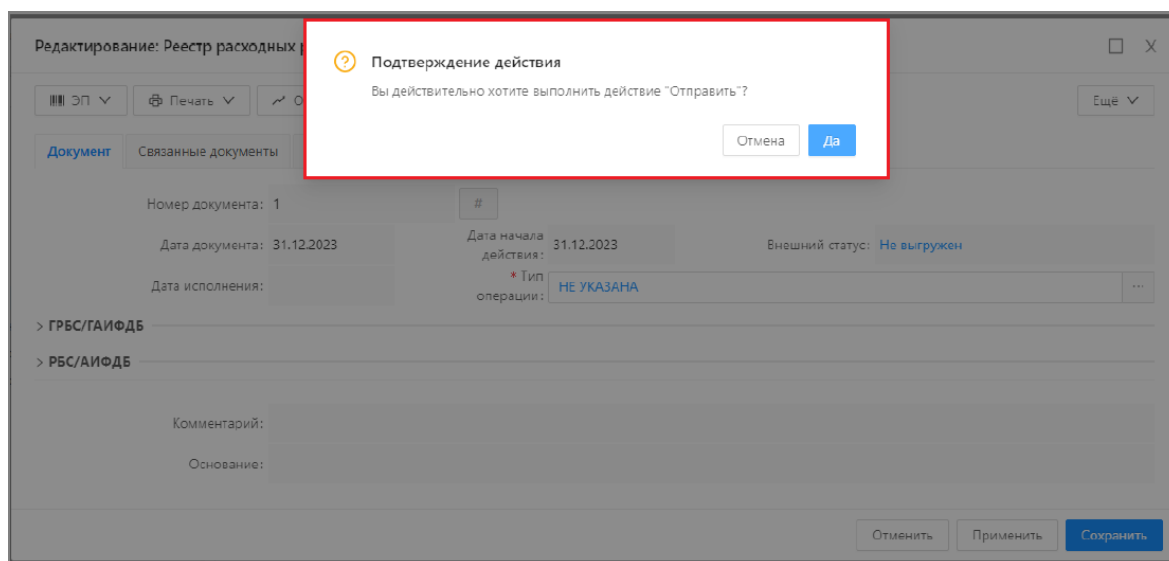


Рисунок 37

После подтверждения ЭД «Реестр расходных расписаний» обрабатывается и переходит на статус «Отправлен».

Для выгрузки ЭД «Реестр расходных расписаний» в Федеральное казначейство нужно в списковой форме документов включить режим выгрузки. Для этого нужно нажать на поле **Режим выгрузки** и выбрать значение *Режим выгрузки*:

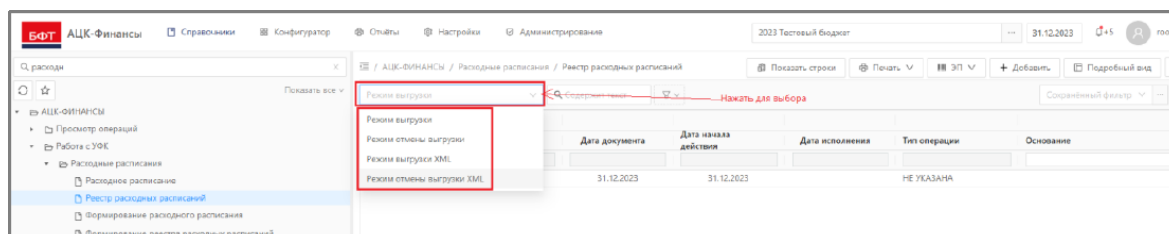


Рисунок 38

Затем отметить документы, которые нужно выгрузить, и нажать кнопку **Выгрузить**:

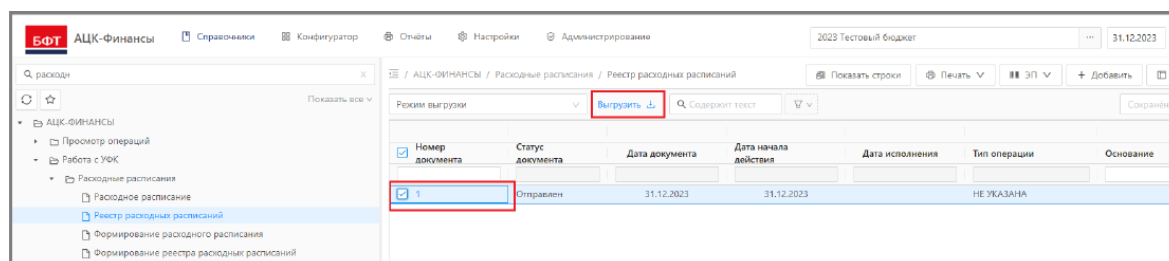


Рисунок 39

Система попросит подтверждение выбранного действия:

Формирование реестра расходных расписаний Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

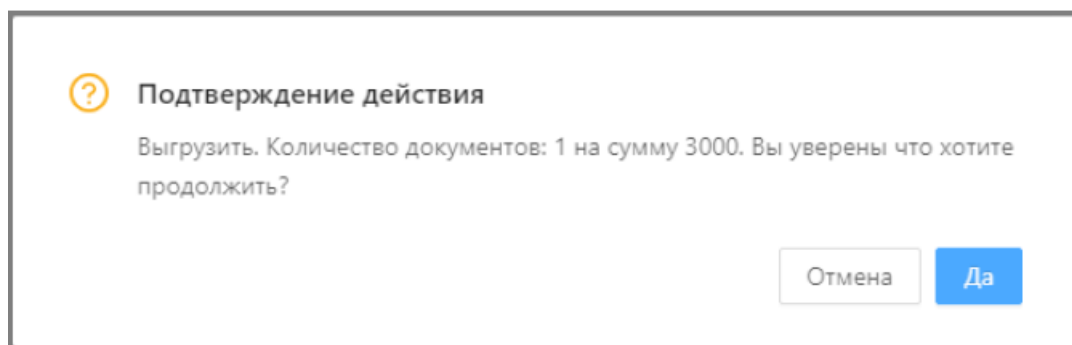


Рисунок 40

После подтверждения сформируется файл для выгрузки в Федеральное казначейство и внешний статус ЭД «Реестр расходных расписаний» изменится на **«Выгружен»**:

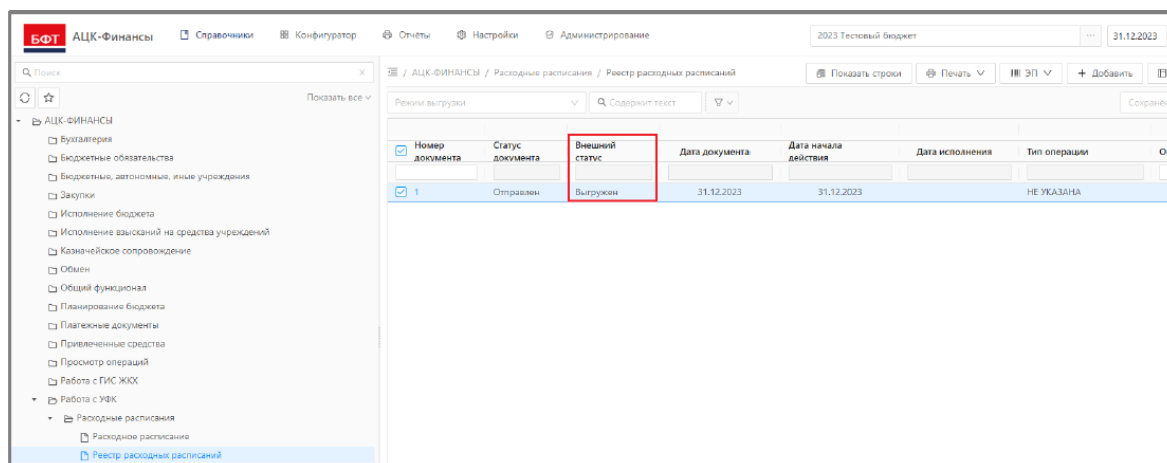


Рисунок 41

После обработки ЭД в Федеральном казначействе внешний статус должен принять значение **«Проверен»**, тогда можно выполнить действие **Завершить обработку**.

Формирование реестра расходных расписаний

Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

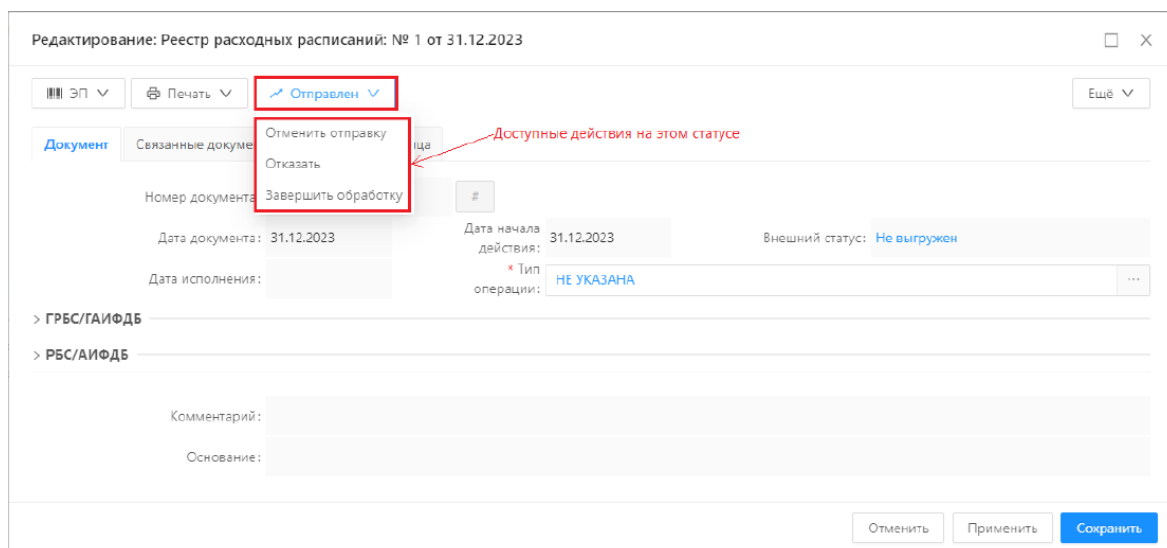


Рисунок 42

При выборе действия **Завершить обработку** система запрашивает подтверждение действия:

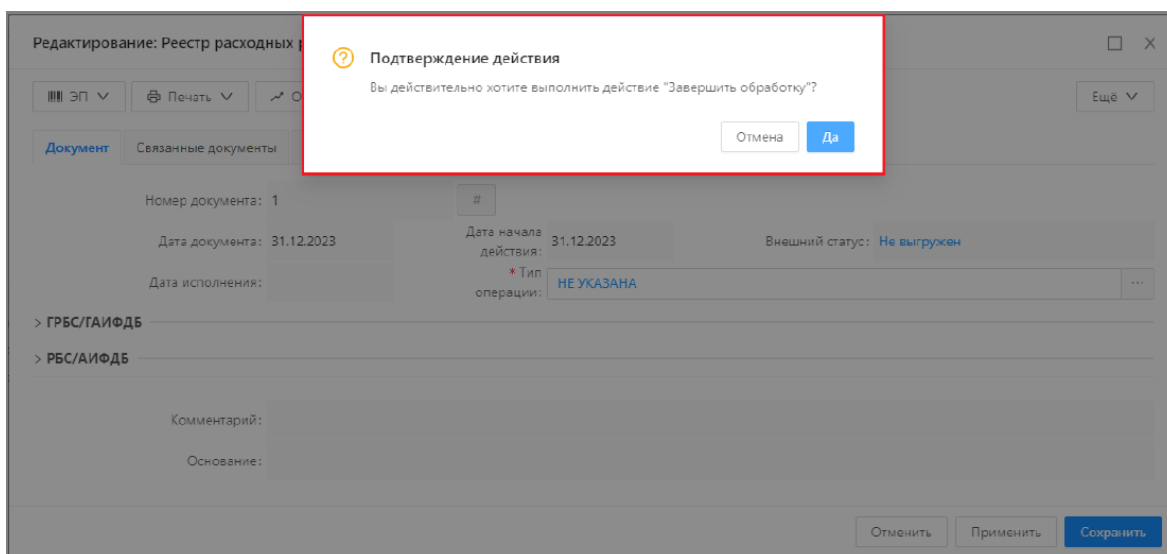


Рисунок 43

После подтверждения система просит указать дату исполнения:

Формирование реестра расходных расписаний

Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке документов

The screenshot shows the 'Редактирование: Реестр расходных расписаний' window. A modal dialog titled 'Дата исполнения' is open, prompting for the execution date. The date '31.12.2023' is entered in the field. The dialog has 'Отменить' and 'Сохранить' buttons. In the background, the main form shows document details: 'Номер документа: 1', 'Дата документа: 31.12.2023', 'Дата начала действия: 31.12.2023', and 'Внешний статус: Не выгружен'. There are also tabs for 'Документ', 'Связанные документы', and 'Ответственные лица'.

Рисунок 44

Нужно ввести дату исполнения и нажать кнопку **Сохранить**.

ЭД «Реестр расходных расписаний» и все включенные в него ЭД «Расходное расписание» перейдут на конечный статус «Обработка завершена»:

The screenshot shows the 'Редактирование: Реестр расходных расписаний' window with the 'Связанные документы' tab selected. The window title is 'Реестр расходных расписаний: № 1 от 31.12.2023'. The top bar includes buttons for 'ЭП', 'Печать', and 'Обработка завершена'. The 'Связанные документы' section contains a table with the following data:

Номер документа	Класс документа	Статус документа	Дата документа	Дата начала действия	ПОФ	Тек. года	Тек. года +1	Тек. года
1	Расходное расписание	Обработка завершена	31.12.2023	31.12.2023	3 000.00	0.00	0.00	0.00

At the bottom, there is a summary row: 'Итого: Сумма: 3 000,00 Сумма: 0,00 Сумма: 0,00 Сумма: 0,00'. Below this, it says 'Всего 1 Выделено 0'. The window has 'Отменить', 'Применить', and 'Сохранить' buttons at the bottom right.

Рисунок 45

2.2 Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в АРМ «Формирование реестра расходных расписаний»

АРМ «Формирование реестра расходных расписаний» доступен через дерево навигации **Справочники→АЦК-Финансы→Работа с УФК→Формирование реестра расходных расписаний**:

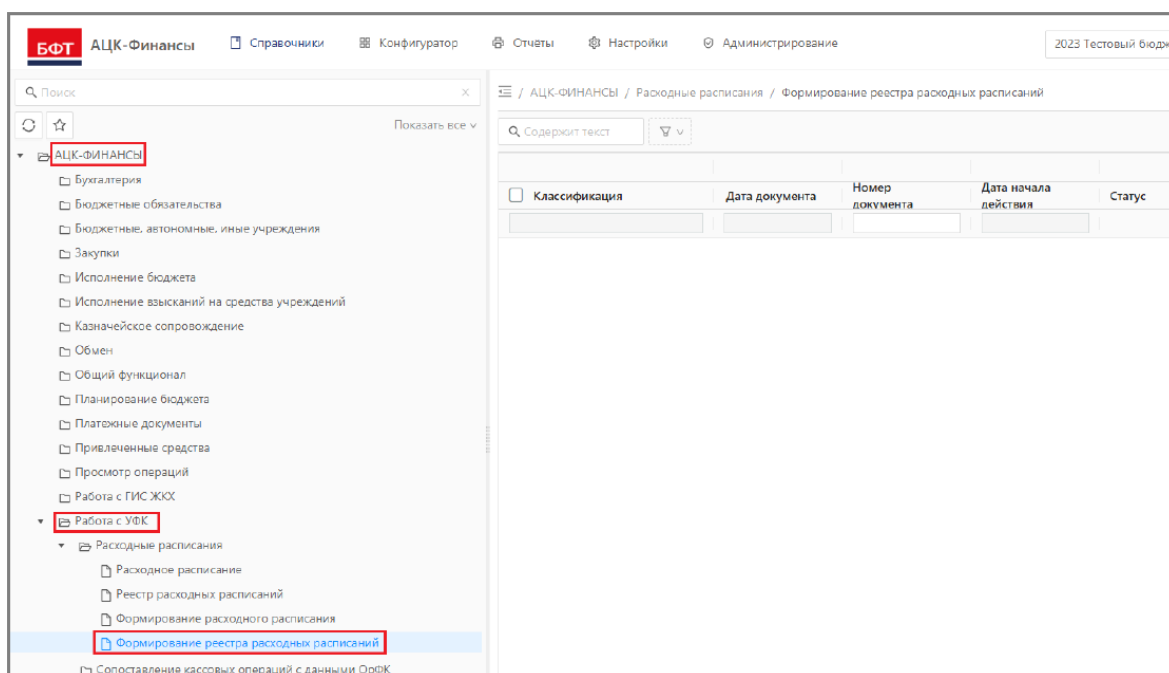


Рисунок 46

АРМ «Формирование реестра расходных расписаний» состоит из трех функциональных элементов: панели функциональных кнопок, панели фильтрации и списка документов. В нижней части списка располагается кнопка обновления списочной формы и информация о количестве записей:

Формирование реестра расходных расписаний

Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в АРМ «Формирование реестра расходных расписаний»

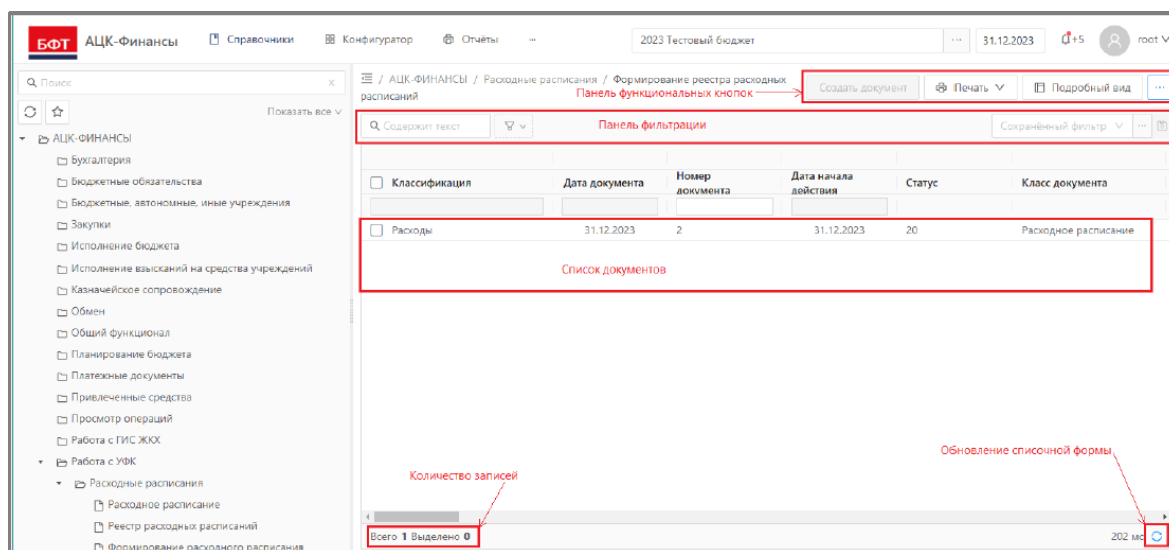


Рисунок 47

Для выбора доступны только ЭД «Расходное расписание» с положительными суммами в статусе «Ожидание включения в реестр».

Для автоматического создания ЭД «Реестр расходных расписаний» в списке выделяются документы, которые необходимо включить в ЭД «Реестр расходных расписаний», и нажимается кнопка **Создать документ**.

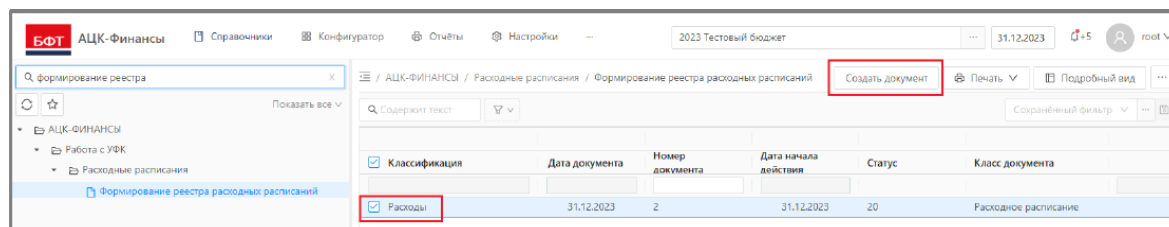


Рисунок 48

Откроется окно ввода параметров для создания документа:

Рисунок 49

После заполнения полей в окне ввода параметров нажать кнопку **Создать**, сформируется ЭД «Реестр расходных расписаний» на статусе «Новый».

Часть полей будет заполнена на основании документа, включенного в ЭД «Расходное расписание». Нужно проверить заполнение всех полей и закладок.

Формирование реестра расходных расписаний

Создание ЭД «Реестр расходных расписаний» в АРМ «Формирование реестра расходных расписаний»

Дальнейшая обработка ЭД «Реестр расходных обязательств» аналогична обработке ЭД, сформированного в списковой форме документа.

НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bft.ru

Будьте с нами online:

www.bft.ru

Приезжайте:

129085, г. Москва,
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



t.me/bft_channel