УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«___» _____ 2017 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»

ВЕРСИЯ 17.02

Руководство пользователя

Учет целевых средств и межбюджетных трансфертов

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.02120-04 34 11-ЛУ

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

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»
_____ Е. В. Фёдоров
«___» _____ 2017 г.
Руководитель ДПиРСИБ

_____ Д. В. Галкин
«___» _____ 2017 г.

2017

Литера А

УТВЕРЖДЕНО
Р.КС.02120-04 34 11-ЛУ

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «БЮДЖЕТ-СМАРТ»

ВЕРСИЯ 17.02

Руководство пользователя

Учет целевых средств и межбюджетных трансфертов

Р.КС.02120-04 34 11

Листов 70

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

2017

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» (далее – «программный комплекс») версии 17.02 по автоматизации процесса проектирования, исполнения и анализа бюджетов субъектов Российской Федерации, закрытых автономно-территориальных образований и муниципальных образований.

Документ содержит описание порядка работы в ПК «Бюджет-СМАРТ» по перечислению финансовым органом субвенций и других целевых средств на счета нижестоящих бюджетов, а также софинансирования расходов за счет средств федерального бюджета.

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

Порядок выпуска обновлений руководства

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

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

Информация о разработчике ПК «Бюджет-СМАРТ»

ООО «Кейсистемс»

Адрес: 428000, Чебоксары, Главпочтамт, а/я 172

Телефон: (8352) 323-323

Факс: (8352) 571-033

http://www.keysystems.ru

E-mail: info@keysystems.ru

СОДЕРЖАНИЕ

Введение **4**
1. Описание операций **7**
1.1. Заполнение справочников 7
1.1.1. Нижестоящие бюджеты 7
1.1.1.1. Бюджеты 7
1.1.1.2. Финансовые органы 9
1.1.2. Лицевые счета для учета субвенций (субсидий) 11
1.1.3. Коды целей 13
1.1.4. Уровни софинансирования 15
1.2. Документы 17
1.2.1. Учет бюджетных ассигнований 17
1.2.1.1. Бюджетная роспись получателей 17
1.2.1.2. Бюджетная роспись распорядителей 18
1.2.2. Доведение объемов финансирования 19
1.2.3. Осуществление кассовых выплат 25
1.2.3.1. Настройки формирования платежных поручений 25
1.2.3.2. Формирование платежных документов по МБТ 26
1.2.3.3. Формирование рейса 29
1.2.3.4. Прием выписки банка 34
1.2.3.5. Формирование уведомлений по расчетам между бюджетами 40
1.2.4. Получение отчетности 45
1.2.4.1. Отчет об операциях по использованию субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов 45
1.2.4.2. Отчеты, создаваемые на основании генератора отчетов (с использованием макета) 47
1.2.4.3. Аналитический отчет на основании генератора с произвольной группировкой 54
1.2.4.4. Аналитический отчет по исполнению бюджета с произвольной группировкой 55
2. Рекомендации по освоению **61**
2.1. Пример 1. Расчет софинансирования по двум уровням бюджета (один вышестоящий бюджет) 61
2.2. Пример 2. Расчет сумм при софинансировании по трем уровням бюджета 62
2.3. Пример 3. Бюджет поселения с софинансированием из бюджета муниципального образования, бюджета субъекта и федерального бюджета (4 уровня) 64
Глоссарий **66**
Перечень сокращений **67**
Предметный указатель **68**
Перечень ссылочных документов **69**
Лист регистрации изменений **70**

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит порядка работы в ПК «Бюджет-СМАРТ» по перечислению финансовым органом субвенций и других целевых средств на счета нижестоящих бюджетов и по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) бюджету субъекта Российской Федерации (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

Функциональные возможности

Комплекс задач «Учет целевых средств и межбюджетных трансфертов» позволяет описывать и автоматизировать выполнение операций по перечислению финансовым органом субвенций и других целевых средств на счета нижестоящих бюджетов и по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) бюджету субъекта Российской Федерации (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

Предлагаемый порядок применим для любой из схем кассового обслуживания. Разница в применении заключается в использовании разных счетов бюджета: лицевого счета (02...) или расчетного счета бюджета (402...).

В данном руководстве финансовому органу открываются следующие счета:

- распорядительный счет (01...), на котором учитываются полученные и переданные бюджетные ассигнования и объемы финансирования по субвенциям (субсидиям) нижестоящим бюджетам (данный счет не обязателен в работе, при его отсутствии финансирование нижестоящих бюджетов производится непосредственно с лицевого счета (02...) или расчетного счета бюджета (402...), в зависимости от схемы кассового обслуживания);
- лицевой счет получателя (03...), на котором учитываются запланированные и полученные средства по субвенциям (субсидиям) в разрезе нижестоящих бюджетов.

Основными особенностями описанного механизма работы являются:

- привязка к лицевому счету получателя финансового органа нижестоящих бюджетов;
- формирование платежных поручений (заявок на кассовый расход) по распоряжениям о зачислении средств на л/с с помощью режима «Формирование платежных поручений (заявок на кассовый расход) по межбюджетным трансфертам».

Данный режим формирования платежных поручений (заявок на кассовый расход) может применяться и в других целях. Например, для формирования кассового расхода по факту финансирования. В этом случае при формировании документов по распоряжению необходимо будет ввести в поле «Счет получателя» счет сторонней организации (поскольку у обычного получателя нет расчетного счета, то это поле изначально будет пустым). В результате получается документ на осуществление кассового расхода в точном соответствии с профинансированной суммой и бюджетной классификацией.

Данный порядок позволяет проводить контроль расходования средств с бюджетными ассигнованиями в разрезе нижестоящих бюджетов.

Уровень подготовки пользователя

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

- практические навыки работы с ОС MS Windows, пользовательским интерфейсом операционной системы на уровне квалифицированного пользователя;
- умение свободно осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows;
- умение руководствоваться сопроводительной технической документацией.

Перечень эксплуатационной документации

В *Таблице 1* представлен список пользовательской документации в части описания комплекса задач «Учет целевых средств и межбюджетных трансфертов».

Таблица 1. Перечень эксплуатационной документации

№ п/п	Код документа	Наименование документа
1	2	3
1*	Р.КС.02120-XX 34 11	Учет целевых средств и межбюджетных трансфертов
2	Р.КС.02120-XX 34 04	Составление, уточнение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств
3	Р.КС.02120-XX 34 19	Генератор отчетов (с использованием макета)
* настоящее руководство		

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:

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

1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

Реквизиты документов, регистрируемых в комплексе задач «Учет целевых средств и межбюджетных трансфертов» заполняются на основании справочных данных. В связи с этим работу с комплексом следует начинать с заполнения справочников.

1.1. Заполнение справочников

1.1.1. Нижестоящие бюджеты

Для ввода данных о финансовых органах (администрациях) нижестоящих бюджетов будем использовать справочники **«Финансовые органы»** и **«Бюджеты»** (вместо справочника «Финансовые органы» может использоваться также справочник «Нижестоящие бюджеты»).

1.1.1.1. Бюджеты

Справочник **«Бюджеты»** используется для регистрации бюджетов, исполняемых организацией-пользователем, и является обязательным для заполнения.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => БЮДЖЕТЫ

При вводе данных о бюджете указывается его наименование и уровень. Данные из поля **Уровень** будут использоваться в дальнейшем при формировании платежных поручений на счета нижестоящих бюджетов, а именно будут соответствовать позициям 12-13 (элемент) поля 104 **КБК**. В поле **Организация** необходимо указать организацию, исполняющую данный бюджет (*Рисунок 1*).

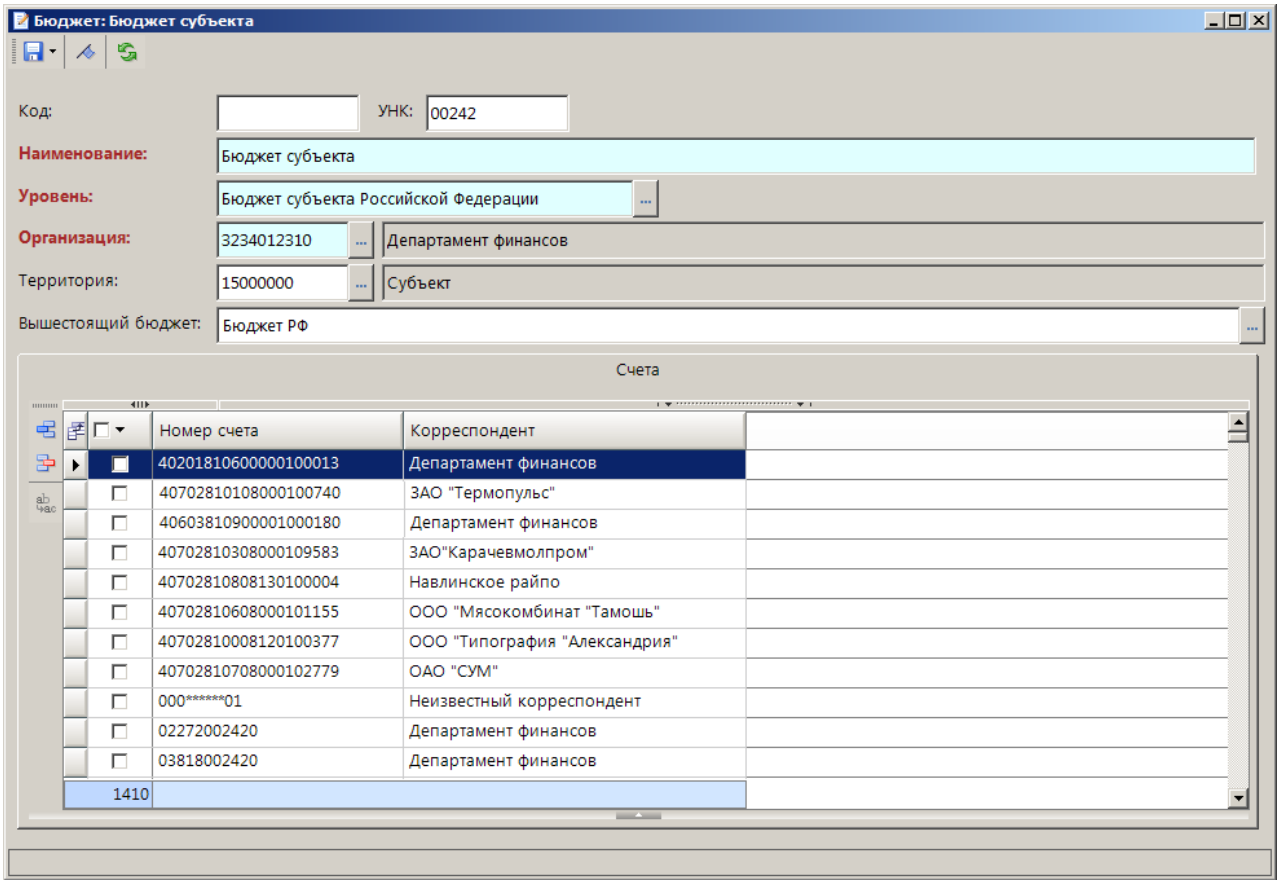


Рисунок 1. Добавление бюджета

Нижестоящие бюджеты

Для нижестоящих бюджетов также необходимо указать информацию о бюджете вышестоящего уровня в поле **Вышестоящий бюджет**.

Вышестоящие бюджеты

Для осуществления операций, софинансируемых из вышестоящего (например, для бюджета субъекта - федерального) бюджета, данный бюджет должен быть зарегистрирован в базе данных. При этом для корректного формирования сводной отчетности федеральный бюджет не должен быть отмечен в справочнике как вышестоящий для бюджета субъекта (*Рисунок 2*).

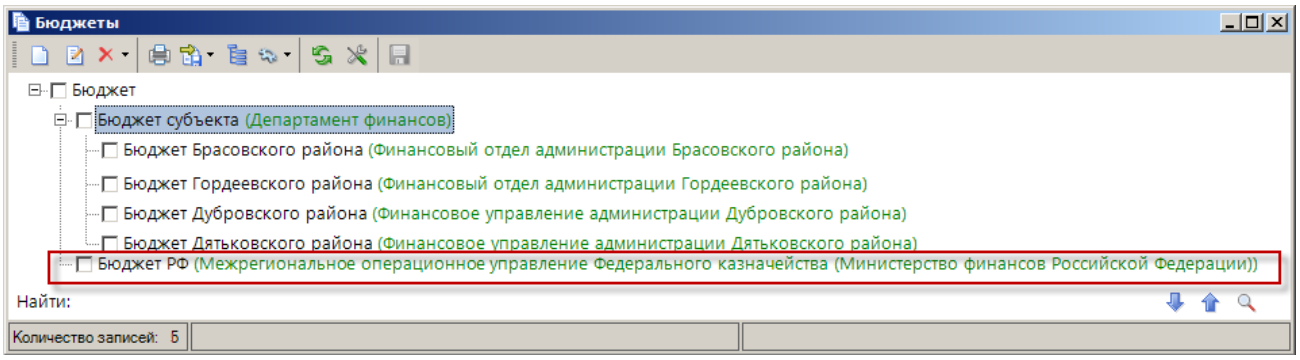


Рисунок 2. Верное расположение Бюджета РФ в справочнике

1.1.1.2. Финансовые органы

В справочнике **«Финансовые органы»** (*Рисунок 3*) регистрируются данные организаций, в адрес которых перечисляются субвенции (субсидии).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ОРГАНИЗАЦИИ => ФИНАНСОВЫЕ ОРГАНЫ

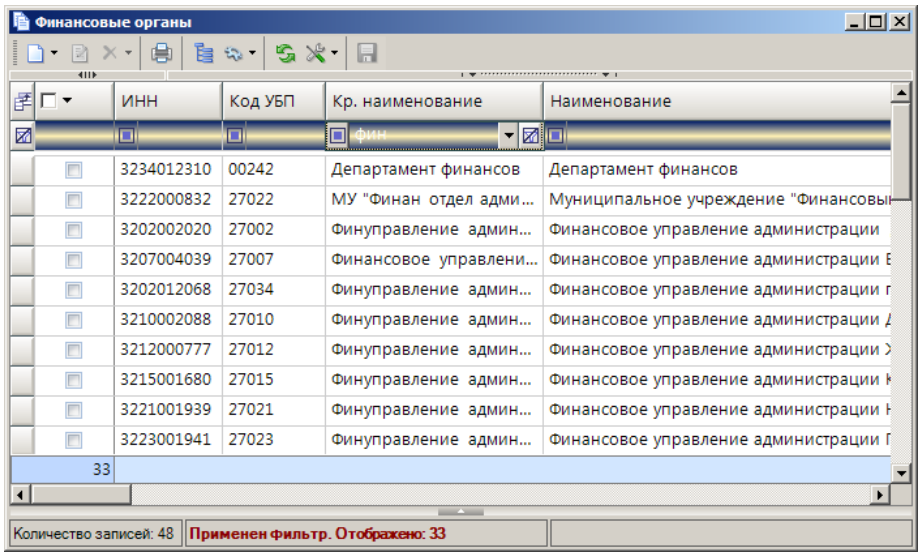


Рисунок 3. Справочник «Финансовые органы»

Обязательными реквизитами для заполнения являются: ИНН, наименование краткое и полное, код бюджетополучателя и ведомство (*Рисунок 4*). Код ведомства будет использоваться в качестве кода администратора при заполнении поля 104 **КБК** платежного поручения в адрес данной организации.

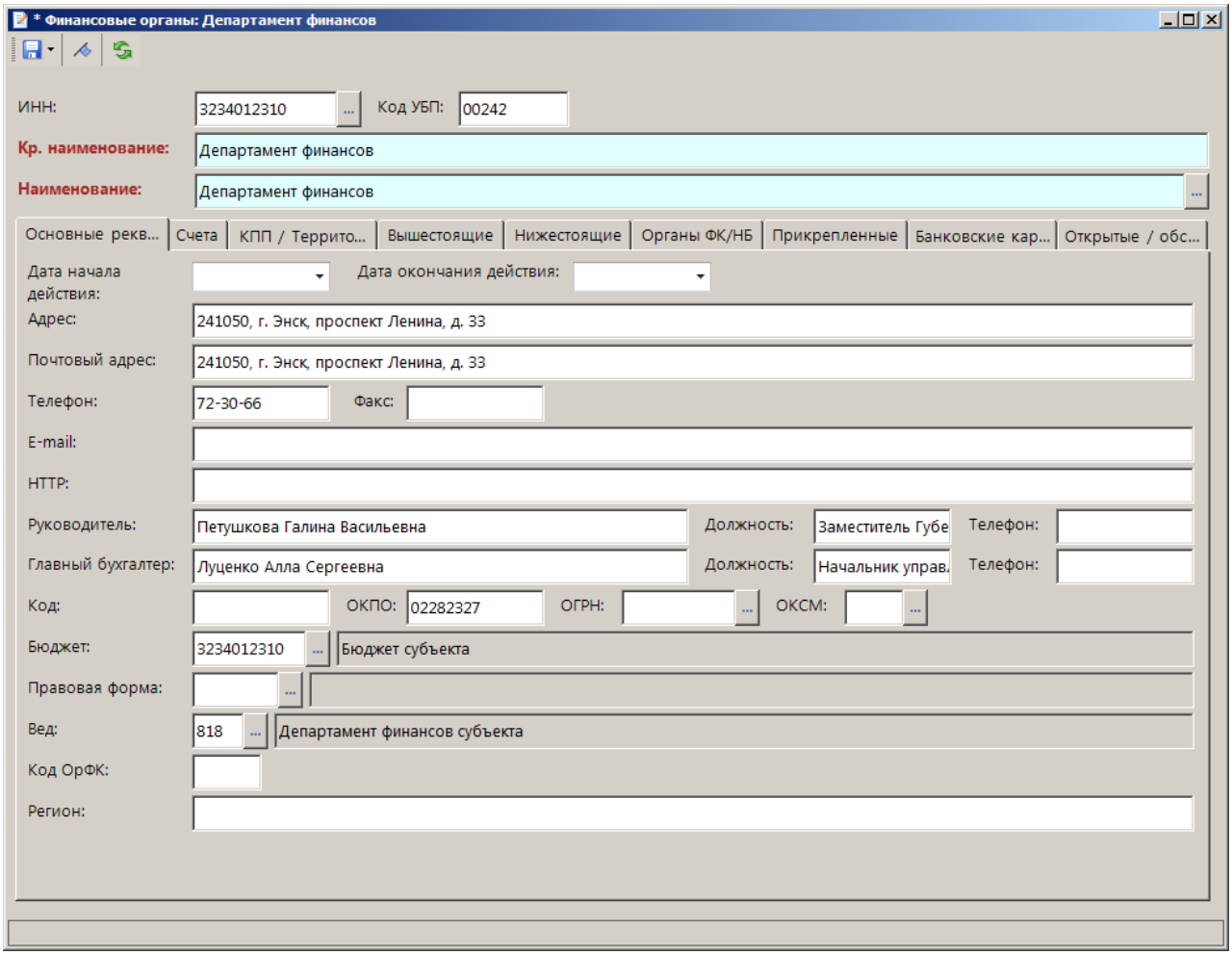


Рисунок 4. Добавление организации в справочник «Финансовые органы»

В справочнике **«ОКТМО»** выполните регистрацию в программе кодов ОКТМО территорий, соответствующих этим бюджетам.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => ДОХОДЫ => ОКТМО

В справочнике **«Финансовые органы»** требуется привязать финансовые органы нижестоящих бюджетов к соответствующему коду ОКТМО. В дальнейшем в платежных поручениях по перечислению МБТ на основании этих данных будет осуществлено автоматическое заполнение поля 105 **ОКТМО**.

КПП организации и соответствующий код ОКТМО указывается на вкладке **«КПП/Территория»** (*Рисунок 5*).

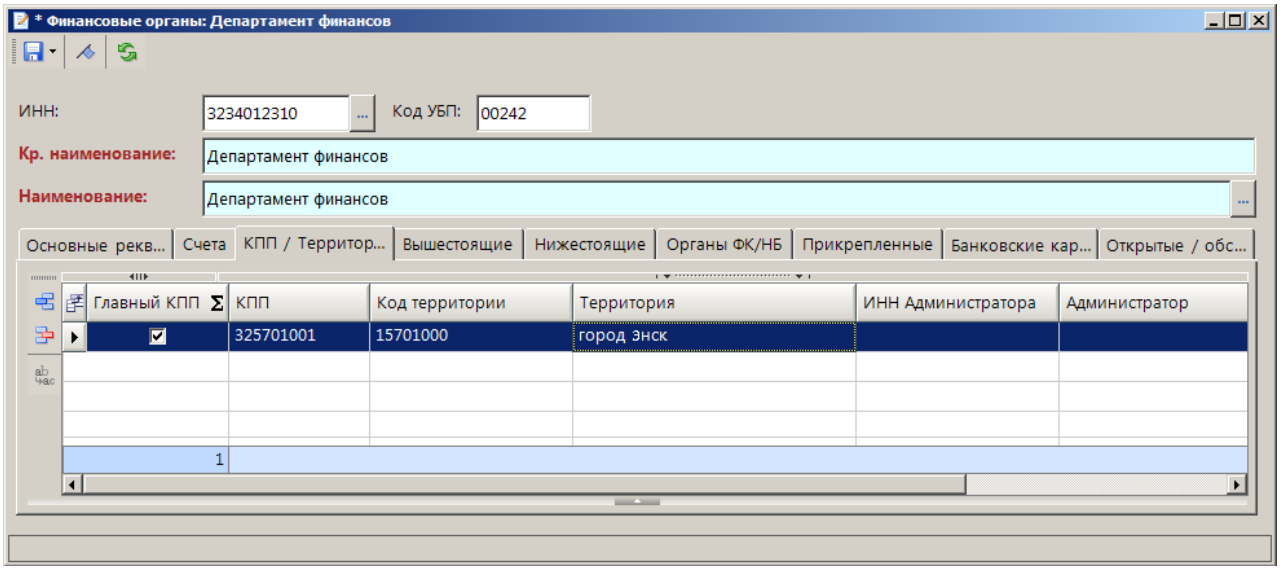


Рисунок 5. Привязка финансового органа к коду ОКТМО

1.1.2. Лицевые счета для учета субвенций (субсидий)

Лицевые счета по учету субвенций открываются финансовому органу, осуществляющему перечисление. В нашем случае это 03234012310 Департамент финансов.

Лицевые счета распорядителей бюджетных средств (01)

Зарегистрируем распорядительный счет 01, открытый на лицевом счете бюджета 02 или на расчетном счете бюджета 402 (для схемы кассового обслуживания без 02 счета бюджета), присвоим данному счету тип «Лицевой счет распорядителя» (*Рисунок 6*).

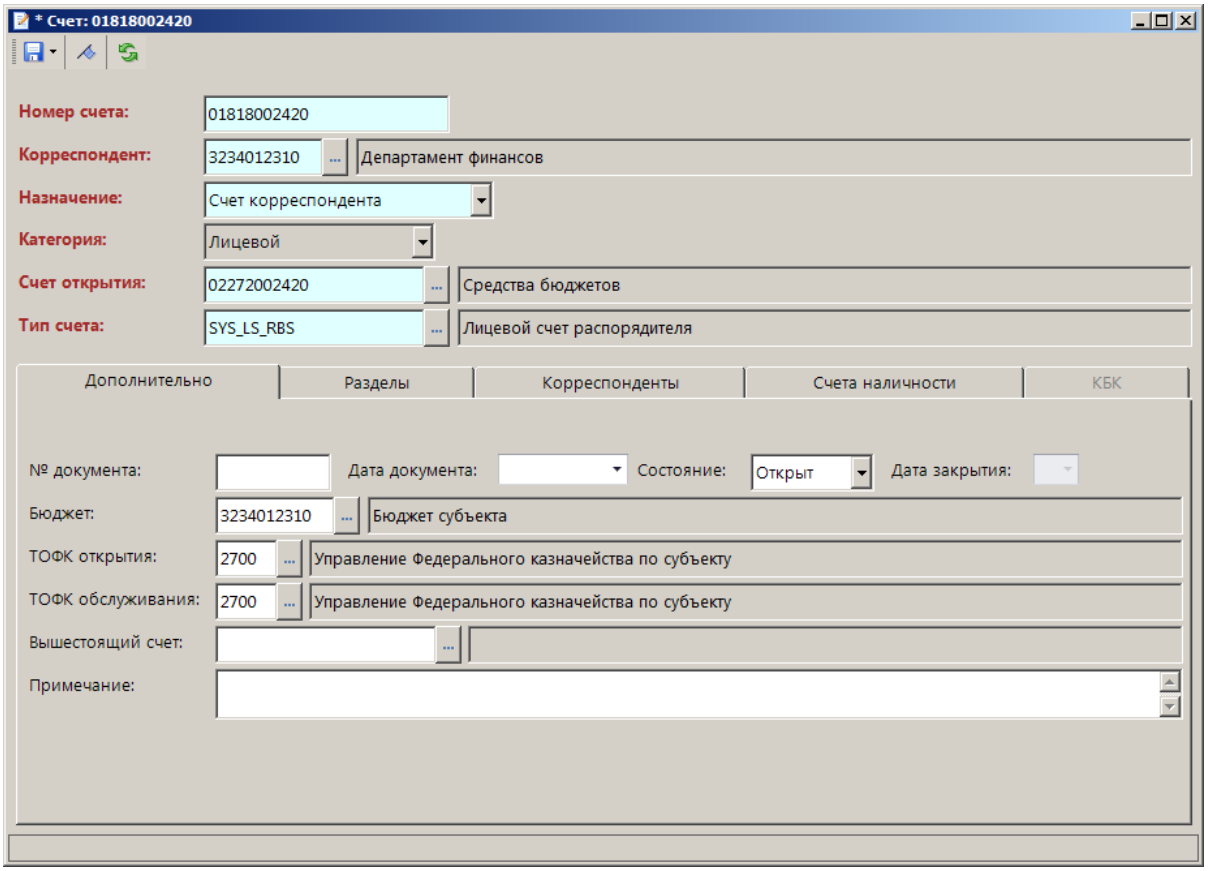


Рисунок 6. Лицевой счет распорядителя

Лицевые счета получателей бюджетных средств (03)

Зарегистрируем также лицевой счет 03, открытый также на лицевом счете бюджета 02 или на расчетном счете бюджета 402 (для схемы кассового обслуживания без 02 счета бюджета). Присвоим ему тип «Лицевой счет получателя» и прикрепим к нему корреспондентов для обеспечения возможности ведения аналитического учета данных на 03 счете в разрезе нижестоящих бюджетов (*Рисунок 7*).

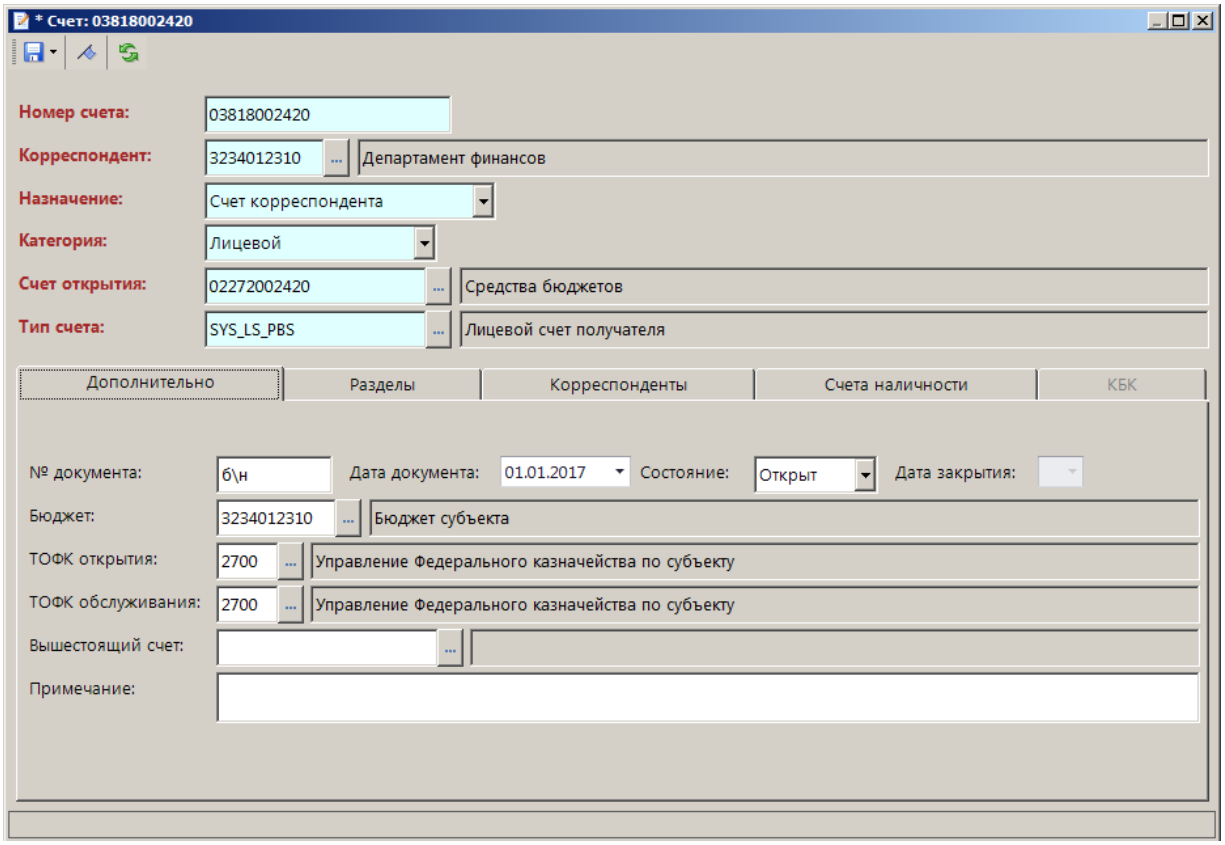


Рисунок 7. Лицевой счет получателя

Прикрепить организации к счету можно на вкладке «Корреспонденты» (*Рисунок 8*), добавив строки по кнопке **Добавить строку** и выбрав нужные организации из справочника **«Корреспонденты (все)»** через поле **ИНН**.

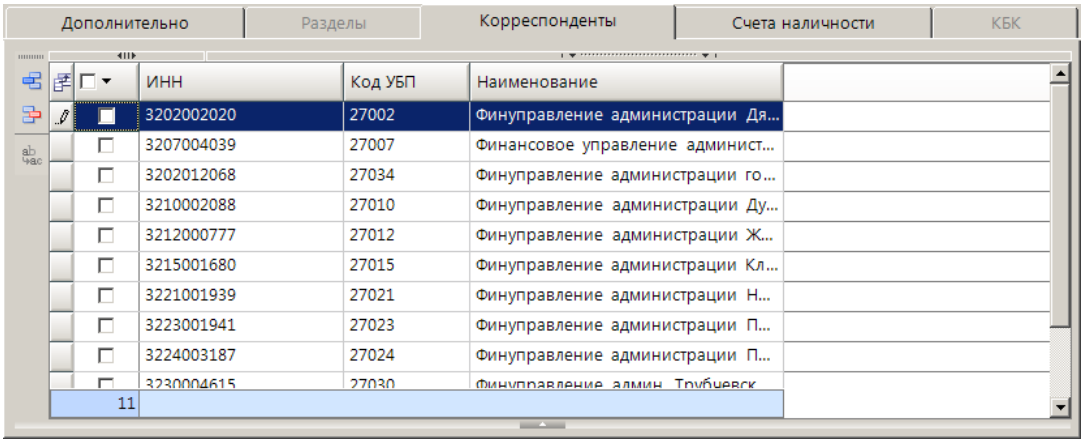


Рисунок 8. Прикрепление нижестоящих бюджетов к лицевому счету получателя

1.1.3. Коды целей

Коды целей регистрируются в справочнике **«Дополнительная классификация»**.

СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

Коды цели, по которым осуществляется софинансирование за счет средств федерального бюджета, предоставляются ОрФК. Данные коды могут быть приняты в справочник «Дополнительной классификации» электронно или добавлены вручную. (*Рисунок 9*).

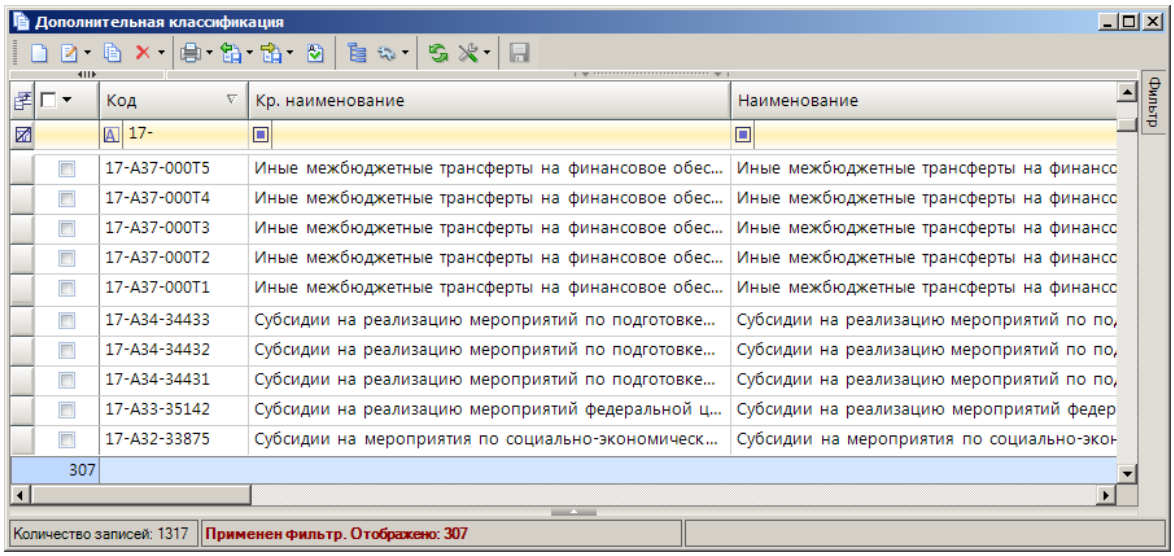


Рисунок 9. Список кодов целей

Согласно [3] такие коды имеют структуру вида XX-YYY-ZZZZZ, где:

– XX- Последние две цифры года предоставления целевых средств;
– YYY- Уникальный трехзначный код;
– ZZZZZ – последние пять разрядов кода объекта «ФАИП» (могут отсутствовать в номере).

В окне редактирования федеральной целевой программы в поле **Контроль ОрФК** должно быть установлено значение «Да» (*Рисунок 10*).

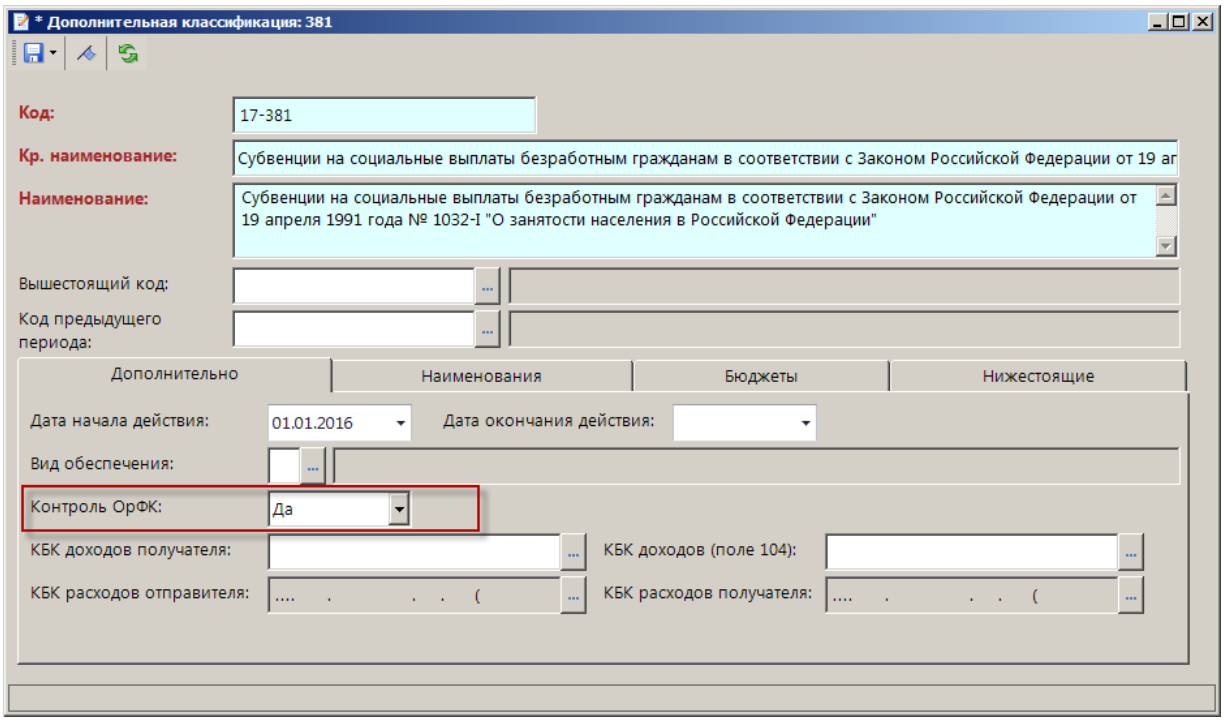


Рисунок 10. Код цели

Отметить несколько целевых программ одновременно позволяет настройка *«Целевые программы (контролируемые ОрФК)»*.

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => НАСТРОЙКИ => КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ => ЦЕЛЕВЫЕ ПРОГРАММЫ (КОНТРОЛИРУЕМЫЕ ОРФК)

1.1.4. Уровни софинансирования

Справочник **«Уровни софинансирования»** предназначен для указания соотношений для разбивки на доли (уровни софинансирования) при оплате денежных обязательств по бюджетам для кодов дополнительной классификации (кодов целей) согласно реестру соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов.

СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => УРОВНИ СОФИНАНСИРОВАНИЯ

Справочник применяется при формировании отчетности.

При добавлении записи в справочник открывается окно редактирования (*Рисунок 11*).

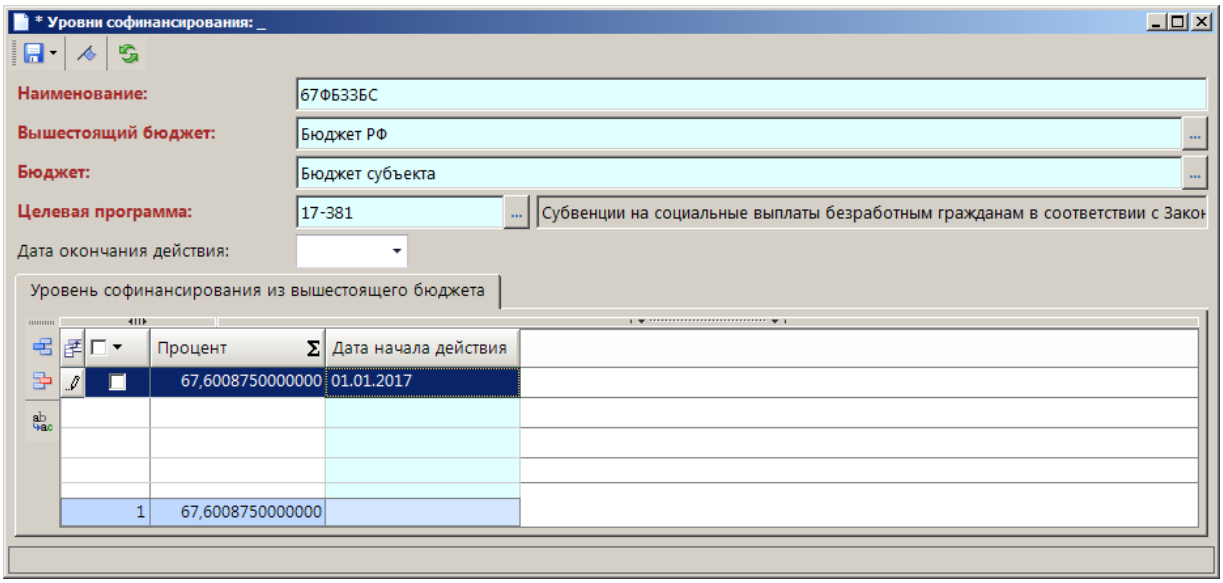


Рисунок 11. Добавление уровня софинансирования

В окне редактирования заполните следующие поля:

- **Наименование** - произвольное, понятное пользователю, наименование записи справочника.
- **Вышестоящий бюджет** - указывается бюджет, из которого будет осуществляться перечисление МБТ. Выбирается из справочника **«Бюджеты»** (см. *пп. 1.1.1.1*).
- **Бюджет** - указывается бюджет - получатель МБТ. Выбирается из справочника **«Бюджеты»** (см. *пп. 1.1.1.1*).
- **Целевая программа** - код цели (дополнительной классификации), по которому субсидируется из вышестоящего бюджета оплата. Выбирается из справочника **«Дополнительная классификация»** (см. *пп. 1.1.3*).

В табличной части окна редактирования заполняются следующие графы на вкладке **«Уровень софинансирования из вышестоящего бюджета»**:

– **Процент** - процент доли софинансирования из вышестоящего бюджета (бюджетов), с максимальным количеством (до 11) знаков после запятой. Для вычисления процента следует сумму соглашения «Объем субсидии, подлежащий перечислению в текущем финансовом году» поделить на итоговую сумму реализации целевой программы для текущего финансового года (*Рисунок 12*).
– **Дата начала действия** - дата начала действия соответствующей доли софинансирования.

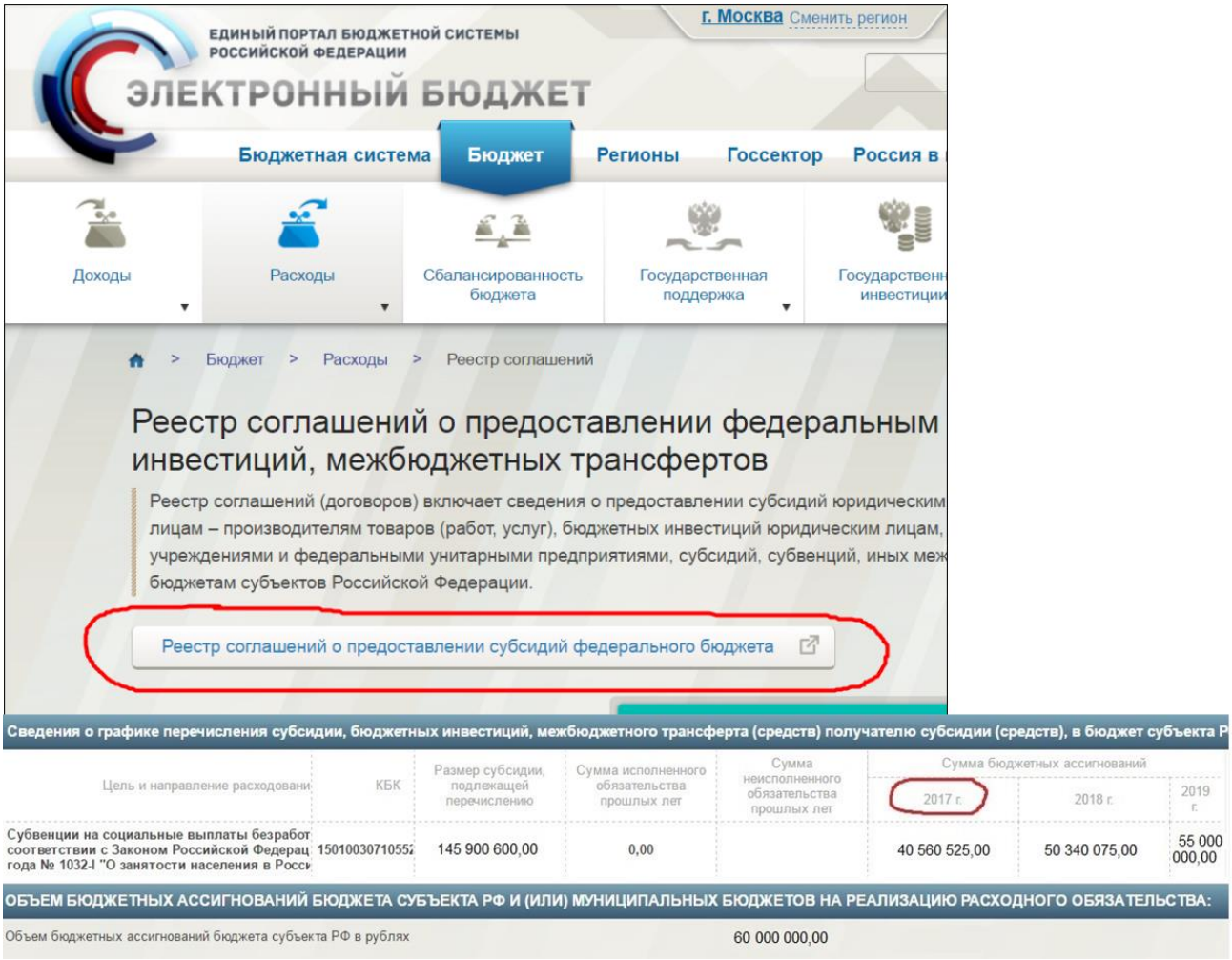


Рисунок 12. Расчет доли софинансирования по соглашению

В данном примере (см. *Рисунок 12*) в справочнике следует указать значение:

(40 560 525,00 / 60 000 000,00) * 100 = 67,600875

При формировании отчетности уровень софинансирования по целевым программам принимается равным (*Таблица* 6):

– проценту софинансирования из справочника «Уровни софинансирования», если в справочнике имеется запись по данной целевой программе, и сумма попадает в период действия данной записи.
– 100% по целевым программам, контролируемым ОрФК, по которым в справочнике «Уровни софинансирования» отсутствуют записи за соответствующий период.
– 0% по целевым программам, неконтролируемым ОрФК, по которым в справочнике «Уровни софинансирования» отсутствуют записи за соответствующий период.

Таблица 2. Варианты контроля целевых программ

Целевая программа	Значение в справочнике «Уровни софинансирования»	Внешнее софинансирование в отчете
1	2	3
Контролируемая ОрФК	0%	0%
Контролируемая ОрФК	отсутствует	100%
Нет, Неконтролируемая ОрФК	отсутствует	0%

1.2. Документы

1.2.1. Учет бюджетных ассигнований

Перед осуществлением выплат необходимо зарегистрировать в БД суммы бюджетных ассигнований в разрезе кодов БК.

В программном комплексе предусмотрено ведение сводной бюджетной росписи (по лицевому счету 01), простой бюджетной росписи (по лицевому счету 03), а также внесение изменений в простую и сводную бюджетную роспись.

Для этого предлагается ряд режимов, размещенных в каталоге **«Бюджетная роспись»**.

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

- Бюджетная роспись (расходы);
- Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2);
- Сводная бюджетная роспись.

При вводе бюджетной росписи указывается счет получателя (01… или 03…), дата проводки (второе января текущего года) и суммы росписи по периодам в разрезе кодов расходной бюджетной классификации.

1.2.1.1. Бюджетная роспись получателей

Суммы бюджетной росписи по кодам цели 17-… вводятся общими суммами, включающими суммы финансирования за счет собственных средств и суммы финансирования за счет средств вышестоящих бюджетов (*Рисунок 13*).

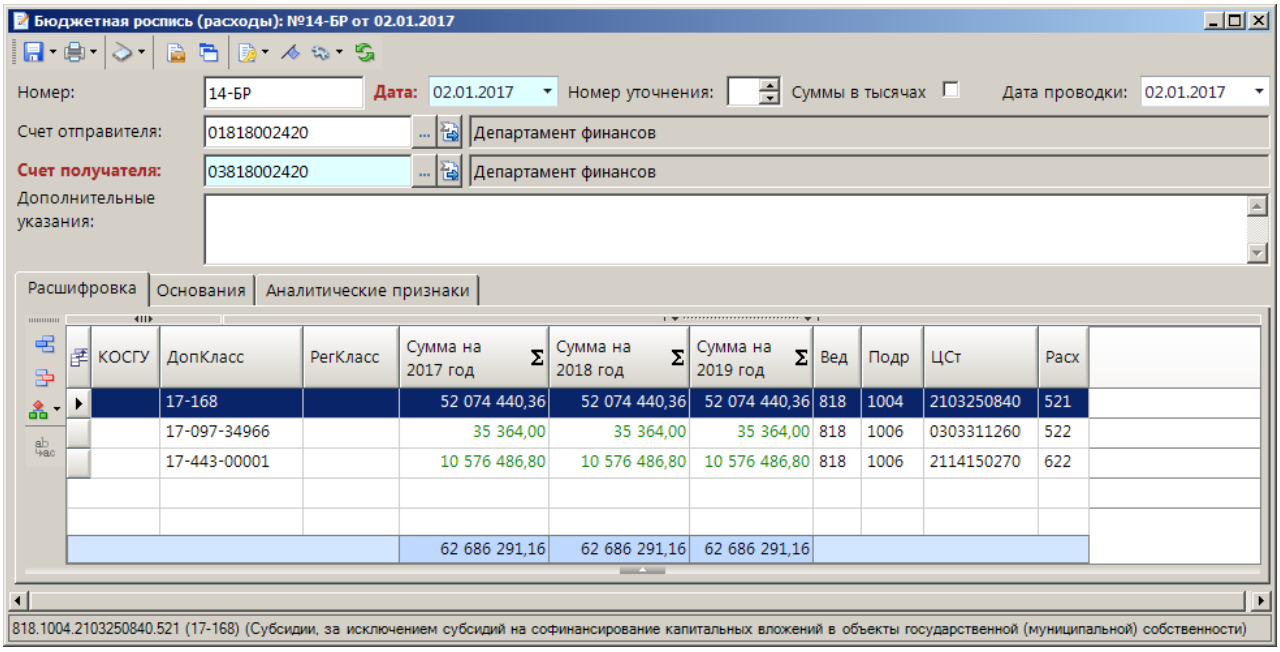


Рисунок 13. Суммы бюджетной росписи

1.2.1.2. Бюджетная роспись распорядителей

Бюджетная роспись по лицевому счету распорядителя (01...) вводится в режиме **«Сводная бюджетная роспись»**.

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ => СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

При вводе росписи указывается счет получателя (01…), дата проводки (второе января текущего года) и суммы бюджетной росписи по периодам в разрезе кодов расходной бюджетной классификации (*Рисунок 14*).

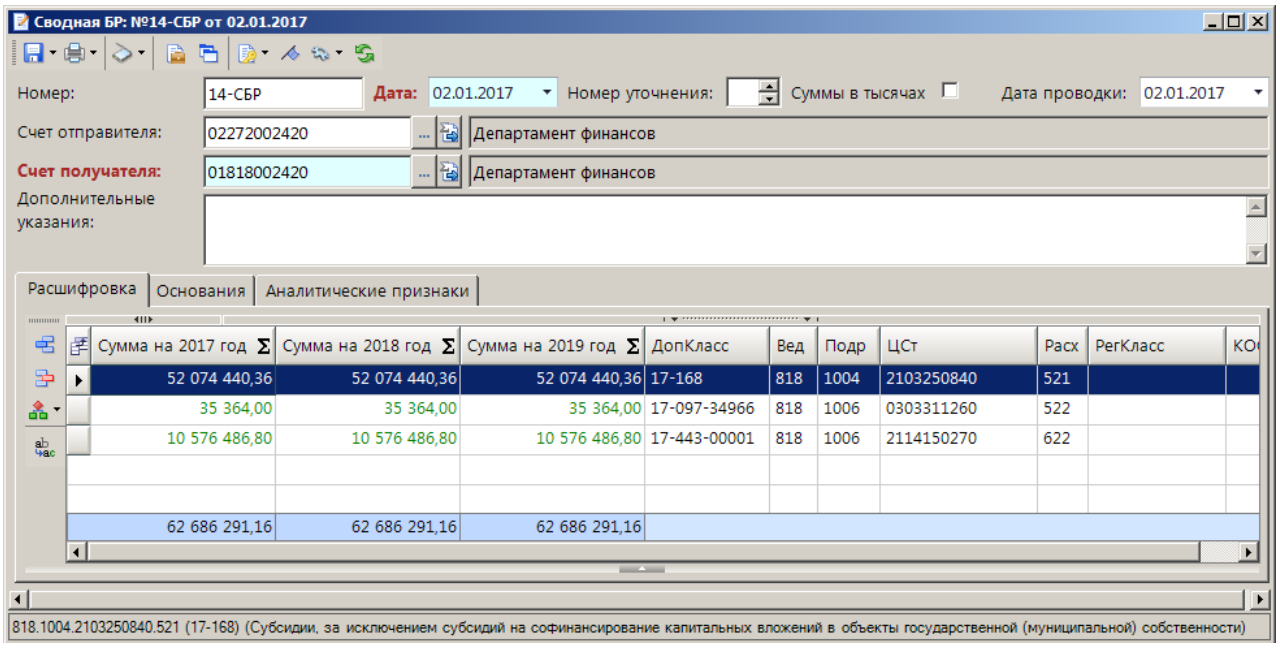


Рисунок 14. Суммы сводной бюджетной росписи

В том случае, когда БР получателей уже сохранена в БД, доступно формирование СБР на основании БР получателей по кнопке **Формирование сводных документов** (*Рисунок 15*).

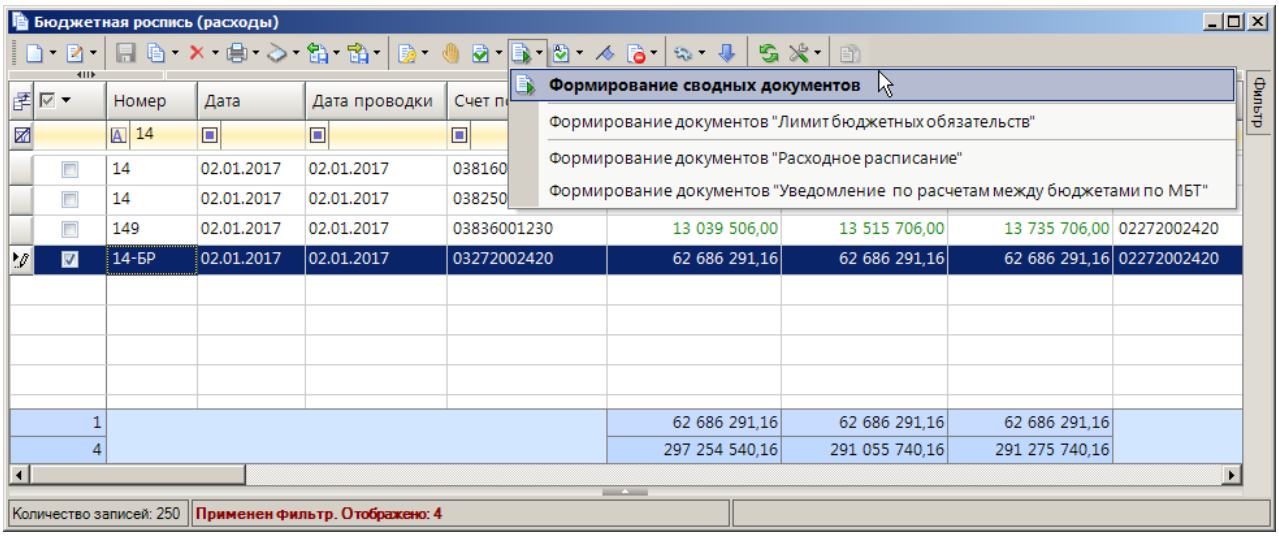


Рисунок 15. Формирование сводной бюджетной росписи

По результатам формирования сводной бюджетной росписи будет выведен протокол (*Рисунок 16*).

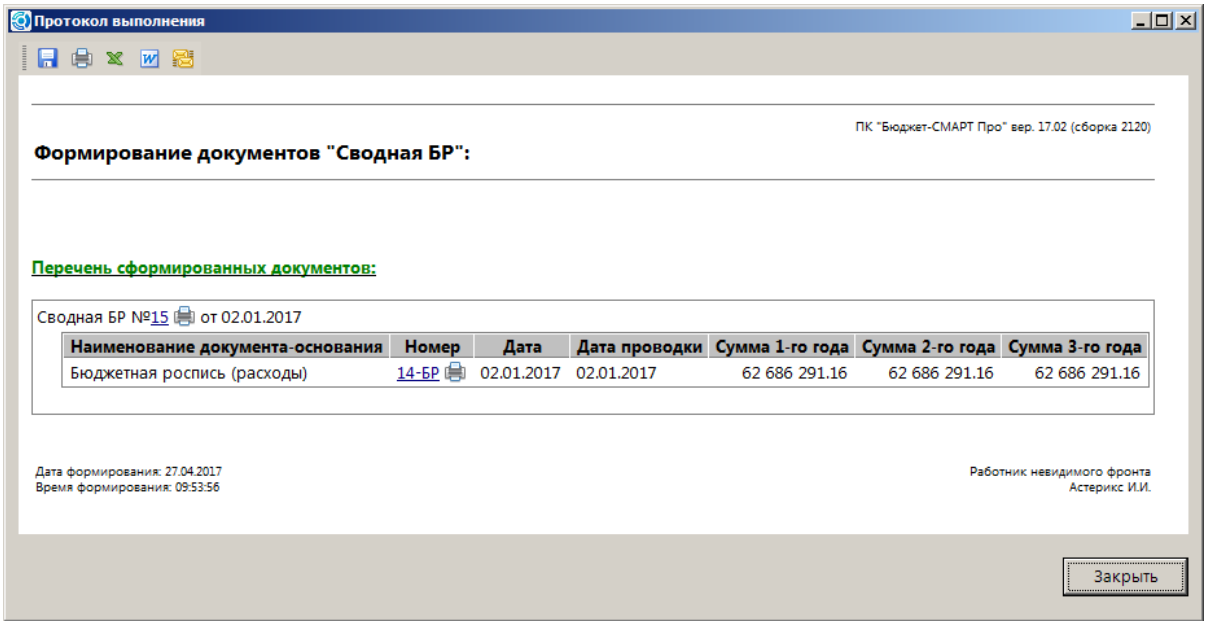


Рисунок 16. Протокол формирования сводной бюджетной росписи

Подробно ведение бюджетной росписи описывается в[*2*].

1.2.2. Доведение объемов финансирования

При осуществлении и учете операций по доведению объемов финансирования до главных распорядителей, распорядителей и (или) получателей средств бюджета используется документ **«Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет»**.

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => РАСПОРЯЖЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

Первоначально объемы финансирования зачисляются на распорядительный счет финансового органа со счета бюджета (02 или 402 в зависимости от схемы кассового обслуживания), а затем распределяются по нижестоящим бюджетам.

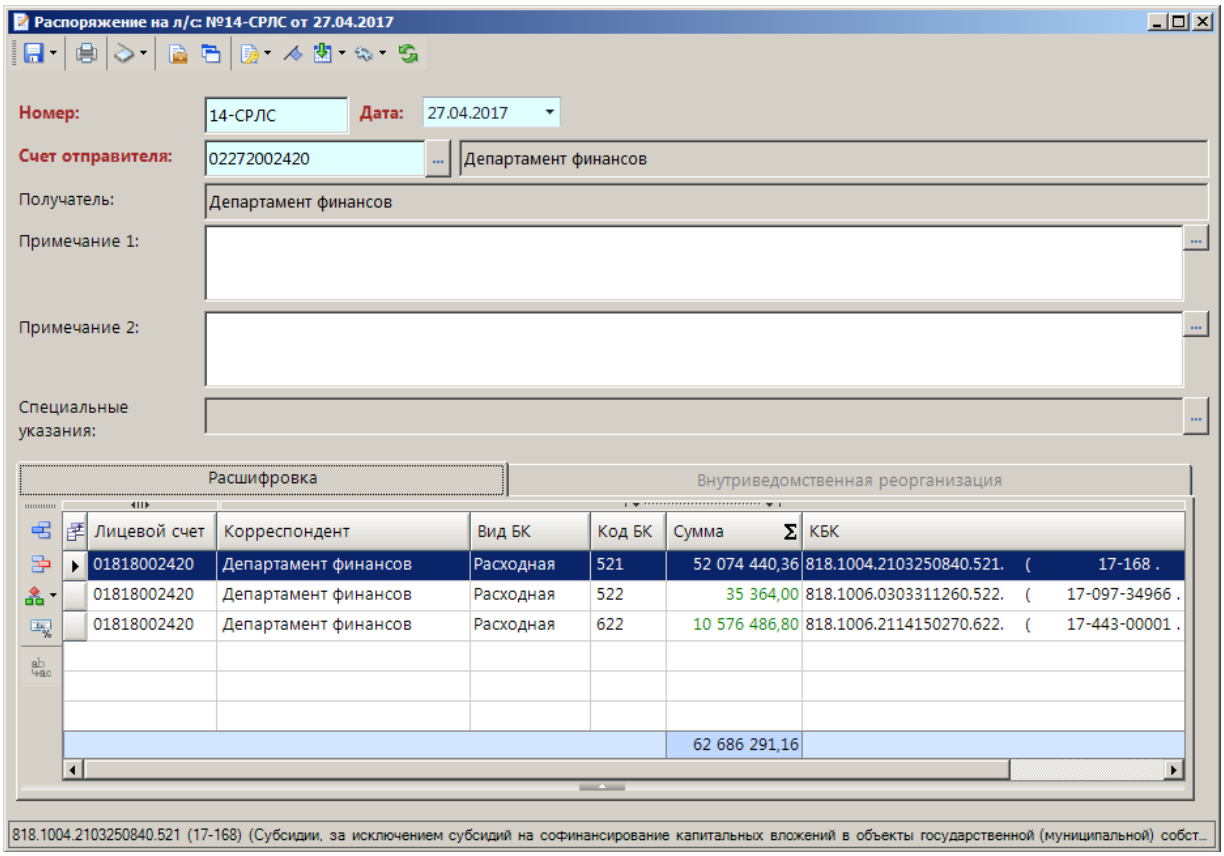


Рисунок 17. Распоряжение о зачислении средств на лицевой счет распорядителя

В заголовочной части документа заполняются следующие реквизиты (см. *Рисунок 17*):

- **Номер**, **Дата документа**;
- **Счет отправителя** - счет бюджета или лицевой счет распорядителя, отправляющего распоряжение (данный реквизит может быть введен вручную, либо выбран из соответствующего справочника);
- **Примечание1** и **Примечание2** – поля для ввода соответствующих примечаний к распоряжению (верхнее и нижнее примечание документа соответственно).
- **Специальные указания** – в поле выбирается одно из значений одноименного справочника (*Рисунок 18*), при выборе значения «2 Внутриведомственная реорганизация» в окне редактирования РЛС становится доступна вкладка **«Внутриведомственная реорганизация»**.

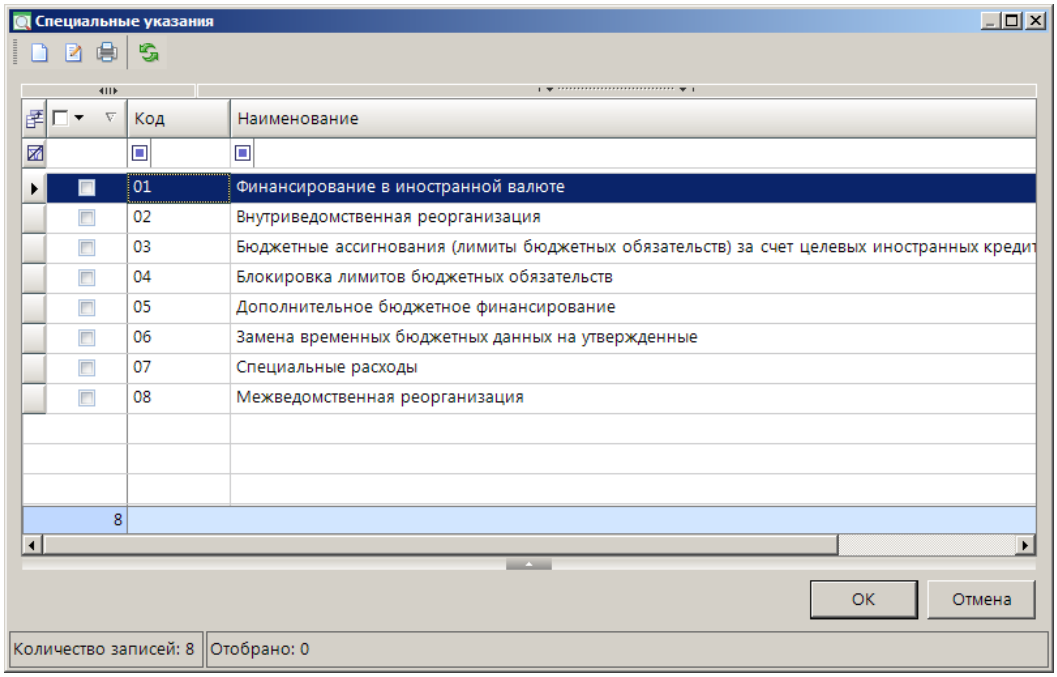


Рисунок 18. Справочник «Специальные указания»

В табличной части документа заполняются следующие поля:

Вкладка «Расшифровка»

Лицевой счет – лицевой счет получателя средств по распоряжению, список возможных лицевых счетов зависит от настроек по используемым типам счетов и корреспондентов.

Корреспондент – наименование получателя, заполняется на основании лицевого счета.

Вид БК – выбирается из значений «расходная», «доходная», «источники».

Код БК – отображает КОСГУ, при выборе вызывается вся комбинация бюджетной классификации (есть возможность выбрать всю бюджетную классификацию, при этом к выбору предлагаются комбинации, присутствующие в документах бюджетной росписи).

Сумма – сумма строки по данной бюджетной классификации.

КБК – полная строка БК, заполняется после выбора значения в поле Код БК.

Вкладка «Внутриведомственная реорганизация»

Вкладка активируется при выборе в поле **Специальные указания** значения «2 Внутриведомственная реорганизация» - в этом случае заполнение полей на вкладке строго обязательно. Заполняются реквизиты задействованных УБП, а именно код УБП и наименование реорганизуемого БП, его распорядителя, а также его ОРФК. При необходимости указывается номер и дата документа «Расходное расписание».

Вкладка используется для оформления реорганизация при выгрузке в УФК (*Рисунок 19*).

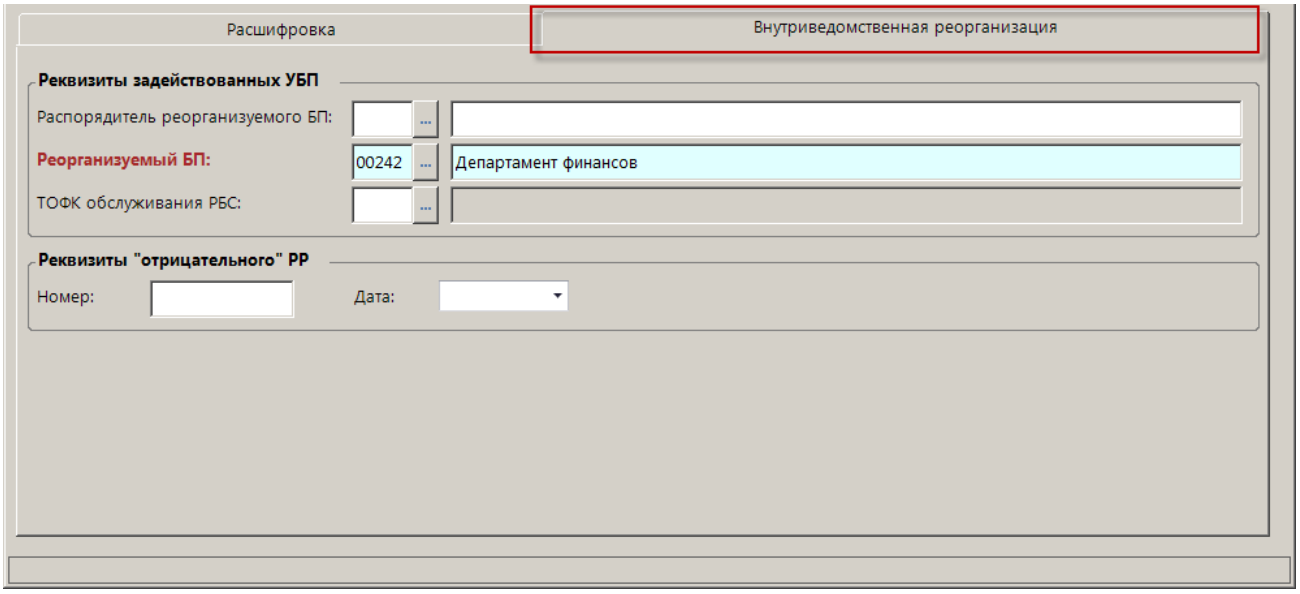
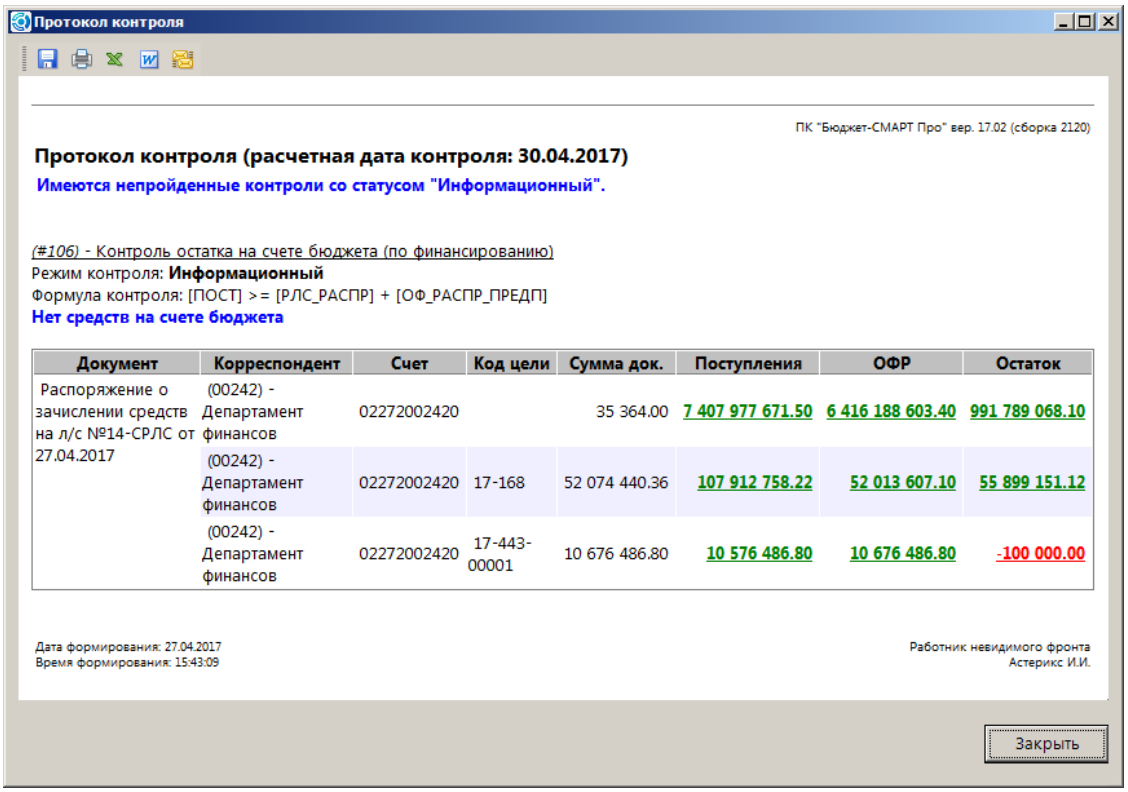


Рисунок 19. Внутриведомственная реорганизация

При сохранении документа проводится контроль остатка на счете бюджета (02…). Так, если по коду цели 17-443-00001 ввести сумму, превышающую сумму поступлений по этому коду на 100 000 рублей, будет выведено соответствующее сообщение программы о превышении (*Рисунок 20*).



Документ	Корреспондент	Счет	Код цели	Сумма док.	Поступления	ОФР	Остаток
Распоряжение о зачислении средств на л/с №14-СРЛС от 27.04.2017	(00242) - Департамент финансов	02272002420		35 364.00	7 407 977 671.50	6 416 188 603.40	991 789 068.10
	(00242) - Департамент финансов	02272002420	17-168	52 074 440.36	107 912 758.22	52 013 607.10	55 899 151.12
	(00242) - Департамент финансов	02272002420	17-443-00001	10 676 486.80	10 576 486.80	10 676 486.80	-100 000.00

Рисунок 20. Контроль остатка на счете бюджета

Аналогично проводится контроль с показателями бюджетной росписи по распорядительному счету 01. После успешного сохранения распоряжения формируются бухгалтерские документы для зачисления средств (*Рисунок 21*).

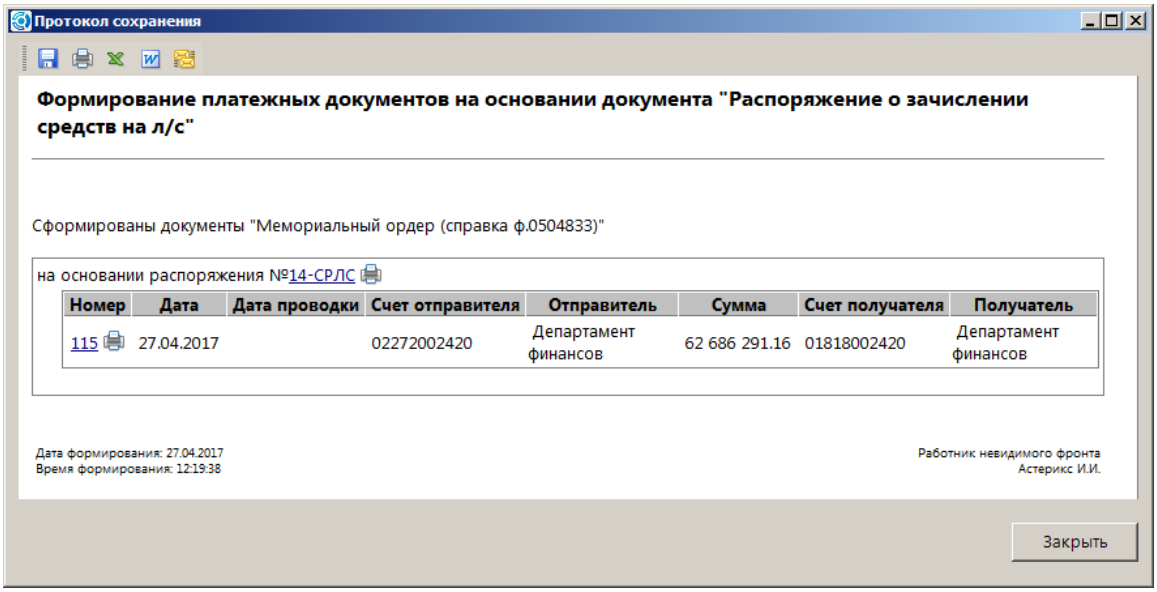


Рисунок 21. Протокол формирования мемориального ордера

Формирование мемориальных ордеров определяется настройками режима **«Распоряжение о зачислении на лицевой счет»**:

«Меню Настройки => Распоряжение о зачислении средств на л/с => Формирование платежных документов => настройка => Формируемый документ => Мемориальный ордер»

«Меню Настройки => Распоряжение о зачислении средств на л/с => Формирование платежных документов => настройка => Автоматическое формирование документов => Ручной ввод»

При распределении объемов финансирования по нижестоящим бюджетам вводится распоряжение с 01 счета распорядителя на 03 счет получателя с указанием организации-получателя нижестоящего бюджета (*Рисунок 22*).

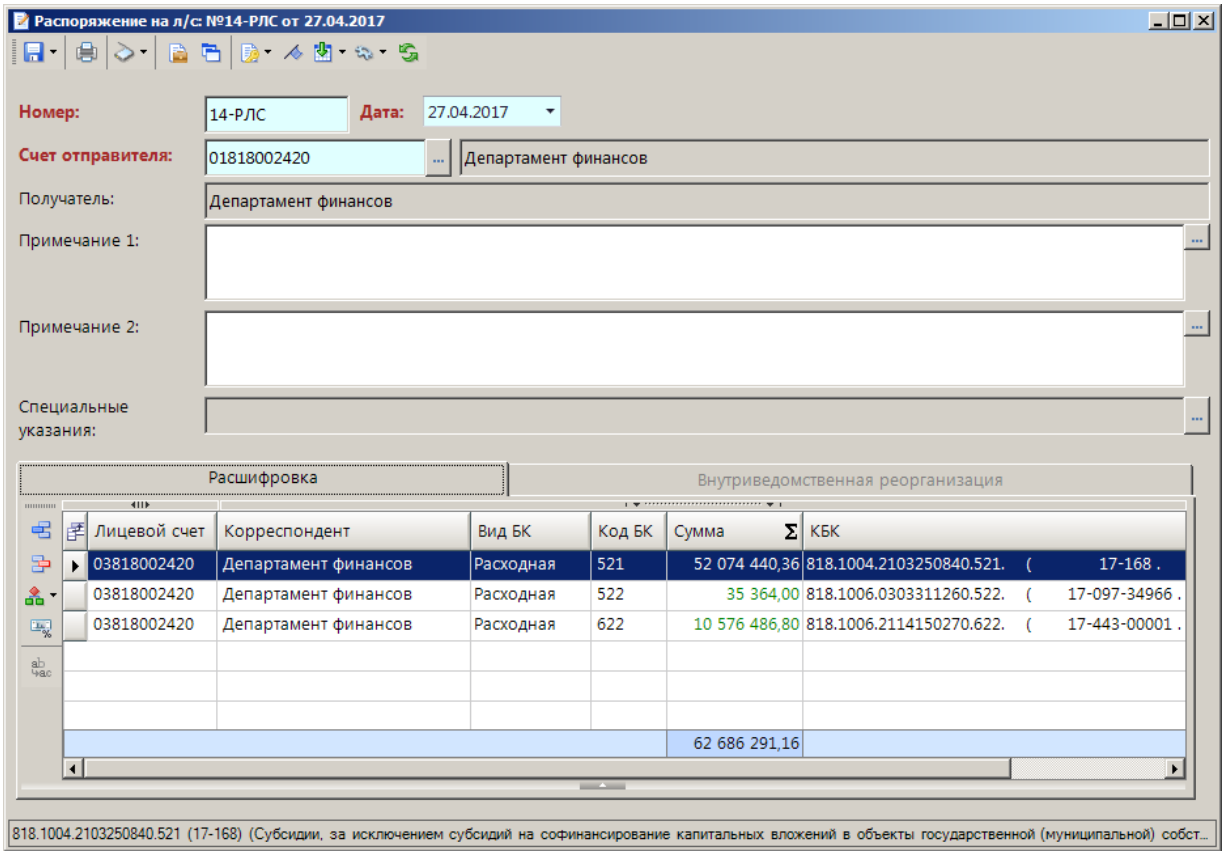


Рисунок 22. Распоряжение о зачислении средств на лицевые счета получателей

При сохранении распоряжения проводятся контроли в соответствии с настройками Центра контроля. После сохранения распоряжения формируются мемориальные ордера для зачисления средств со счета 01… на счет 03... (*Рисунок 23*).

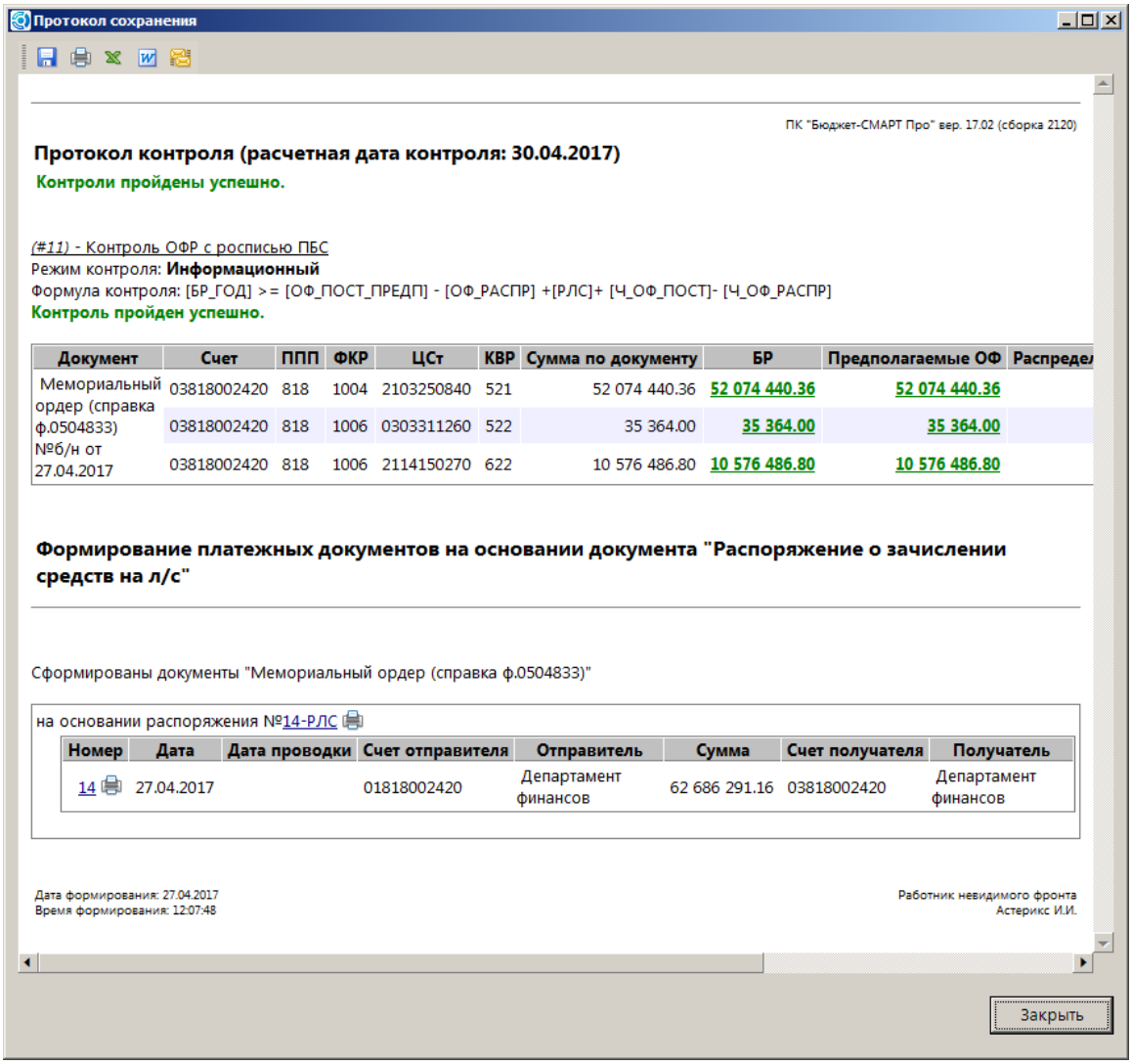


Рисунок 23. Протокол формирования меморриальных ордеров

1.2.3. Осуществление кассовых выплат

Для формирования платежных документов по межбюджетным трансфертам предусмотрены специальные режимы (отдельные для формирования платежных поручений и заявок на кассовый расход). Эти режимы имеют общие настройки, в которых при необходимости можно задать автоматическое формирование рейса и формирование отдельных документов по строкам распоряжения.

1.2.3.1. Настройки формирования платежных поручений

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => РАСПОРЯЖЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ НА Л/С => ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО МЕЖБЮДЖЕТНЫМ ТРАНСФЕРТАМ

В настройке **«Используемые типы счетов получателей»** укажем тип счета 402, на который будет осуществляться перечисление средств (*Рисунок 24*).

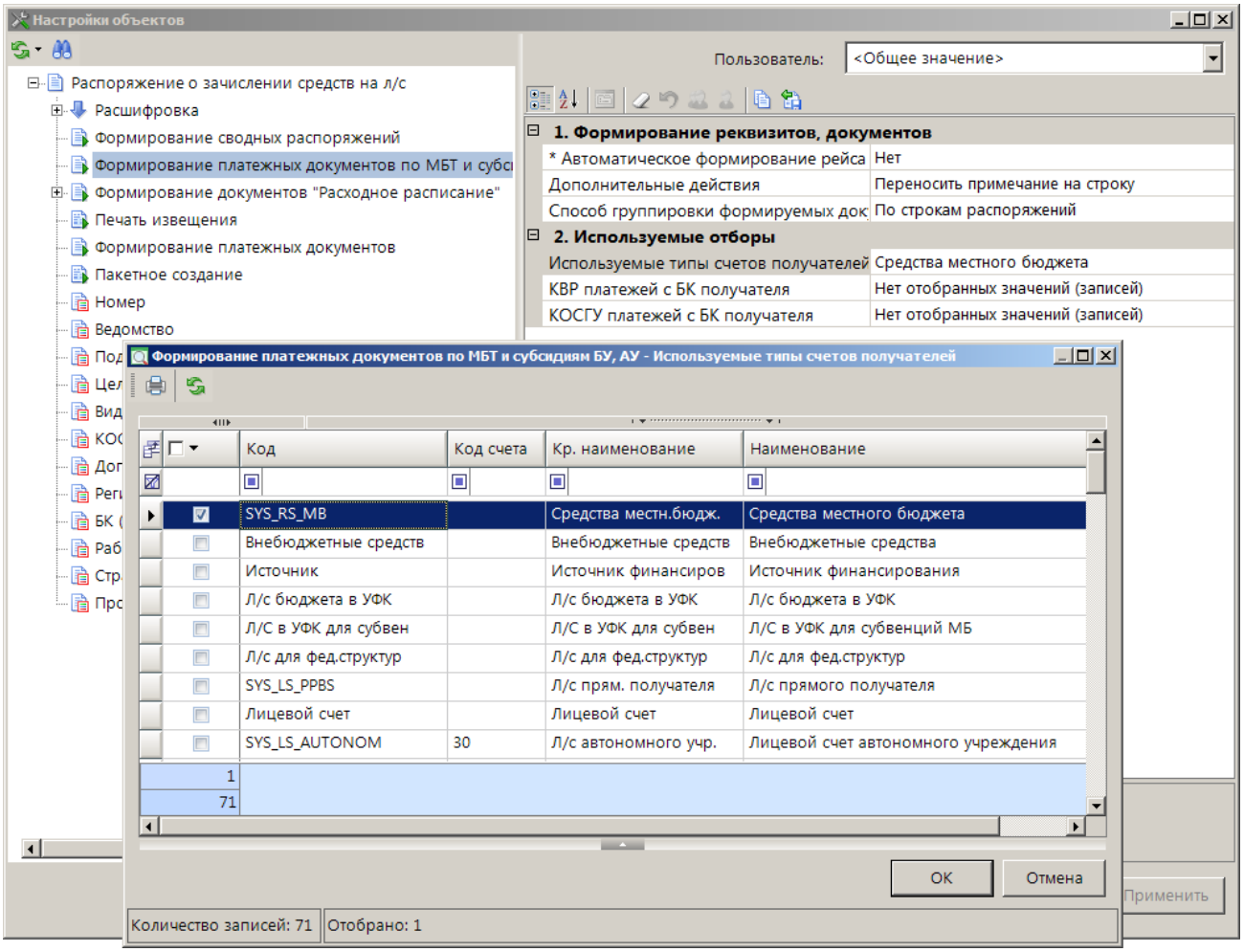


Рисунок 24. Настройки режима формирования платежных документов по межбюджетным трансфертам

1.2.3.2. Формирование платежных документов по МБТ

Формирование платежных поручений (заявок на кассовый расход) на перечисление средств на счета нижестоящих бюджетов по созданным ранее распоряжениям осуществляется в режиме списка распоряжений по отмеченным распоряжениям по ссылке «Формирование платежных поручений по МБТ и субсидиям БУ, АУ» (для заявок - «Формирование заявок на кассовый расход по МБТ и субсидиям БУ, АУ») в раскрывающемся списке инструмента **Формирование платежных документов** (*Рисунок 25*).

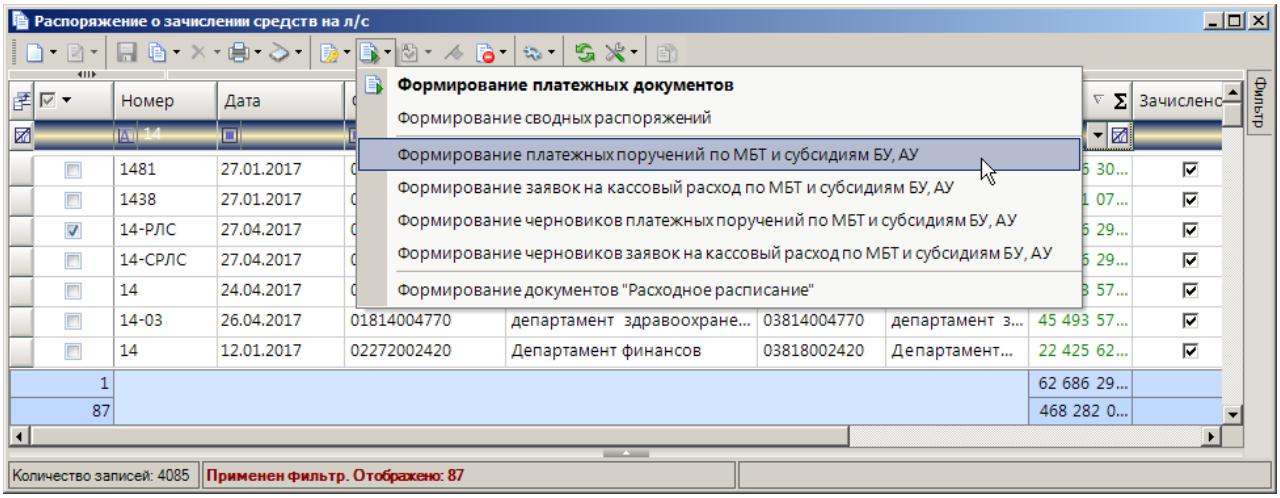


Рисунок 25. Формирование платежных поручений по межбюджетным трансфертам

Перечисление платежными поручениями (заявками на кассовый расход) осуществляется с лицевого счета финансового органа на расчетный счет 40101 Управления Федерального казначейства. Счет получателя определяется программой на основании настройки «Используемые типы счетов получателей» режима формирования (см. начало раздела), если таких счетов у получателя окажется несколько, то нужный счет можно будет выбрать вручную в окне уточнения получателей (*Рисунок 26*).

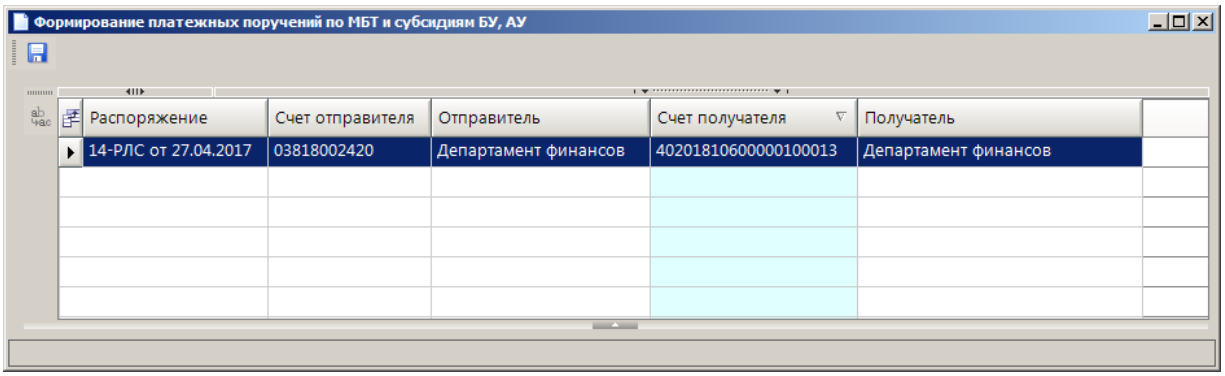


Рисунок 26. Уточнение получателей формируемых платежных поручений

При выборе счета из нескольких возможных указывается тот расчетный счет, который указан в справочнике напротив соответствующего финансового органа нижестоящего бюджета.

Нажмите кнопку **Сохранить**. По результатам операции отображается протокол с перечнем сформированных документов (*Рисунок 27*).

Протокол выполнения

ПК "Бюджет-СМАРТ Про" вер. 17.02 (сборка 2120)

Формирование платежных документов по межбюджетным трансфертам и субсидиям АУ, БУ

(#1) - Контроль расходов с росписью с учетом БО
Режим контроля: **Информационный**
Формула контроля: [БР_ГОД] >= [БО_ГОД] +([КР_ПРЕДП] +[Ч_КР] - [КР_БО_ПРЕДП] - [Ч_КР_БО])
Контроль пройден успешно.

Документ	Счет	ППП	ФКР	ЦСт	КВР	КЦ	БР	ЛБО поступившие (1-ый год)	Предп. расход не по БО	Сумма по документу
Платежное поручение (выплаты) №б/н от 28.04.2017	03818002420	818	1004	2103250840	521	17-168	52 074 440.36	52 074 440.36	52 074 440.36	52 074 440.36
Платежное поручение (выплаты) №б/н от 28.04.2017	03818002420	818	1006	2114150270	622	17-443-00001	10 576 486.80	10 576 486.80	10 576 486.80	10 576 486.80
Платежное поручение (выплаты) №б/н от 28.04.2017	03818002420	818	1006	0303311260	522	17-097-34966	35 364.00	35 364.00	35 364.00	35 364.00

Сформированы следующие документы:

Платежное поручение (выплаты)

По документу "Распоряжение о зачислении средств на л/с" №14-РЛС от 27.04.2017

Номер	Дата	Счет отправителя	Отправитель	Счет получателя	Получатель	Сумма
1	28.04.2017	03818002420	Департамент финансов	40201810600000100013	Департамент финансов	10 576 486.80
2	28.04.2017	03818002420	Департамент финансов	40201810600000100013	Департамент финансов	35 364.00
3	28.04.2017	03818002420	Департамент финансов	40201810600000100013	Департамент финансов	52 074 440.36

Дата формирования: 08.06.2017
Время формирования: 16:03:02

Работник невидимого фронта
Астерикс И.И.

Закрыть

Рисунок 27. Протокол формирования платежных поручений

Сформированные платежные поручения отображаются в режиме списка документов «Платежное поручение (выплаты)» (*Рисунок 28*).

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ (ВЫПЛАТЫ)

Платежное поручение (выплаты)

Номер	Дата	Дата проводки	Сумма	Счет отправителя	Отправитель	Счет бюджета	Счет получателя
1	28.04.2017		10 576 486,80	03818002420	Департамент финансов	02272002420	40201810600000100013
2	28.04.2017		35 364,00	03818002420	Департамент финансов	02272002420	40201810600000100013
3	28.04.2017		52 074 440,36	03818002420	Департамент финансов	02272002420	40201810600000100013
3			62 686 291,16				

Количество записей: 3

Рисунок 28. Список сформированных платежных поручений

Сформированные платежные поручения доступны для редактирования (*Рисунок 29*).

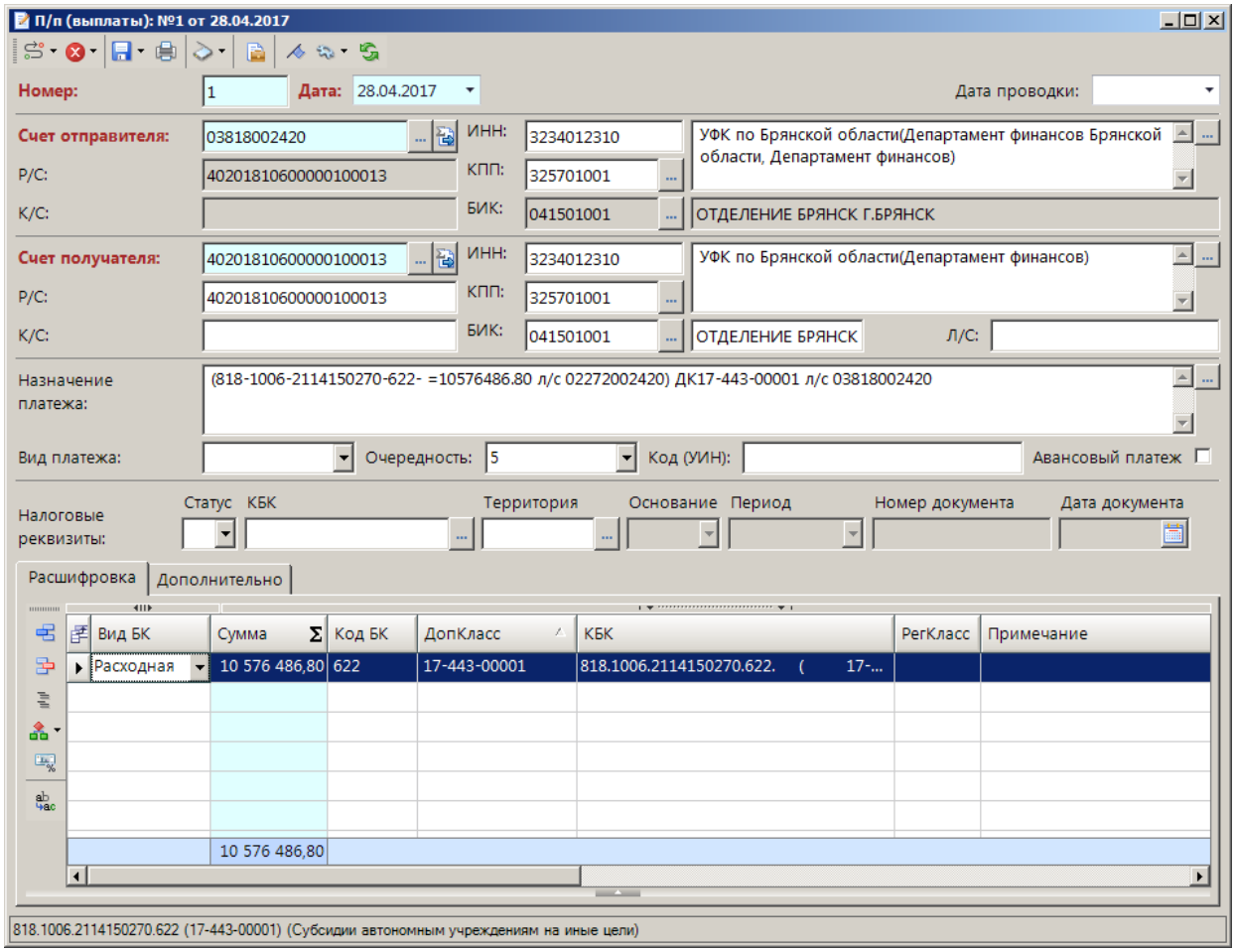


Рисунок 29. Платежное поручение по межбюджетным трансфертам

1.2.3.3. Формирование рейса

Для отправки платежных документов в орган федерального казначейства необходимо сформировать рейсы платёжных поручений. Для этого предназначен режим «Рейс».

Платежные поручения с кодом цели 17… должны быть включены в отдельный рейс. Смешанные рейсы, содержащие как платежные документы с кодами целей 17…, так и с отличными от таковых кодами, не будут пропущены ОРФК.

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ => РЕЙС

В окне создания/редактирования рейса указывается его номер, дата и счет бюджета. Отбор документов, подлежащих включению в рейс, осуществляется в верхней таблице окна редактирования рейса (*Рисунок 30*).

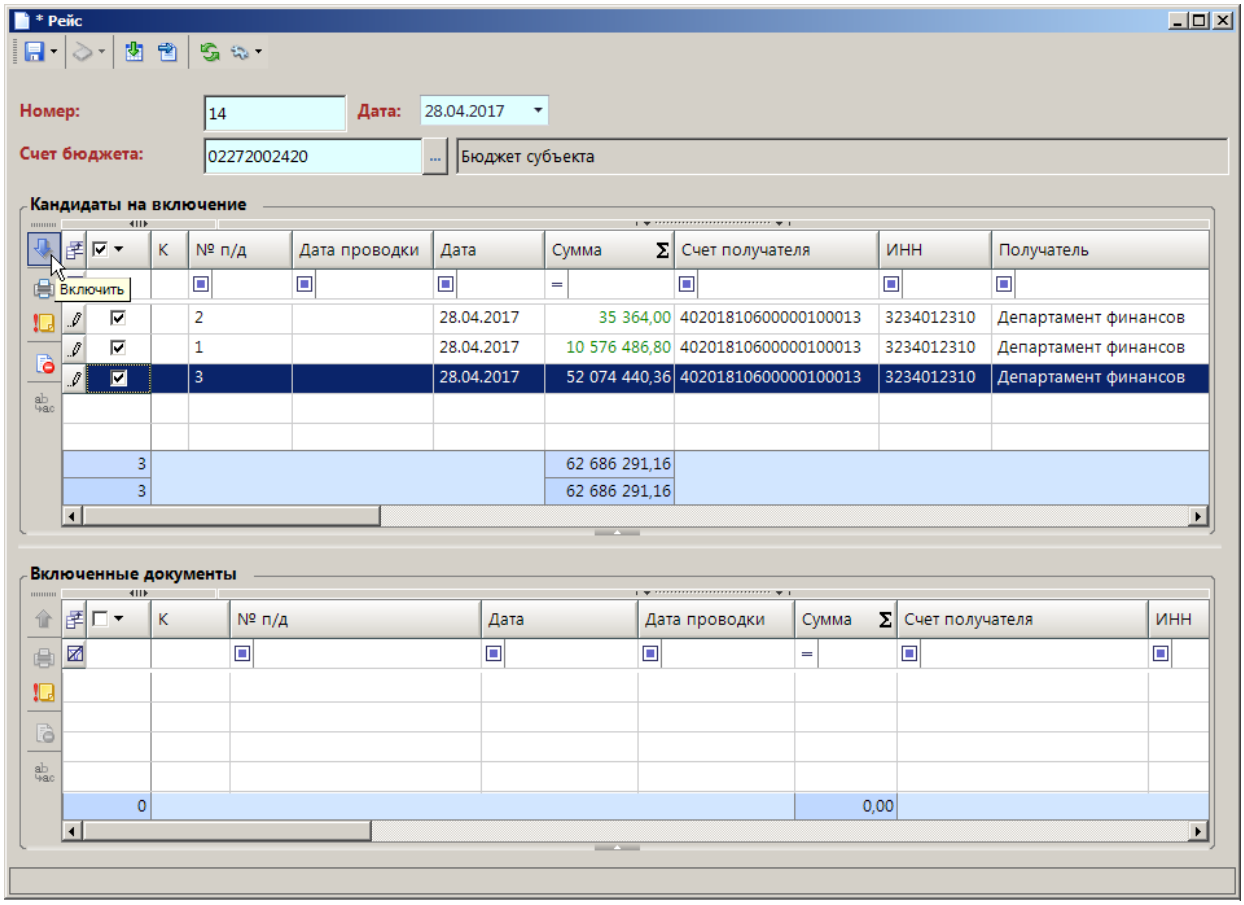


Рисунок 30. Формирование рейса

Включение отмеченных документов в рейс осуществляется по кнопке **Включить**. При этом документы перемещаются из верхней таблицы «Кандидаты на включение» в нижнюю таблицу «Включенные документы». Сохранение рейса со включенными документами осуществляется по кнопке **Сохранить** (*Рисунок 31*).

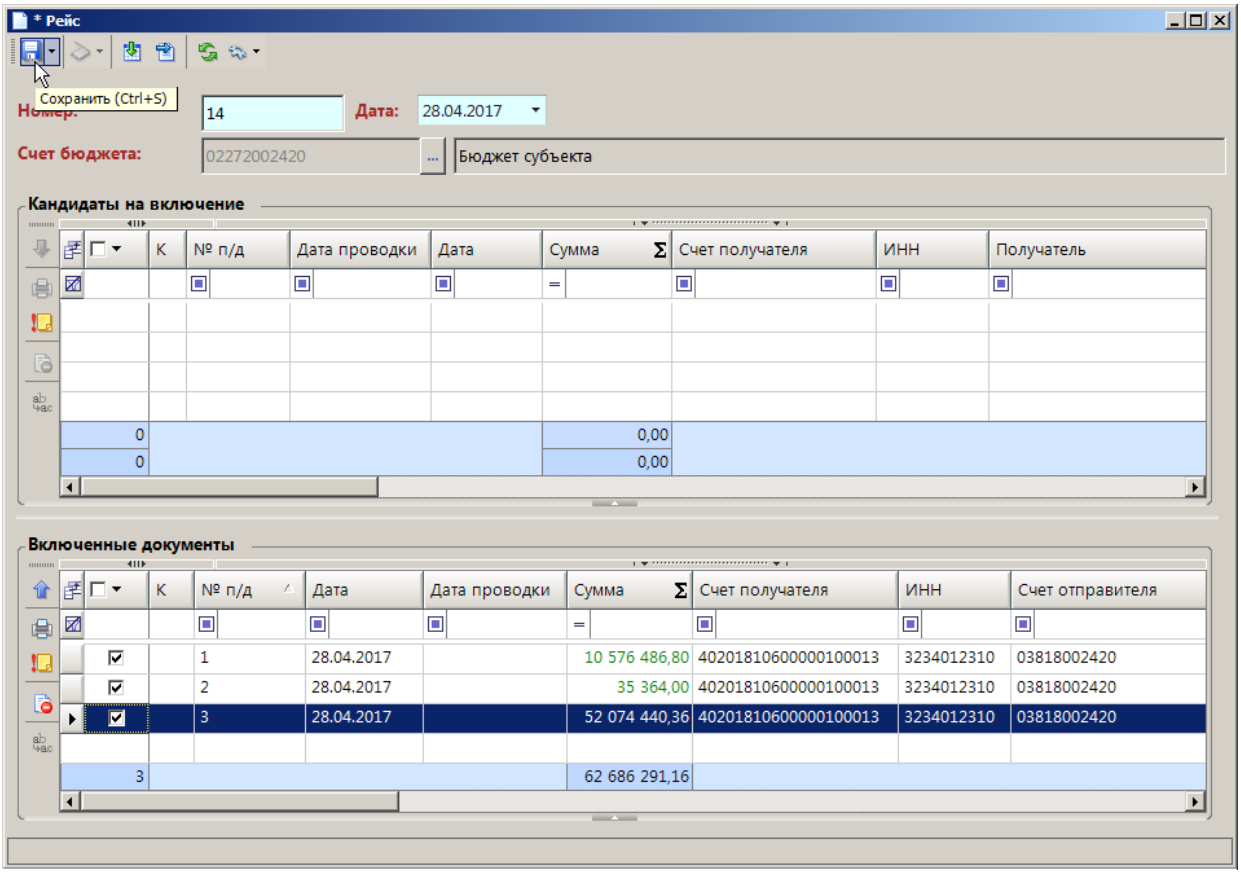


Рисунок 31. Сохранение рейса

После сохранения данных рейс передается в орган Федерального казначейства (*Рисунок 32*).

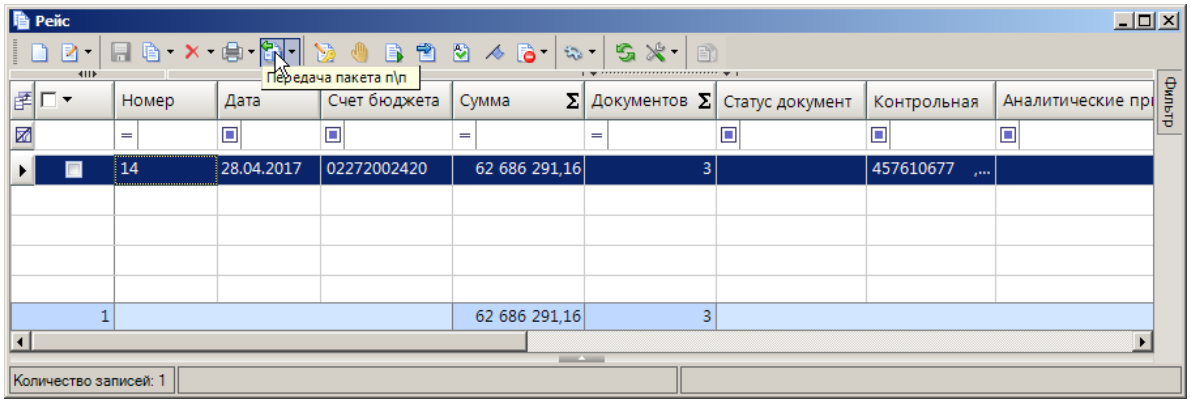


Рисунок 32. Передача рейса

Передача платежных документов с помощью режима «Платежные документы (рейс) (передача)» допускает использование различных текстовых форматов, выбор нужного формата осуществляется в настройках режима передачи. Для перехода к настройкам необходимо открыть режим «Рейс» и выбрать пункт «Настройки» в раскрывающемся списке пункта **Передача пакета п/п** панели инструментов (*Рисунок 33*).

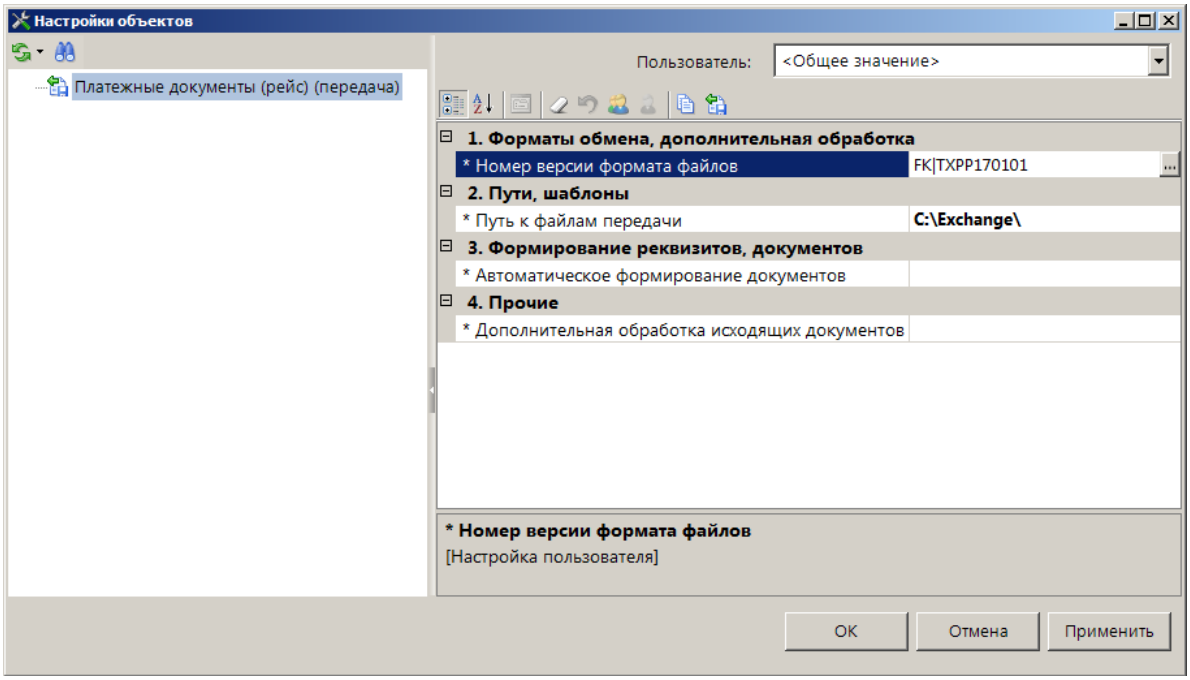


Рисунок 33. Настройки передачи рейса

Группа настроек **«1. Форматы обмена, дополнительная обработка»**

«Номер версии формата файлов» - требуемый номер версии формата файлов, выбирается из списка.

Группа настроек **«2. Пути, шаблоны»**

«Путь к файлам передачи» - настройка пути к сформированным файлам (может устанавливаться индивидуально для каждого пользователя).

Группа настроек **«3. Формирование реквизитов, документов»**

«Автоматическое формирование документов» - в данной настройке устанавливается автоматическое формирование реестра принятых платежных документов, который будет сохраняться в формате MS Excel в рабочем каталоге программы.

Группа настроек **«4. Прочие»**

«Дополнительная обработка исходящих документов» - в данной настройке устанавливаются дополнительные опции передачи документов:

- **Перечисления на счет наличности выгружать без строк с КБК** – при включении не будут выгружены строки КБК по перечислениям на счет наличности.
- **Рейсы по одному счету бюджета объединять в один файл** - при включении отмеченные галочками рейсы выгружаются в один файл с учетом счета бюджета. По умолчанию настройка выключена.
- **Группировать строки платежного документа с одинаковыми КБК+доп.БК** – включение настройки позволяет сгруппировать строки с одинаковыми КБК и кодами цели

После выгрузки рейсу присваивается статус *«Выгружен для обмена»* (*Рисунок 34*).

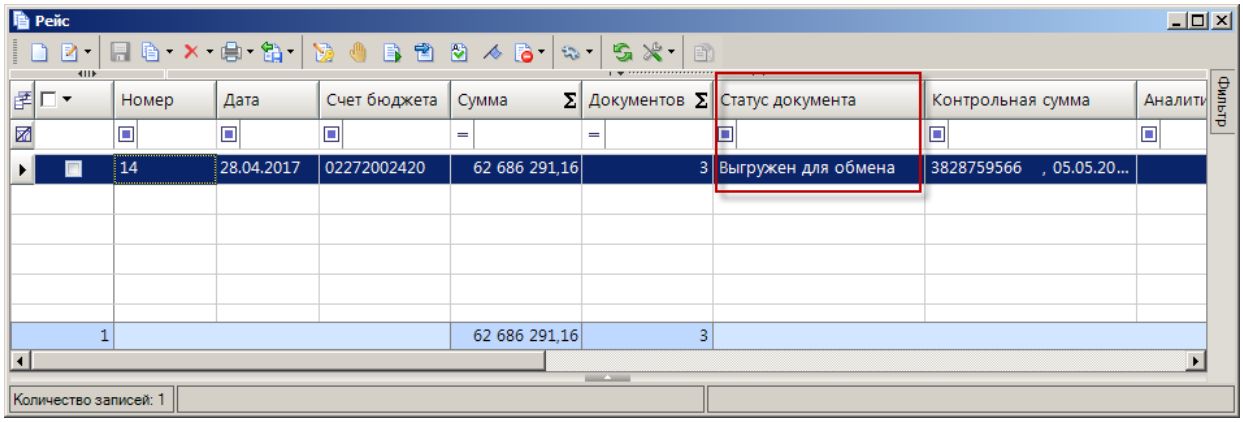


Рисунок 34. Статус рейса

Статусы рейса *«Подписан»* и *«Выгружен для обмена»* блокируют сам рейс и все входящие в его состав документы от изменения, удаления. Для изменения статуса могут использоваться специальные инструменты «Изменение подписи рейса», «Изменение статуса рейса»:

Простановка аналитических признаков - установка/снятие аналитических признаков;

Изменение статуса документа - установка признака *«Выгружен для обмена»* или снятие признаков *«Подписан»*, *«Выгружен для обмена»*.

Доступ к изменению статуса рейса и возможности их подписания для каждой учетной записи пользователя устанавливается в настройках комплекса «Изменение статуса документа "Рейс"» и «Подписывать рейсы».

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => НАСТРОЙКИ => ДОСТУП => ИЗМЕНЕНИЕ СТАТУСА ДОКУМЕНТА «РЕЙС»

ДЕРЕВО НАСТРОЕК => НАСТРОЙКИ => ДОСТУП => ПОДПИСЫВАТЬ РЕЙСЫ

По завершении процедуры передачи выводится сформированный протокол (*Рисунок 35*).

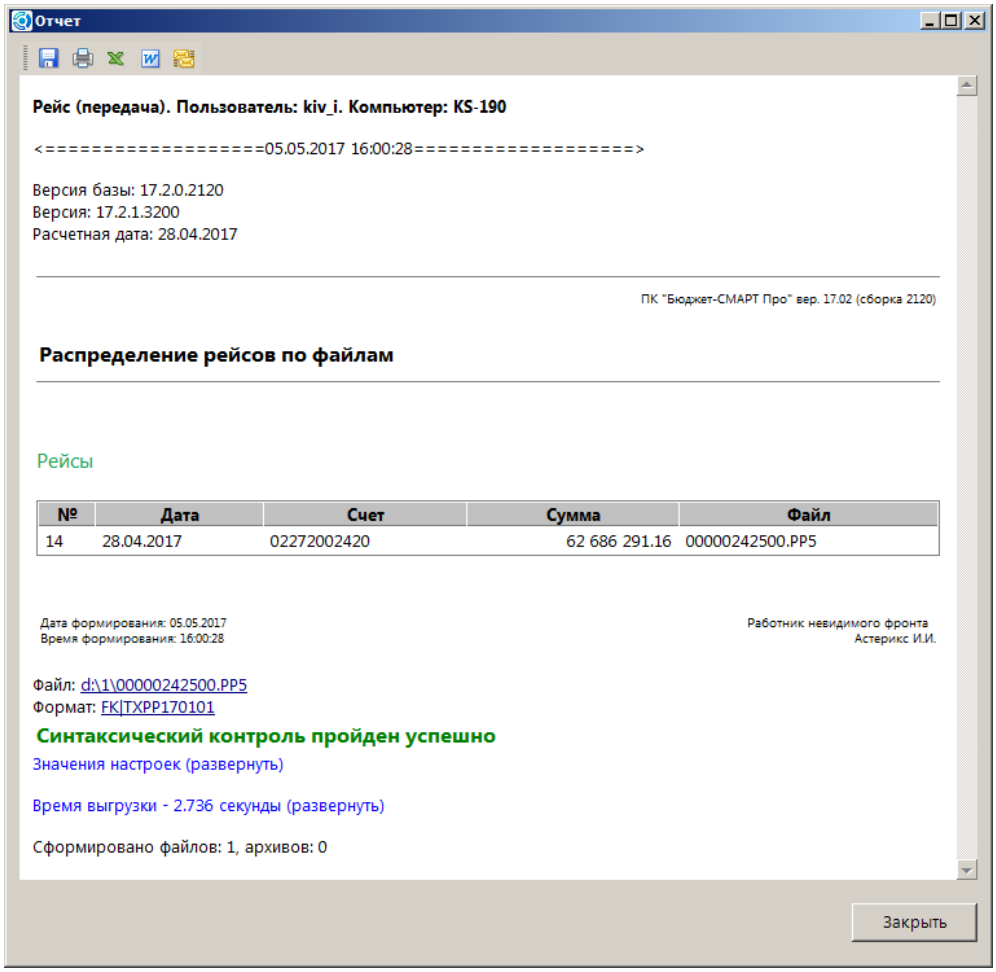


Рисунок 35. Протокол передачи рейса

1.2.3.4. Прием выписки банка

Прием выписки по счету бюджета осуществляется в режиме **«Выписка из лицевого счета бюджета»**.

НАВИГАТОР => ДОКУМЕНТЫ =>ВЫПИСКА ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА БЮДЖЕТА

Для перехода к окну режим настроек приема выписки (*Рисунок 36*) выберите ссылку «Настройки» в раскрывающемся списке инструмента **Прием**.

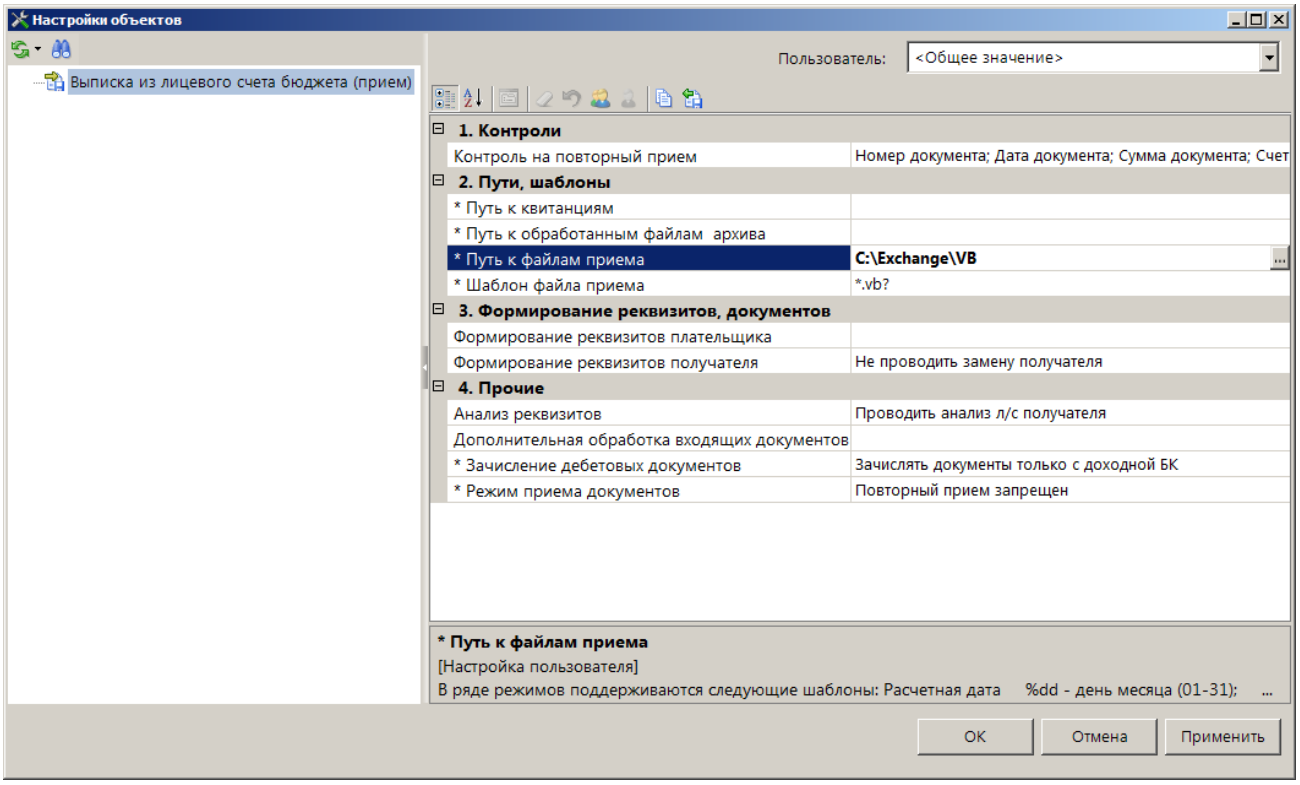


Рисунок 36. Настройки приема выписки

Группа настроек **«Контроли»**

– *«Контроль на повторный прием»* - контролируемые реквизиты выбираются из списка.

Группа настроек **«Пути, шаблоны»**

– *«Путь к квитанциям»* - настройка пути к квитанциям (может устанавливаться индивидуально для каждого пользователя).

– *«Путь к обработанным файлам архива»* - настройка пути к обработанным файлам (может устанавливаться индивидуально для каждого пользователя).

– *«Путь к файлам приема»* - настройка пути к каталогу размещения файлов приема (может устанавливаться индивидуально для каждого пользователя).

– *«Шаблон файла приема»* - настройка шаблона файла приема (может устанавливаться индивидуально для каждого пользователя).

Группа настроек **«Формирование реквизитов, документов»**

– *«Формирование реквизитов плательщика»* - в данной настройке можно установить автоматическое вычисление плательщика в платежных документах.

– *«Формирование реквизитов получателя»* - в данной настройке можно установить автоматическое вычисление получателя.

Группа настроек **«Прочие»**

– *«Анализ реквизитов»* - выбор вариантов анализа реквизитов:

  – «Проводить анализ л/с получателя»,

  – «Не анализировать возвраты со счета наличности»,

  – «Не анализировать поступления по НВС».

- *«Дополнительная обработка входящих документов»* - настройка позволяет задать ряд дополнительных действий, выполняемых при обработке документов принимаемой выписки путем выбора одного или нескольких из предложенных вариантов:
  - «Сносить региональную БК из назначения платежа, примечания в строки документа»;
  - «Сносить номер БО, ДО из назначения платежа, примечания в документ»;
  - «Сносить коды Услуги, Цели, Программы из назначения платежа, примечания в строки документа»;
  - «Сносить коды КОСГУ из назначения платежа, примечания в строки документа»;
  - «Сносить дополнительную БК из назначения платежа, примечания в строки документа».
- *«Зачисление дебетовых документов»* - выбор варианта проведения дебетовых документов из предоставленных значений:
  - «Не зачислять»,
  - «Зачислять документы согласно посылке»,
  - «Зачислять документы только с доходной БК».
- *«Режим приема документов»* - настройка позволяет выбрать сценарий повторного приема выписки из вариантов:
  - «Повторный прием разрешен (доприем)»;
  - «Повторный прием запрещен».

Данные редактируемых полей выписки заполняются на основании информации, содержащейся в принятом файле, значения остальных полей вычисляются по данным, содержащимся в программе.

Прием выписки осуществляется по кнопке **Прием** с выбора файла приема (*Рисунок 37*).

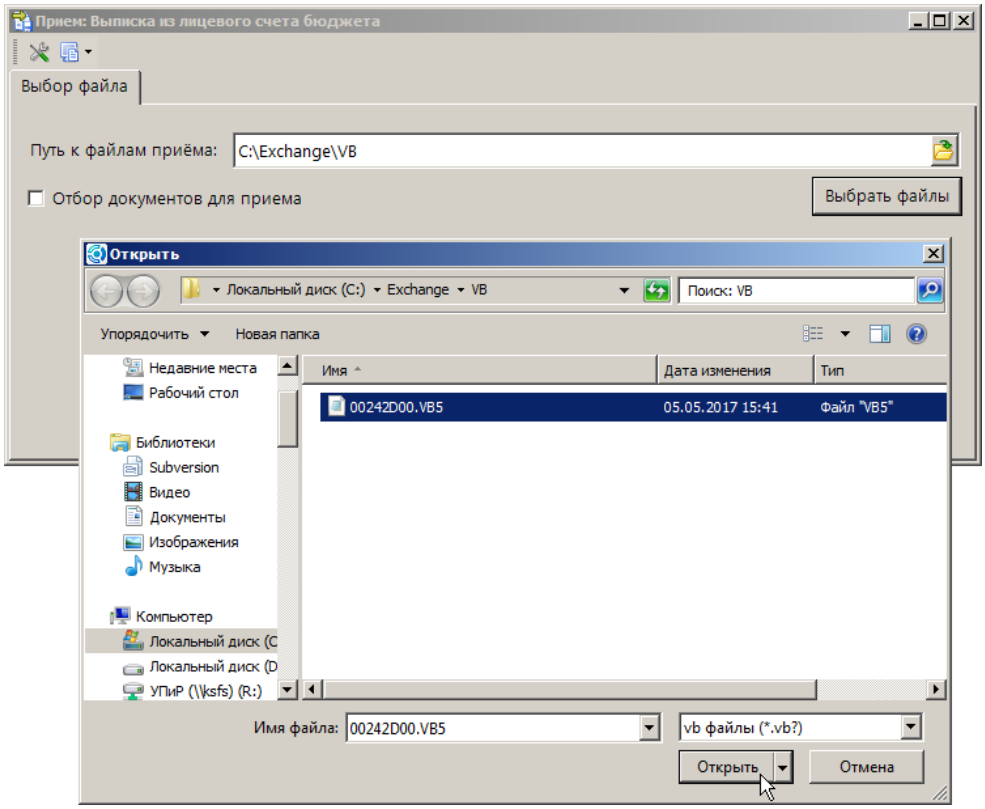


Рисунок 37. Выбор файла выписки для приема

По завершении процедуры приема формируется протокол с информацией о контроле, проведенном при приеме и сохранении выписки (*Рисунок 38*).

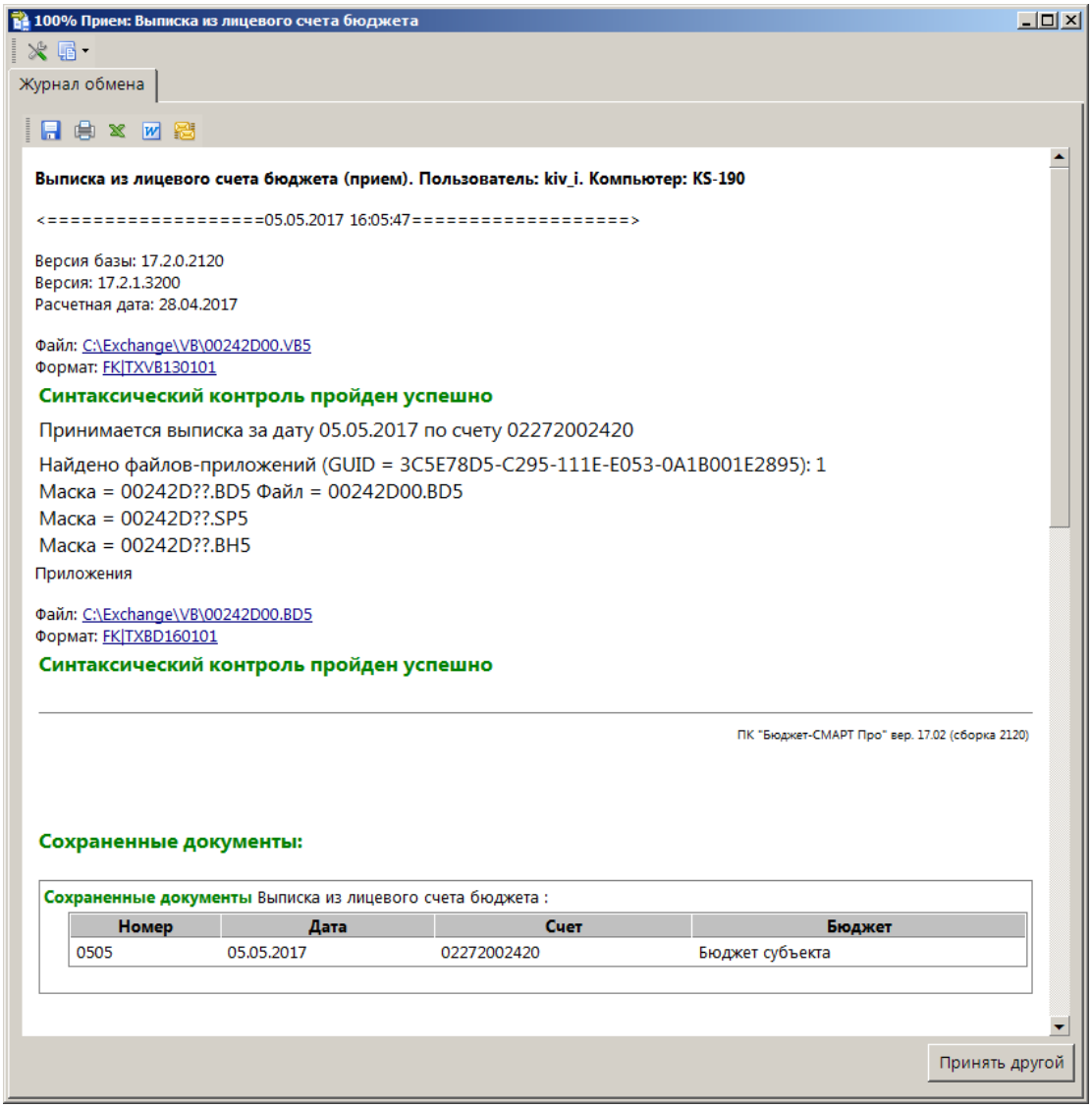


Рисунок 38. Протокол контроля, проведенного при приеме и сохранении выписки

Также в протоколе отображается информация о подтверждении платежных поручений по выплатам и о сохранении платежных поручений по поступлениям, полученным в составе выписки. Кроме того, отображается информация о доле (в процентах), софинансируемой из вышестоящего бюджета по данным ОрФК и ее сопоставлении с информацией из справочника «Уровни софинансирования» (*Рисунок* 39).

100% Прием: Выписка из лицевого счета бюджета

Журнал обмена

Протокол квитовки

Сквитованные

Документ	Номер	Дата	Сумма	Отправитель
Платежное поручение (выплаты)	1	28.04.2017	10 576 486.80	Департамент финансов
Платежное поручение (выплаты)	2	28.04.2017	35 364.00	Департамент финансов
Платежное поручение (выплаты)	3	28.04.2017	52 074 440.36	Департамент финансов

Сохраненные документы:

Сохраненные документы Платежное поручение (поступления) :

Номер	Дата	Сумма	Счет отправителя	Отправитель	Счет получателя	Получатель
64080	02.05.2017	500 000.00	**********	Неизвестный корреспондент	40201810600000100013	УФК по Брянской области (департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области лс04272002290)
64078	02.05.2017	800 000.00	**********	Неизвестный корреспондент	40201810600000100013	УФК по Брянской области (управление лесами Брянской области лс04272000680)

Информация по уровням софинансирования

Код ДопКласс	% по данным ОрФК	% по справочнику	Сумма выплат	Сумма субсидий/субвенций
17-097-34966	40.00000000000000000000	40.00000000000000000000	35 364.00	14 145.60
17-168	70.00000000000000000000	70.00000000000000000000	52 074 440.36	36 452 108.25
17-443-00001	45.00000000000000000000	45.00000000000000000000	10 576 486.80	4 759 419.06

Дата формирования: 05.05.2017
Время формирования: 16:20:31

Работник невидимого фронта
Астерикс И.И.

Значения настроек (развернуть)

Время приема - 15.547 секунды (развернуть)

Всего документов: 6, принято: 6, пропущено: 0
Принималось файлов: 1, успешно обработано: 1

Принять другой

Рисунок 39. Протокол сохранения и подтверждения платежных документов

В результате успешного приема в режиме «Выписка из лицевого счета бюджета» создается выписка из лицевого счета финансового органа, в поступлениях которой отразятся все принятые платежные документы.

Принятую выписку необходимо обработать, то есть проверить (при необходимости) правильность заполнения реквизитов принятых документов, корректность проставления бухгалтерских операций и контрольных соотношений.

После приема выписки в БД сохраняются платежные поручения по поступлениям, а платежные поручения по выплатам получают дату проводки (*Рисунок 40*).

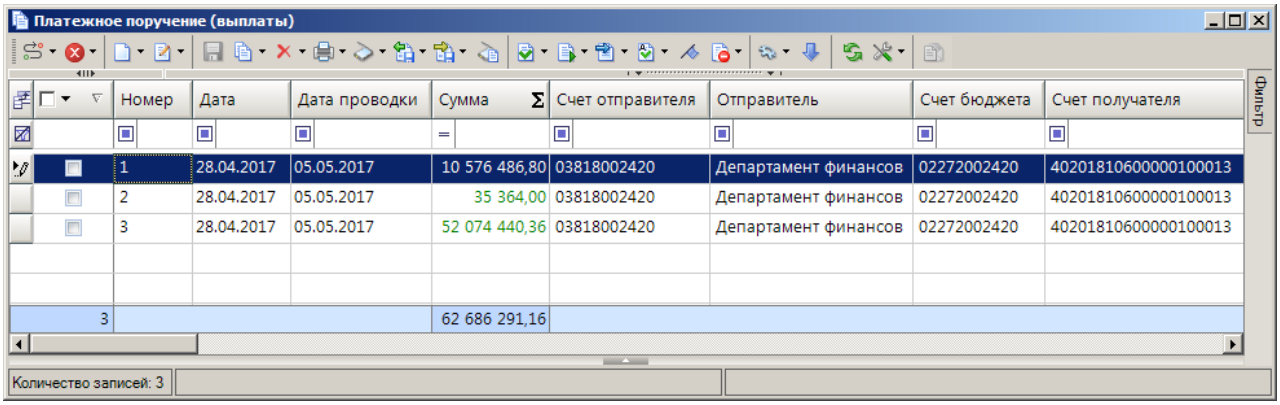


Рисунок 40. Подтверждённые платежные поручения по выплатам

Для схемы работы без 02 счета для просмотра МБТ необходимо выполнить следующие действия:
1. В режиме «Меню Настройки: Ведомость кассовых выплат (прием) - настройка - Дополнительный контроль входящих документов» удалить отметку опции «7. Принимать только сводные данные (без приложений BD и SP)».
2. Принять ведомость в режиме «ДОКУМЕНТЫ => Кассовое обслуживание (ПРИКАЗ № 8Н) => Ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ЭД)».
3. Для просмотра сумм сформировать один из отчетов сверки сводной ведомости (ОТЧЕТЫ => Сверка => Сверка сводной ведомости по кассовым выплатам из бюджета …).

1.2.3.5. Формирование уведомлений по расчетам между бюджетами

Уведомление по расчетам между бюджетами применяется при оформлении операций по предоставлению МБТ, возвратов неиспользованных остатков, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

Документ служит основанием для отражения в бюджетном учете расчетов между бюджетами бюджетной системы РФ по предоставляемым МБТ, а также для подтверждения суммы неиспользованных остатков МБТ, имеющих целевое назначение, и потребности направления указанных средств на расходы в очередном финансовом году.

В проводках, применяемых в бухгалтерских операциях по данному документу, кроме всего прочего, должен быть указан тип «Классификация по отправителю».

Предварительно необходимо провести ряд настроек документа «Уведомление по расчетам между бюджетами» (*Рисунок 41*)

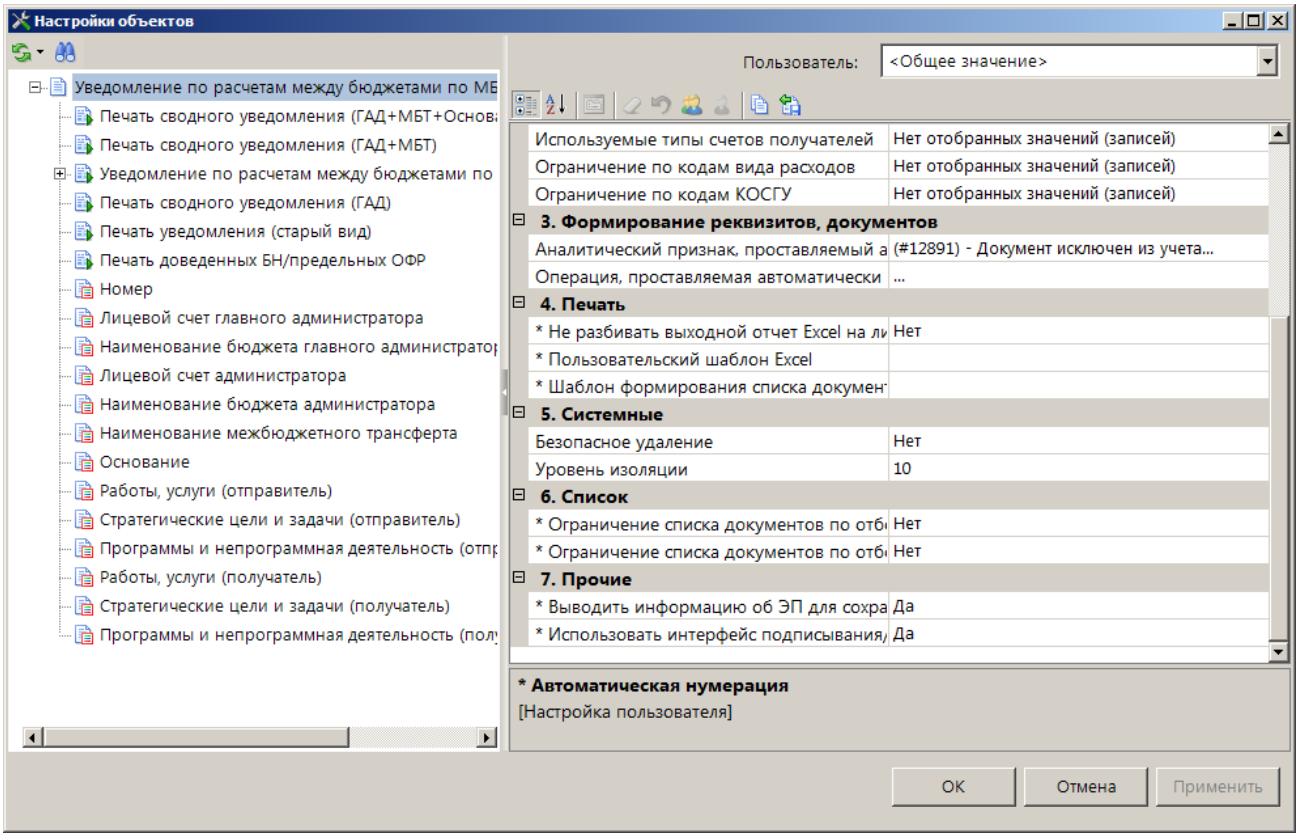


Рисунок 41. Настройки «Уведомления по расчетам между бюджетами»

1. «Наименование межбюджетного трансферта»

МЕНЮ НАСТРОЙКИ: УВЕДОМЛЕНИЕ ПО РАСЧЕТАМ МЕЖДУ БЮДЖЕТАМИ ПО МБТ => НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА

Настройка позволяет указать реквизиты, на основании которых осуществляется формирование уведомления по межбюджетным трансфертам.

2. «Бюджетная классификация» (КБК получателя, при автоматическом формировании уведомления в режиме, из которого осуществляется формирование).

МЕНЮ НАСТРОЙКИ: (ИСХОДНЫЙ ДОКУМЕНТ ФОРМИРОВАНИЯ) => ФОРМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА "УВЕДОМЛЕНИЕ ПО РАСЧЕТАМ МЕЖДУ БЮДЖЕТАМИ ПО МБТ" => НАСТРОЙКА => УЧИТЫВАТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ КЛАССИФИКАЦИЮ

КБК получателя трансферта формируется, по возможности, по данным справочника **«Соответствие комбинаций БК»**.

Формирование уведомления по расчетам между бюджетами по форме 0504817 в соответствии с [*4*] осуществляется по кнопке **Создать** (*Рисунок 42*).

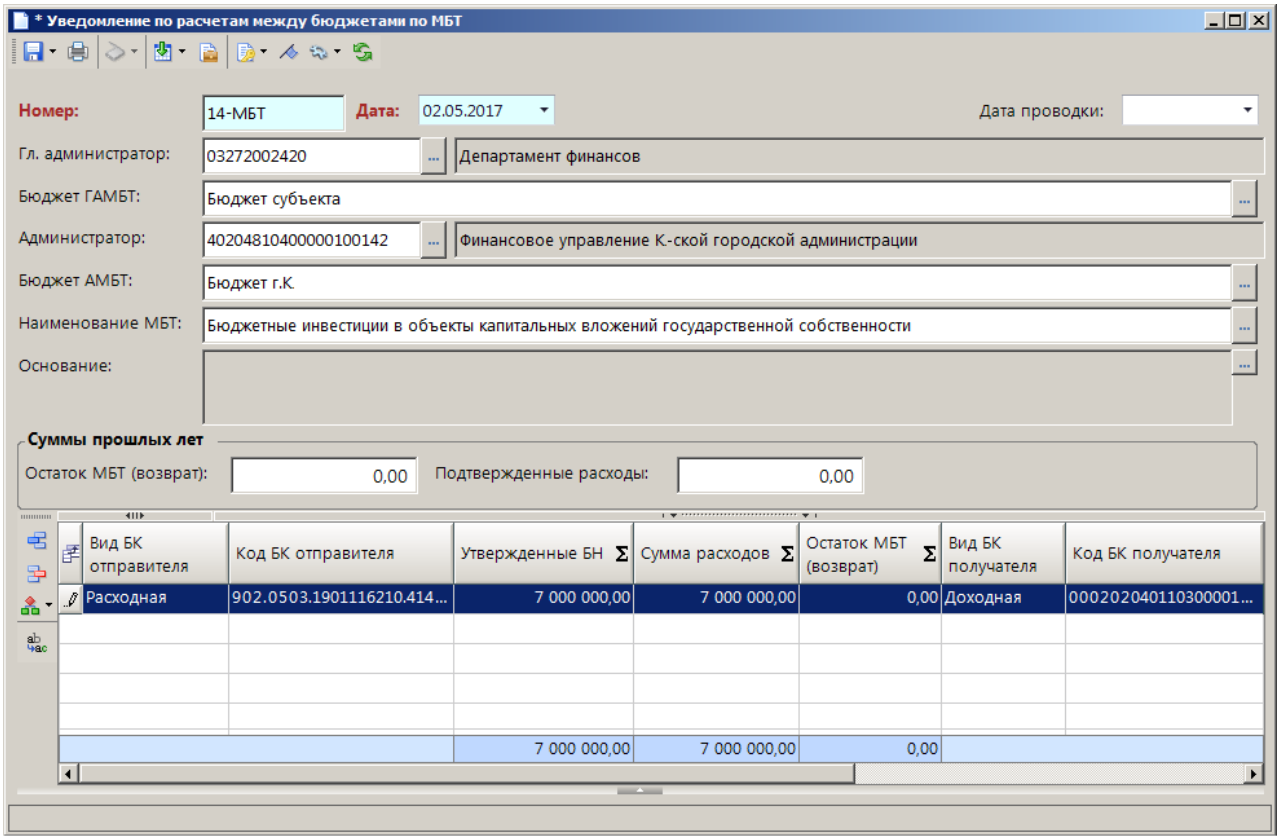


Рисунок 42. Уведомление по расчетам между бюджетами по МБТ

На панели инструментов уведомления по расчетам между бюджетами доступны, в дополнение к стандартным, следующие элементы управления:

– **Подгрузить плановые суммы** - открывается список документов росписи для подгрузки их сумм в графу «Утвержденные БН». Предлагаются документы росписи (обычной и сводной), в которых:

  – получателем указан администратор (получатель) из уведомления (корреспондент),

  – счет получателя соответствует счету главного администратора (отправителя) уведомления,

  – дата проводки не превышает дату уведомления,

  – БК соответствует ограничению, заданному в настройке уведомления «Меню Настройки: Уведомление по расчетам между бюджетами по МБТ - настройка - Ограничение по кодам КОСГУ» и «Меню Настройки: Уведомление по расчетам между бюджетами по МБТ - настройка - Ограничение по кодам вида расходов» (при наличии установленных ограничений).

– **Подгрузить суммы перечислений** (строка раскрывающегося списка инструмента **Подгрузить…**) - подгрузка перечисленных сумм в графу «Сумма расходов»: суммы заявок на кассовый расход и платежек по БК согласно настройке уведомления «Меню Настройки: Уведомление по расчетам между бюджетами по МБТ - настройка - Ограничение по кодам КОСГУ» и «Меню Настройки: Уведомление по расчетам между бюджетами по МБТ - настройка - Ограничение по кодам вида расходов» (при наличии установленных ограничений), в которых:

  – получатель соответствует получателю в уведомлении,

  – счет отправителя соответствует счету отправителя в уведомлении,

– дата платежного документа не превышает дату уведомления.

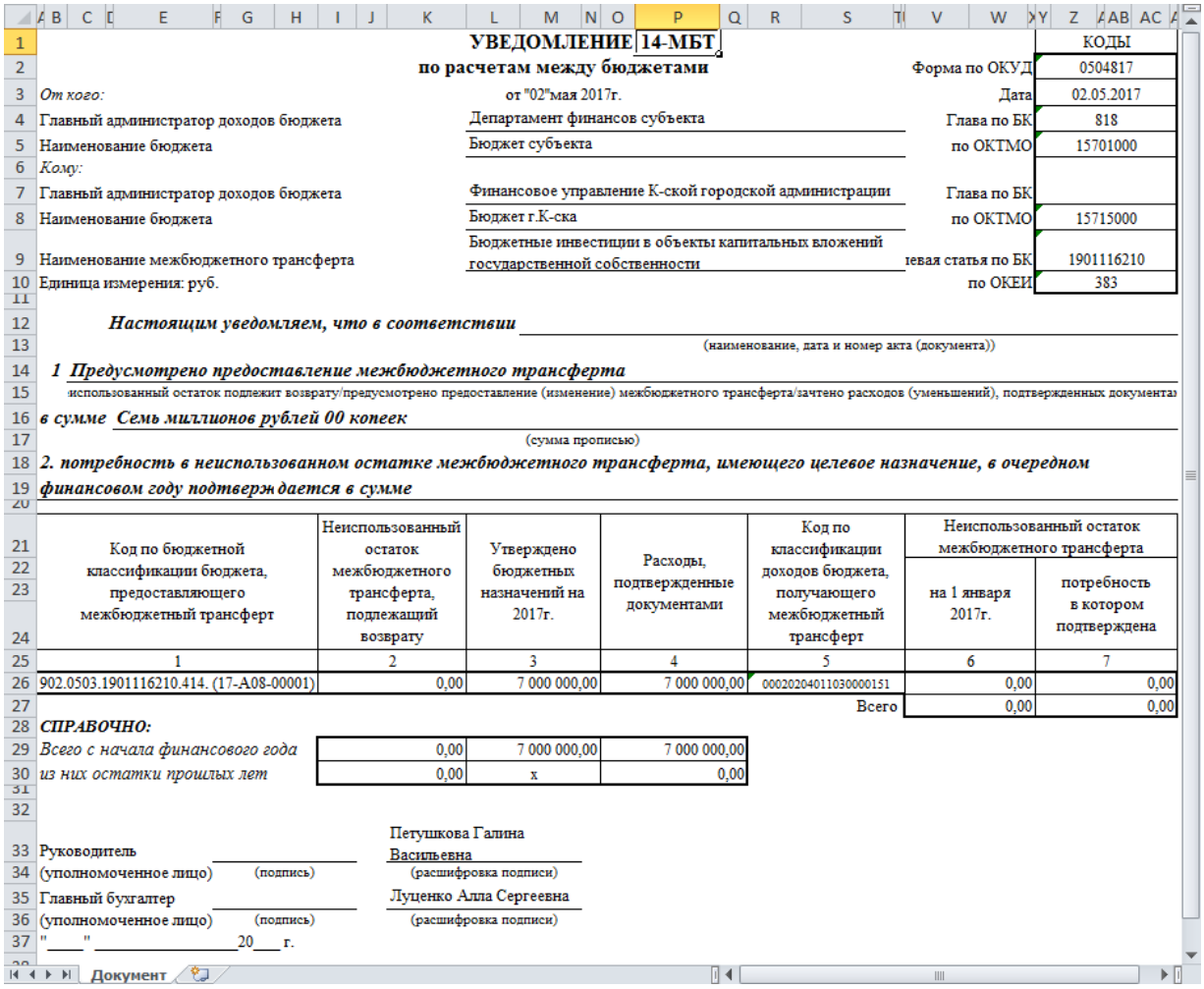
В заголовочной части окна редактирования заполняются следующие поля:

– **Гл. администратор** – в поле указывается 03 л/счет ГРБС (ФО), к которому привязаны корреспонденты - нижестоящие бюджеты. В данном случае расходная классификация выбирается из списка. Суммы росписи с датой проводки, не превышающей дату уведомления, передаются в документ по кнопке **Подгрузить плановые суммы** (если план заведен по 03 л/с ГРБС в разрезе привязанных к счету нижестоящих бюджетов). При указании в главном администраторе р/с - КБК и суммы росписи нужно заполнять вручную, не подгружая.
– **Администратор** - указывается счет получателя межбюджетных трансфертов (402 р/с либо 401 р/с соответствующего бюджета, в зависимости от вида МБТ).
– **Наименование МБТ** - вводится вручную либо выбирается из справочника, указанного в настройке «Меню Настройки: Уведомление по расчетам между бюджетами по МБТ \ Наименование межбюджетного трансферта - настройка – Справочник».

В табличной части заполняются следующие поля:

– **Вид БК отправителя** – выбирается в раскрывающемся списке значение «Расходная»;
– **Код БК отправителя** - КБК расходов, по которой сумма трансферта списывается с 03 л/с главного администратора (ГРБС, ФО). При выборе из списка предлагается БК, применявшаяся по счету отправителя и с бюджетом документа. После ввода расходной БК автоматически заполняется код дохода в графе «Код БК получателя», если в справочнике соответствия БК есть однозначное соответствие с типом «1».
– **Код БК получателя** - КБК доходов, по которой сумма трансферта зачисляется на счет бюджета получателя (администратора). При выборе из списка предлагается БК с бюджетом, указанным в поле «Бюджет АМБТ» в заголовочной части данного окна редактирования. При формировании документа на основании документа «Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», БК получателя формируется по справочнику соответствия комбинаций БК. При этом уровень бюджета (в коде дохода) проставляется согласно бюджету, владельцем которого является получатель, либо согласно бюджету, к которому привязан счет получателя.
– **Суммы прошлых лет** – используется при получении печатной формы документа согласно [*5*].
– **Остаток МБТ (возврат)** - сумма неиспользованного остатка прошлых лет, подлежащая возврату.
– **Подтвержденные расходы** - сумма документально подтвержденных расходов МБТ за счет остатков прошлых лет.

По кнопке **Печать** сформированное уведомление доступно для экспорта в MS Excel (*Рисунок 43*).



УВЕДОМЛЕНИЕ 14-МБТ
по расчетам между бюджетами
от "02"мая 2017г.

			КОДЫ
		Форма по ОКУД	0504817
От кого:		Дата	02.05.2017
Главный администратор доходов бюджета	Департамент финансов субъекта	Глава по БК	818
Наименование бюджета	Бюджет субъекта	по ОКТМО	15701000
Кому:			
Главный администратор доходов бюджета	Финансовое управление К-ской городской администрации	Глава по БК	
Наименование бюджета	Бюджет г.К-ска	по ОКТМО	15715000
Наименование межбюджетного трансферта	Бюджетные инвестиции в объекты капитальных вложений государственной собственности	евая статья по БК	1901116210
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Настоящим уведомляем, что в соответствии _____
(наименование, дата и номер акта (документа))

1 Предусмотрено предоставление межбюджетного трансферта
использованный остаток подлежит возврату/предусмотрено предоставление (изменение) межбюджетного трансферта/зачтено расходов (уменьшений), подтвержденных документа

в сумме Семь миллионов рублей 00 копеек
(сумма прописью)

2. потребность в неиспользованном остатке межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, в очередном финансовом году подтверждается в сумме

Код по бюджетной классификации бюджета, предоставляющего межбюджетный трансферт	Неиспользованный остаток межбюджетного трансферта, подлежащий возврату	Утверждено бюджетных назначений на 2017г.	Расходы, подтвержденные документами	Код по классификации доходов бюджета, получающего межбюджетный трансферт	Неиспользованный остаток межбюджетного трансферта	
					на 1 января 2017г.	потребность в котором подтверждена
1	2	3	4	5	6	7
902.0503.1901116210.414. (17-А08-00001)	0,00	7 000 000,00	7 000 000,00	00020204011030000151	0,00	0,00
				Всего	0,00	0,00

СПРАВОЧНО:

Всего с начала финансового года	0,00	7 000 000,00	7 000 000,00
из них остатки прошлых лет	0,00	x	0,00

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (подпись) Петушкова Галина Васильевна (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____ (подпись) Луценко Алла Сергеевна (расшифровка подписи)
"____" _____20___ г.

Рисунок 43. Печатная форма уведомления по расчетам между бюджетами

В печатной форме документа отображаются все строки, которые есть на текущий момент по данному бюджету получателя, администратору (получателю) и трансферту (его наименованию).

В многострочных уведомлениях во всех строках с расходной БК отправителя, БК расходов должна содержать одинаковую целевую статью. Если в многострочном уведомлении целевые статьи разные, то следует печатать уведомление в старом виде.

По умолчанию используется шаблон печати rep_0504817_new.xlt.

Для печати в табличной части только строк текущего документа следует использовать шаблон rep_0504817_new_cur_doc.xlt.

При выборе опции «Печать уведомления (старый вид) - расчет сумм «СПРАВОЧНО: всего с начала финансового года» в раскрывающемся списке инструмента **Печать** реализован вывод с группировкой сумм в разрезе «счет ГАДБ + счет АДБ + Наименование МБТ». Т.е. счета главного администратора межбюджетного трансферта (отправителя), счета администратора (получателя) и кода межбюджетного трансферта, с учетом документов с 01 января по дату проводки документа включительно (номер документа значения не имеет). Будет отображен объем средств, отправленный в данный бюджет (получателю) со счета данного главного администратора.

Реквизиты печатной формы «Глава по БК» для отправителя и получателя уведомления (в верхнем правом углу) выбираются из реестра УБП. При отсутствии значения ведомства в реестре, оно выбирается из справочника **«Корреспонденты (все)»**.

Поля, используемые в подписи шаблона печати:

- boss1, buh_fio1 - руководитель и главный бухгалтер главного администратора (отправителя) из справочника «Корреспонденты (все)».
- boss2, buh_fio2 - руководитель и главный бухгалтер администратора (получателя) из справочника «Корреспонденты (все)».
- okato2 - ОКТМО [исполнителя] бюджета получателя (администратора) уведомления.

1.2.4. Получение отчетности

Для формирования отчетов по проведенному финансированию используются отчеты, позволяющие получить информацию в разрезе корреспондентов, или аналитические отчеты с произвольной группировкой, позволяющие группировать данные по корреспондентам.

1.2.4.1. Отчет об операциях по использованию субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов

НАВИГАТОР => ОТЧЕТЫ => АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА => ОТЧЕТ ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

В дополнительной классификации предварительно выполняется отбор кодов цели по софинансированию (17-…). Также рекомендуется выполнение отбора ведомств (*Рисунок 44*).

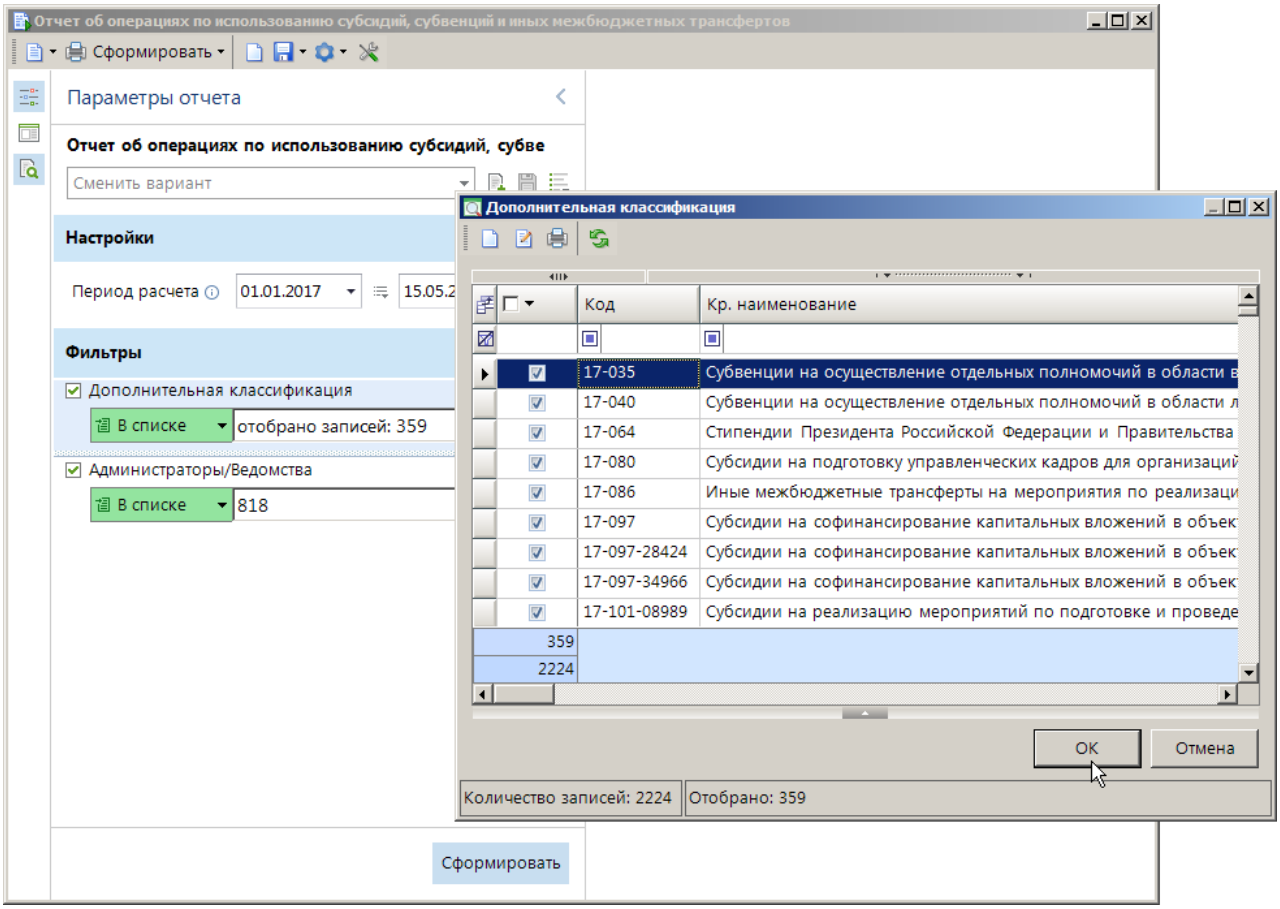
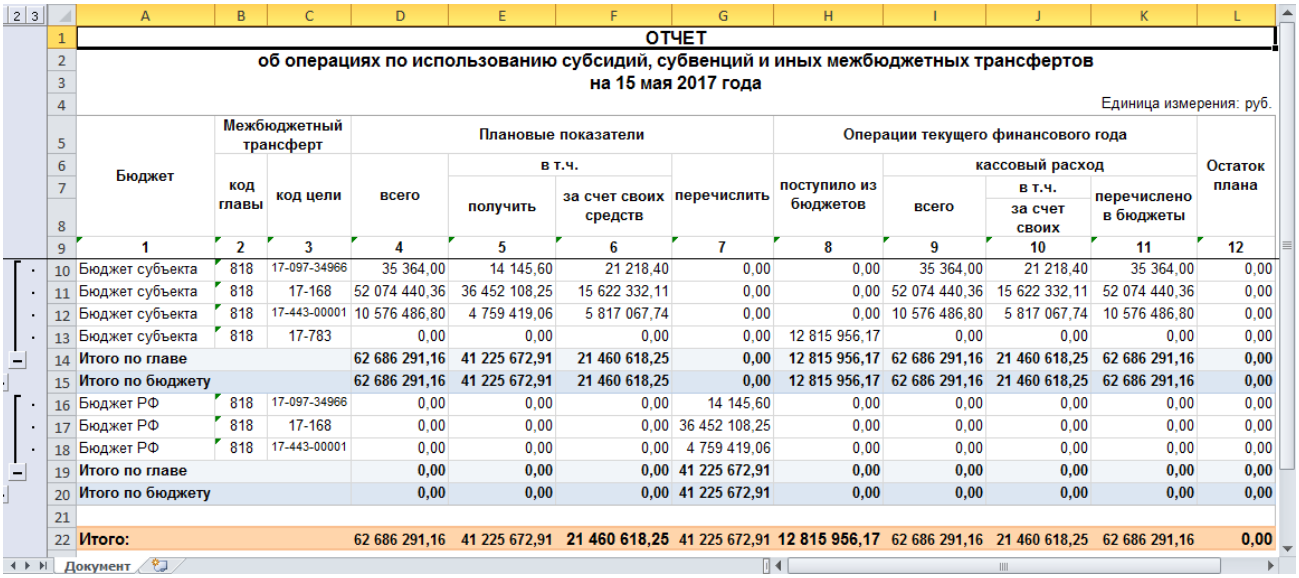


Рисунок 44. Окно настроек «Отчета об операциях по использованию субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов»

Формирование отчета осуществляется по кнопке **[Сформировать]**.

Каждая кассовая выплата делится на долю субъекта и федеральную долю (*Рисунок 45*).



ОТЧЕТ
об операциях по использованию субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов
на 15 мая 2017 года

Единица измерения: руб.

Бюджет	Межбюджетный трансферт		Плановые показатели				Операции текущего финансового года				Остаток плана
				в т.ч.				кассовый расход			
	код главы	код цели	всего	получить	за счет своих средств	перечислить	поступило из бюджетов	всего	в т.ч. за счет своих	перечислено в бюджеты	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Бюджет субъекта	818	17-097-34966	35 364,00	14 145,60	21 218,40	0,00	0,00	35 364,00	21 218,40	35 364,00	0,00
Бюджет субъекта	818	17-168	52 074 440,36	36 452 108,25	15 622 332,11	0,00	0,00	52 074 440,36	15 622 332,11	52 074 440,36	0,00
Бюджет субъекта	818	17-443-00001	10 576 486,80	4 759 419,06	5 817 067,74	0,00	0,00	10 576 486,80	5 817 067,74	10 576 486,80	0,00
Бюджет субъекта	818	17-783	0,00	0,00	0,00	0,00	12 815 956,17	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по главе			**62 686 291,16**	**41 225 672,91**	**21 460 618,25**	**0,00**	**12 815 956,17**	**62 686 291,16**	**21 460 618,25**	**62 686 291,16**	**0,00**
Итого по бюджету			**62 686 291,16**	**41 225 672,91**	**21 460 618,25**	**0,00**	**12 815 956,17**	**62 686 291,16**	**21 460 618,25**	**62 686 291,16**	**0,00**
Бюджет РФ	818	17-097-34966	0,00	0,00	0,00	14 145,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджет РФ	818	17-168	0,00	0,00	0,00	36 452 108,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджет РФ	818	17-443-00001	0,00	0,00	0,00	4 759 419,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по главе			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**41 225 672,91**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Итого по бюджету			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**41 225 672,91**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Итого:			**62 686 291,16**	**41 225 672,91**	**21 460 618,25**	**41 225 672,91**	**12 815 956,17**	**62 686 291,16**	**21 460 618,25**	**62 686 291,16**	**0,00**

Рисунок 45. Печатная форма «Отчета об операциях по использованию субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов»

1.2.4.2. Отчеты, создаваемые на основании генератора отчетов (с использованием макета)

Доступно создание форм отчетности с помощью инструмента **«Генератор отчетов (с использованием макета)»**.

НАВИГАТОР => ОТЧЕТЫ => АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА \ ГЕНЕРАТОР ОТЧЕТОВ (С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МАКЕТА)

Для создания нового варианта отчета нажмите кнопку **Создать**. Для задания наименования необходимо нажать клавишу **<F2>** или щелкнуть мышью на наименовании, когда оно выделено (*Рисунок 46*).

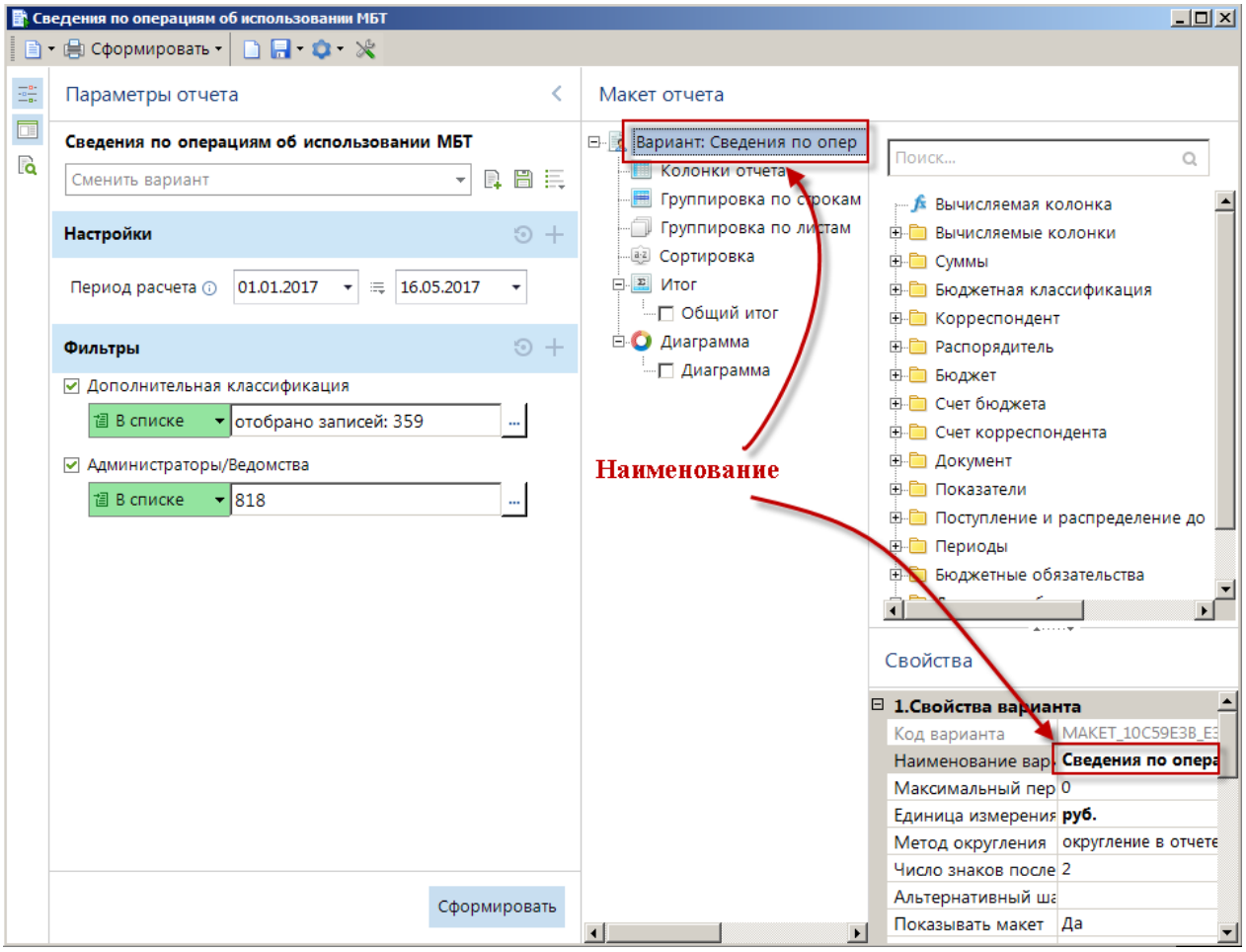


Рисунок 46. Создание нового варианта отчета

Структура созданного варианта отображается в области построения макета отчета. В шапке «Фильтры» нажмите кнопку **Добавить**. Выберите фильтр по кодам цели: «Дополнительная классификация» (*Рисунок 47*).

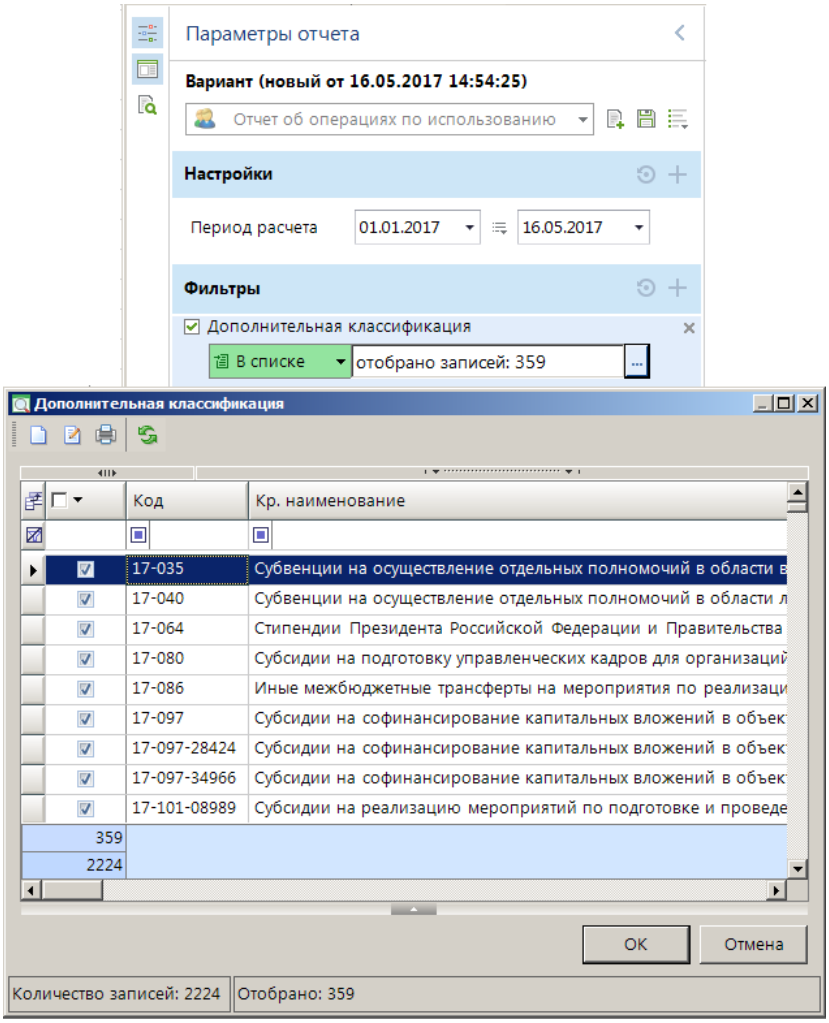


Рисунок 47. Фильтр по кодам цели

Для удобства отображения данных аналогично кодам цели выполним фильтрацию по ведомствам, отобрав одно или более в списке справочника, открывающегося из фильтра **«Администраторы/Ведомства»**. Для сохранения созданного варианта настроек нажмите кнопку **Сохранить** панели инструментов. После сохранения в подпункты генератора макетов автоматически добавится ссылка на созданный вариант

В генераторе отчетов с использованием макета размещен каталог «Операции по МБТ» (*Рисунок 48*), разбивка плановых показателей на доли осуществляется с учетом нормативов, заведенных в справочнике «Уровни софинансирования» (*п. 1.1.4*). Все суммы ведутся одной строкой по каждому коду цели.

Папка «Операции по МБТ» присутствует в списке переменных макета, начиная с версии программы 17.2.

Все переменные, содержащиеся в каталоге «Операции по МБТ», приведены в *Таблице 3*.

Таблица 3. Операции по МБТ

№п/п	Наименование переменной	Назначение
1	2	3

№п/п	Наименование переменной	Назначение
1	2	3
1	Плановые показатели	Суммы бюджетной росписи (расходы) по 03 л/с
1.1	Плановые показатели\всего	Общие суммы бюджетной росписи (расходы) по 03 л/с относительно текущего бюджета, т.е. бюджета, по которому заведен документ. Аналог показателя «Бюджетная роспись (расходы)\Текущий год».
1.2	Плановые показатели\в т.ч.\получить	Доля (ден.ед.) бюджетной росписи расходов, финансируемая из бюджетов, вышестоящих относительно текущего бюджета (по которому заведен документ).
1.3	Плановые показатели\в т.ч.\получить (для вышестоящего бюджета)	Доля (ден.ед.) бюджетной росписи расходов, финансируемая из бюджета, непосредственно вышестоящего относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета муниципального района это доля федерального бюджета, для бюджета поселения - доля бюджета субъекта.
1.4	Плановые показатели\в т.ч.\получить (для бюджета, на два уровня выше)	Доля (ден.ед.) бюджетной росписи расходов, финансируемая из бюджета, вышестоящего на два уровня относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета поселения это доля федерального бюджета.
1.5	Плановые показатели\в т.ч.\за счет своих средств	Доля (ден.ед.) текущего бюджета (по которому заведен документ).
1.6	Плановые показатели\ перечислить	Доля текущего бюджета как вышестоящего бюджета, которую нужно перечислить в нижестоящие бюджеты.
2	Поступило из бюджетов	Общие суммы поступлений из вышестоящих бюджетов
3	Кассовый расход	Суммы выплат
3.1	Кассовый расход (всего)	Общие суммы выплат.
3.2	Кассовый расход\в т.ч.\внешнее софинансирование	Суммы кассовых выплат из бюджетов, вышестоящих относительно текущего бюджета (по которому заведен документ).
3.3	Кассовый расход\в т.ч.\внешнее софинансирование (для вышестоящего бюджета)	Суммы кассовых выплат из бюджета, непосредственно вышестоящего относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета муниципального района это доля федерального бюджета, для бюджета поселения - доля бюджета субъекта.
3.4	Кассовый расход\в т.ч.\внешнее софинансирование (для бюджета на два уровня выше)	Суммы кассовых выплат из бюджета, вышестоящего на два уровня относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета поселения это доля федерального бюджета.
3.5	Кассовый расход \в т.ч.\за счет своих средств	Суммы кассовых выплат из текущего бюджета.
3.6	Кассовый расход \ перечислено в	Суммы кассовых выплат из вышестоящего бюджета, перечисленных в нижестоящие бюджеты

№п/п	Наименование переменной	Назначение
1	2	3
	бюджеты	
4	Кассовый план	Суммы кассового плана выплат
4.1	Кассовый план\всего	Общие суммы кассового плана выплат
4.2	Кассовый план\в т.ч.\получить	Суммы кассового плана выплат из бюджетов, вышестоящих относительно текущего бюджета (по которому заведен документ)
4.3	Кассовый план\в т.ч.\получить (для вышестоящего бюджета)	Доля (ден.ед.) кассового плана выплат, финансируемые из бюджета, непосредственно вышестоящего относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета муниципального района это доля федерального бюджета, для бюджета поселения - доля бюджета субъекта
4.4	Кассовый план\в т.ч.\получить (для бюджета, на два уровня выше)	Доля (ден.ед.) кассового плана выплат, финансируемые из бюджета, вышестоящего на два уровня относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета поселения это доля федерального бюджета
4.5	Кассовый план\в т.ч.\за счет своих средств	Доля (ден.ед.) кассового плана выплат из текущего бюджета (по которому заведен документ)
4.6	Кассовый план\ перечислить	Доля текущего бюджета как вышестоящего бюджета, которую нужно перечислить в нижестоящие бюджеты
5	Лимит бюджетных обязательств	Суммы лимитов бюджетных обязательств
5.1	Лимит бюджетных обязательств\всего	Общие суммы лимитов бюджетных обязательств.
5.2	Лимит бюджетных обязательств\в т.ч.\получить	Суммы лимитов бюджетных обязательств бюджетов, вышестоящих относительно текущего бюджета (по которому заведен документ).
5.3	Лимит бюджетных обязательств\в т.ч.\получить (для вышестоящего бюджета)	Доля (ден.ед.) лимитов бюджетных обязательств бюджета, непосредственно вышестоящего относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета муниципального района это доля федерального бюджета, для бюджета поселения - доля бюджета субъекта
5.4	Лимит бюджетных обязательств\в т.ч.\получить (для бюджета, на два уровня выше)	Доля (ден.ед.) лимитов бюджетных обязательств бюджета, вышестоящего на два уровня относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета поселения это доля федерального бюджета
5.5	Лимит бюджетных обязательств\в т.ч.\за счет своих средств	Доля (ден.ед.) лимитов бюджетных обязательств текущего бюджета (по которому заведен документ)
5.6	Лимит бюджетных обязательств\ перечислить	Доля текущего бюджета как вышестоящего бюджета, которую нужно перечислить в нижестоящие бюджеты
6	Сводный лимит бюджетных обязательств	Суммы сводных лимитов бюджетных обязательств
6.1	Сводный лимит бюджетных	Общие суммы сводных лимитов бюджетных обязательств.

№п/п	Наименование переменной	Назначение
1	2	3
	обязательств\всего	
6.2	Сводный лимит бюджетных обязательств\в т.ч.\получить	Суммы сводных лимитов бюджетных обязательств бюджетов, вышестоящих относительно текущего бюджета (по которому заведен документ).
6.3	Сводный лимит бюджетных обязательств\в т.ч.\получить (для вышестоящего бюджета)	Доля (ден.ед.) сводных лимитов бюджетных обязательств бюджета, непосредственно вышестоящего относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета муниципального района это доля федерального бюджета, для бюджета поселения - доля бюджета субъекта
6.4	Сводный лимит бюджетных обязательств\в т.ч.\получить (для бюджета, на два уровня выше)	Доля (ден.ед.) сводных лимитов бюджетных обязательств бюджета, вышестоящего на два уровня относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета поселения это доля федерального бюджета
6.5	Сводный лимит бюджетных обязательств\в т.ч.\за счет своих средств	Доля (ден.ед.) сводных лимитов бюджетных обязательств текущего бюджета (по которому заведен документ)
6.6	Сводный лимит бюджетных обязательств\ перечислить	Доля текущего бюджета как вышестоящего бюджета, которую нужно перечислить в нижестоящие бюджеты
7	Сводная бюджетная роспись	Суммы сводной бюджетной росписи (расходов по 01 л/с)
7.1	Сводная бюджетная роспись\всего	Общие суммы сводной бюджетной росписи по текущему бюджету, т.е. бюджету, по которому заведен документ. Аналог показателя «Сводная бюджетная роспись \Текущий год».
7.2	Сводная бюджетная роспись\в т.ч.\получить	Доля (ден.ед.) сводной бюджетной росписи, финансируемая из бюджетов, вышестоящих относительно текущего бюджета (по которому заведен документ).
7.3	Сводная бюджетная роспись\в т.ч.\получить (для вышестоящего бюджета)	Доля (ден.ед.) сводной бюджетной росписи, финансируемая из бюджета, непосредственно вышестоящего относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета муниципального района это доля федерального бюджета, для бюджета поселения - доля бюджета субъекта.
7.4	Сводная бюджетная роспись\в т.ч.\получить (для бюджета, на два уровня выше)	Доля (ден.ед.) сводной бюджетной росписи, финансируемая из бюджета, вышестоящего на два уровня относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета поселения это доля федерального бюджета.
7.5	Сводная бюджетная роспись\в т.ч.\за счет	Доля (ден.ед.) текущего бюджета (по которому заведен документ).

№п/п	Наименование переменной	Назначение
1	2	3
	своих средств	
7.6	Сводная бюджетная роспись\ перечислить	Доля текущего бюджета как вышестоящего бюджета, которую нужно перечислить в нижестоящие бюджеты.
8	Распоряжение о зачислении на л/с	Суммы распоряжений о зачислении на л/с
8.1	Распоряжение о зачислении на л/с\всего	Общие суммы распоряжений о зачислении на л/с по текущему бюджету, т.е. бюджету, по которому заведен документ. Аналог показателя «Сводная бюджетная роспись \Текущий год».
8.2	Распоряжение о зачислении на л/с\в т.ч.\получить	Доля (ден.ед.) распоряжений о зачислении на л/с, по бюджетам, вышестоящим относительно текущего бюджета (по которому заведен документ).
8.3	Распоряжение о зачислении на л/с\в т.ч.\получить (для вышестоящего бюджета)	Доля (ден.ед.) по бюджету, непосредственно вышестоящему относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета муниципального района это доля федерального бюджета, для бюджета поселения - доля бюджета субъекта.
8.4	Распоряжение о зачислении на л/с\в т.ч.\получить (для бюджета, на два уровня выше)	Доля (ден.ед.) по бюджету, вышестоящего на два уровня относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета поселения это доля федерального бюджета.
8.5	Распоряжение о зачислении на л/с\в т.ч.\за счет своих средств	Доля (ден.ед.) текущего бюджета (по которому заведен документ).
9	Финансирование	Суммы финансирования
9.1	Финансирование\итого	Общие суммы финансирования по текущему бюджету, т.е. бюджету, по которому заведен документ. Аналог показателя «Сводная бюджетная роспись \Текущий год».
9.2	Финансирование\в т.ч.\получить	Доля (ден.ед.), финансируемая из бюджетов, вышестоящих относительно текущего бюджета (по которому заведен документ).
9.3	Финансирование\в т.ч.\получить (для вышестоящего бюджета)	Доля (ден.ед.), финансируемая из бюджета, непосредственно вышестоящего относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета муниципального района это доля федерального бюджета, для бюджета поселения - доля бюджета субъекта.
9.4	Финансирование\в т.ч.\получить (для бюджета, на два уровня выше)	Доля (ден.ед.), финансируемая из бюджета, вышестоящего на два уровня относительно текущего бюджета (по которому заведен документ). Для бюджета поселения это доля федерального бюджета.
9.5	Финансирование\в т.ч.\за счет своих средств	Доля (ден.ед.) текущего бюджета (по которому заведен документ).
10	Процент уровня софинансирования из	Данные справочника «Уровни софинансирования» для проверки

№п/п	Наименование переменной	Назначение
1	2	3
	справочника	

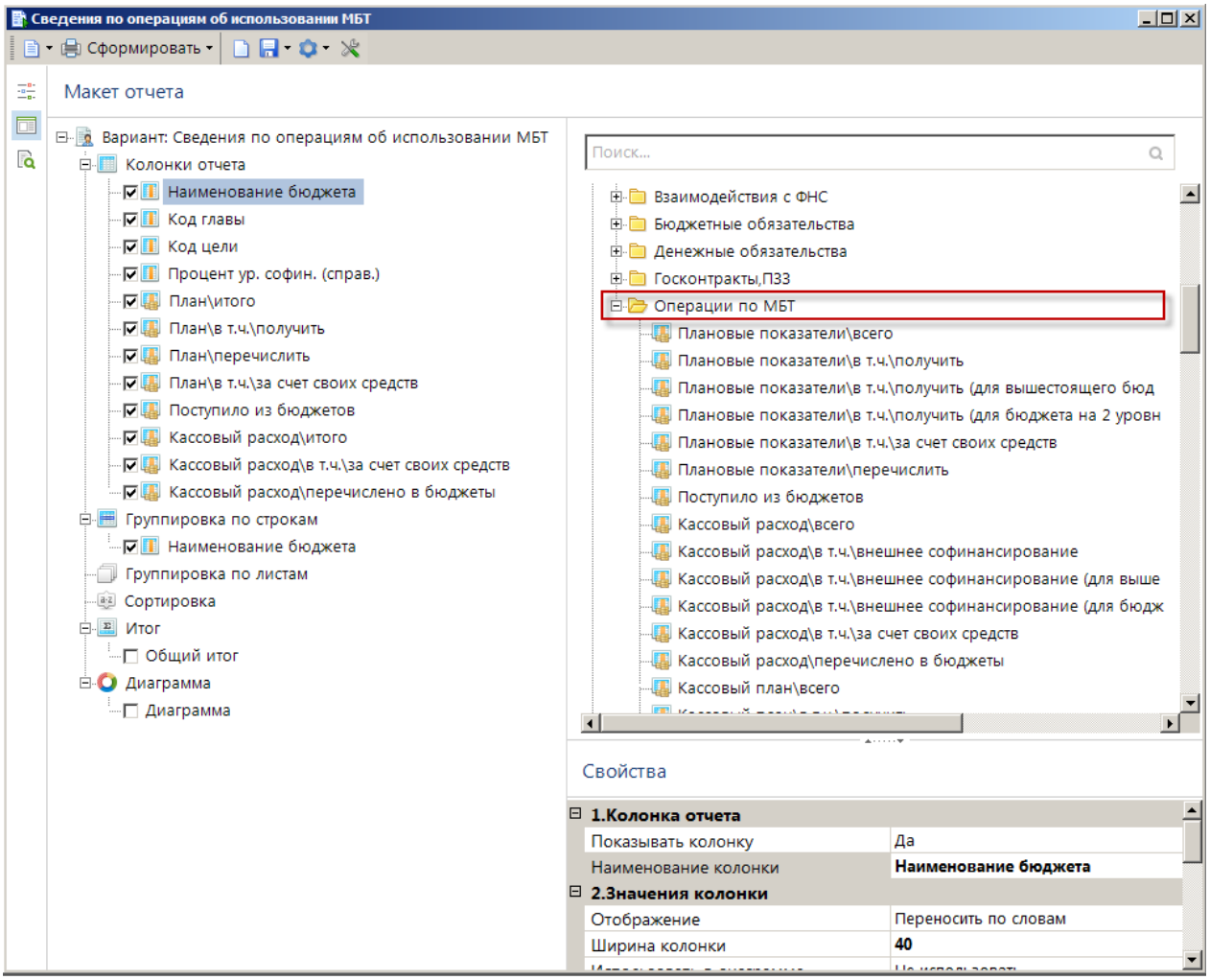


Рисунок 48. Формирование макета отчета

Формирование отчета осуществляется по кнопке **Печать** (*Рисунок 49*)

Сведения по операциям об использовании МБТ
на 16 мая 2017 года

Единица измерения: руб.

Наименование бюджета	Код главы	Код цели	Процент ур. софин. (справ.)	План: итого	План: в т.ч. получить	План: перечислить	План: в т.ч. за счет своих средств	Поступило из бюджетов	Кассовый расход: итого	Кассовый расход: в т.ч. за счет своих средств	Кассовый расход: перечислено в бюджеты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Бюджет РФ				**0,00**	**0,00**	**41 225 672,91**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Бюджет РФ	818	17-097-34966	40	0,00	0,00	14 145,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджет РФ	818	17-168	70	0,00	0,00	36 452 108,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджет РФ	818	17-443-00001	45	0,00	0,00	4 759 419,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджет субъекта				**62 686 291,16**	**41 225 672,91**	**0,00**	**21 460 618,25**	**12 815 956,17**	**62 686 291,16**	**21 460 618,25**	**62 686 291,16**
Бюджет субъекта		17-783	100	0,00	0,00	0,00	0,00	12 815 956,17	0,00	0,00	0,00
Бюджет субъекта	818	17-097-34966	40	35 364,00	14 145,60	0,00	21 218,40	0,00	35 364,00	21 218,40	35 364,00
Бюджет субъекта	818	17-168	70	52 074 440,36	36 452 108,25	0,00	15 622 332,11	0,00	52 074 440,36	15 622 332,11	52 074 440,36
Бюджет субъекта	818	17-443-00001	45	10 576 486,80	4 759 419,06	0,00	5 817 067,74	0,00	10 576 486,80	5 817 067,74	10 576 486,80

Рисунок 49. Отчет по использованию МБТ в генераторе

1.2.4.3. Аналитический отчет на основании генератора с произвольной группировкой

Построим аналитический отчет на основании **«Генератора отчетов с произвольной группировкой»**.

НАВИГАТОР => ОТЧЕТЫ => АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА => ГЕНЕРАТОР ОТЧЕТОВ С ПРОИЗВОЛЬНОЙ ГРУППИРОВКОЙ

Установите начальную и конечную даты периода расчета с учетом дат документов, на основании которых должен формироваться отчет.

В иерархическом отборе столбцов сумм выберите переменные [КР] (Кассовый расход) =>[*ВСОФ] и [*ССОФ]. Для отображения плановых сумм выберите переменные [БР] (Бюджетная роспись (расходы)) =>[*ВСОФ] и [*ССОФ], где =>[*ВСОФ] – внешнее софинансирование, [*ССОФ] – собственные средства. Установите порядок столбцов при помощи контекстного меню и отредактируйте наименования (*Рисунок 50*).

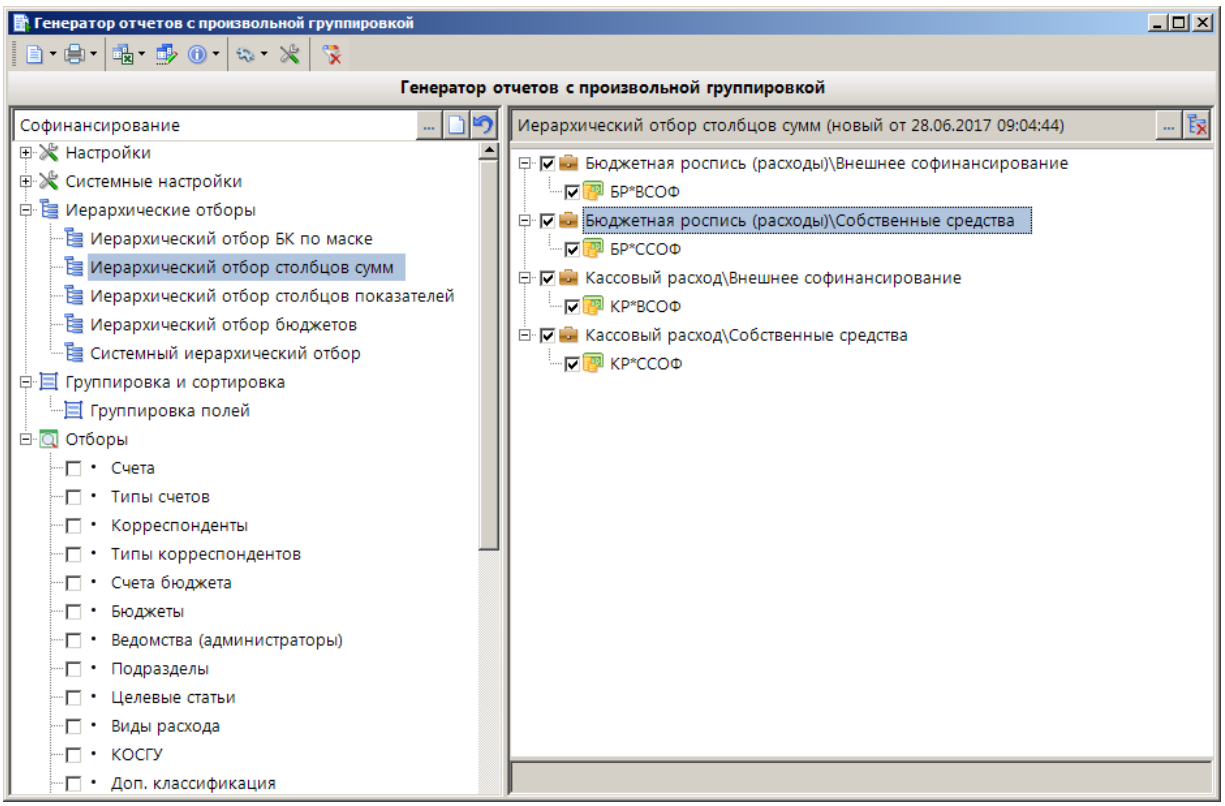


Рисунок 50. Настройка отчета с применением в иерархических отборах *ВСОФ и *ССОФ

В группировке полей выберите **«Наименование бюджета»**.

По кнопке **Печать** осуществляется формирование отчета, приведенного на рисунке ниже. В столбцах отобразятся суммы с учетом нормативов справочника «Уровни софинансирования» в разрезе бюджетов (*Рисунок 51*).

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	за период с 01.12.2017г. по 31.12.2017г.				
4					
5					(рублей)
6	Наименование показателя	Кассовый расход		Бюджетная роспись (расходы)	
7		Внешнее софинансирование	Собственные средства	Внешнее софинансирование	Собственные средства
8	1	2	3	4	5
9	Бюджет: Бюджет г.Клинцы	150 000,00	0,00	300 000,00	0,00
10	Бюджет: Бюджет г.Новозыбкова	137 500,00	82 500,00	480 000,00	220 000,00
11	Бюджет: Бюджет Рогнединского района	970 000,00	30 000,00	970 000,00	30 000,00
12	Бюджет: Бюджет субъекта	1 648 062 397,35	9 360 948 309,08	49 665 690 338,00	93 163 032 784,44
13	**Итого**	**1 649 319 897,35**	**9 361 060 809,08**	**49 667 440 338,00**	**93 163 282 784,44**

Документ

Рисунок 51. Пример аналитического отчета на основании генератора с произвольной группировкой

1.2.4.4. Аналитический отчет по исполнению бюджета с произвольной группировкой

Рассмотрим отчет **«Аналитический отчет по исполнению бюджета с произвольной группировкой»**.

НАВИГАТОР => ОТЧЕТЫ => ПРОЧИЕ ОТЧЕТЫ => АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА => АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА С ПРОИЗВОЛЬНОЙ ГРУППИРОВКОЙ

Создание нового варианта настроек и отборов осуществляется по кнопке **Создать вариант**, вводится наименование «Межбюджетные трансферты» (*Рисунок 52*).

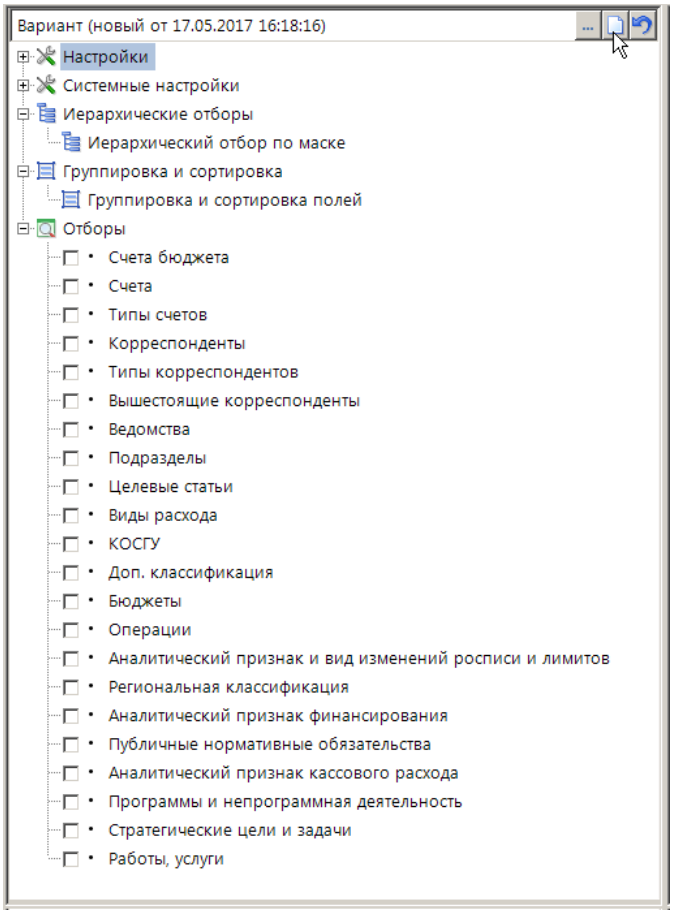


Рисунок 52. Добавление нового варианта

В настройках отчета выберите следующие опции (*Рисунок 53*):

- **«Показывать финансирование»** – для вывода данных об объемах финансирования (графа «Финансирование»);
- **«Показывать кассовый расход»** - для отображения информации по проведенным выплатам;
- **«Простые роспись, лимиты, кассовый план (по бюджетополучателям)»** - для использования данных «простой» бюджетной росписи (по документам «Бюджетная роспись (расходы)»);
- **«Показывать роспись/план»** - для вывода росписи в отчете (графа «Уточненная роспись»);
- **«Учет периода росписи/плана»** – в качестве периода росписи выберите значение «Годовая сумма», т.к. бюджетная роспись вводилась годовыми суммами;
- **«Остаток росписи/плана»** - выберите значение «По финансированию», тогда остаток росписи будет рассчитан как разница между графами «Уточненная роспись» и «Финансирование»;
- **«Показывать проценты исполнения»** - в отдельной графе отчета будет выводиться процент исполнения бюджетной росписи по финансированию;
- **«Показывать процент исполнения»** - в отдельной графе отчета будет отображаться процент сумм исполнения от соответствующих плановых сумм.

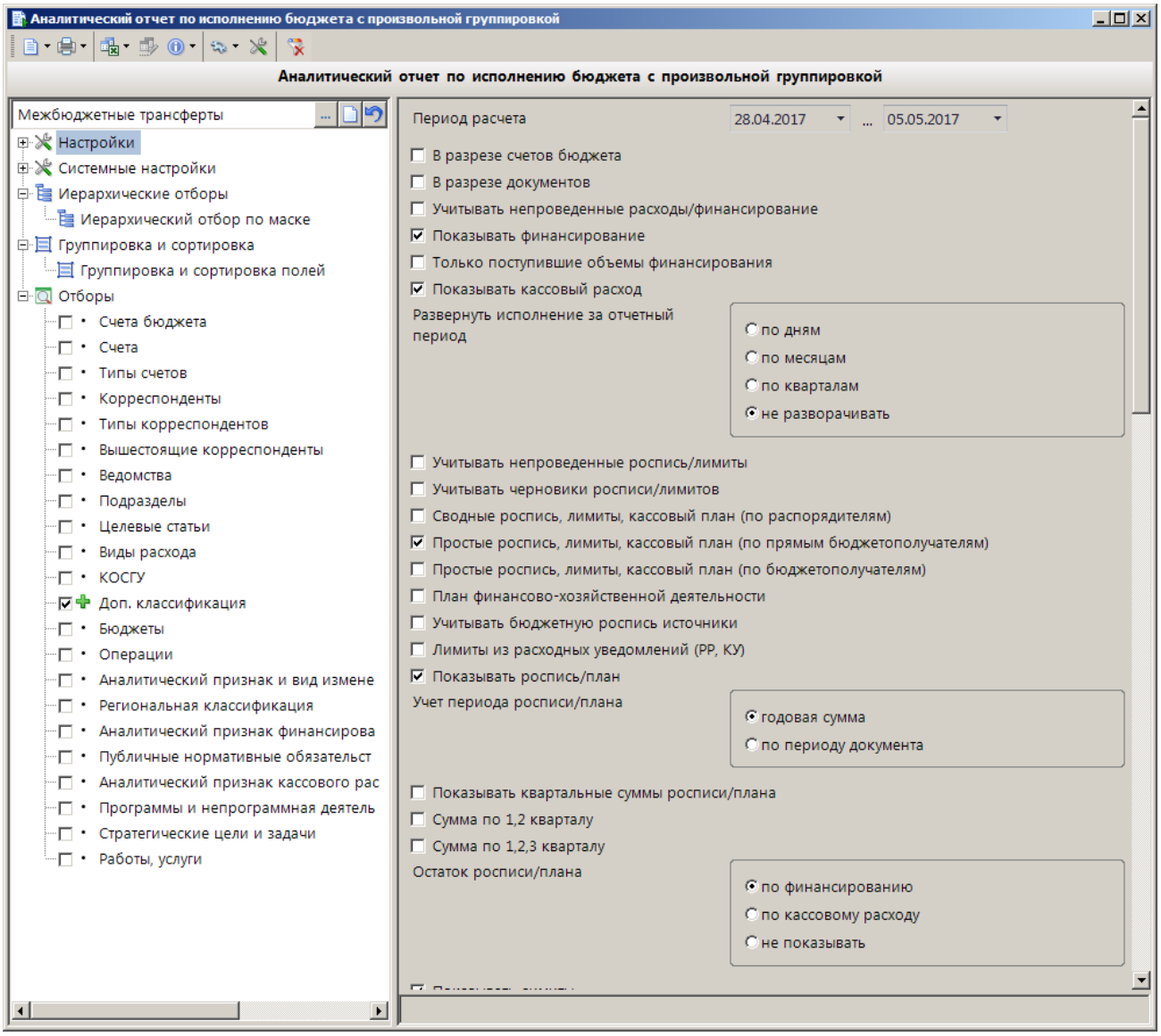


Рисунок 53. Настройки отчета (1)

Для вывода полной бюджетной классификации в отчете отметим следующие опции настроек отчета (*Рисунок 54*):

- **«Показывать ведомство»**;
- **«Показывать раздел/подраздел»**;
- **«Показывать целевую статью»**;
- **«Показывать вид расхода»**;
- **«Показывать доп.классификацию»**;
- **«Показывать наименование показателя»** - в графе **«Наименование показателя»** отчета будут выводиться наименования нижестоящих финансовых органов и наименования кодов экономической классификации, в разрезе которых формируется отчет.

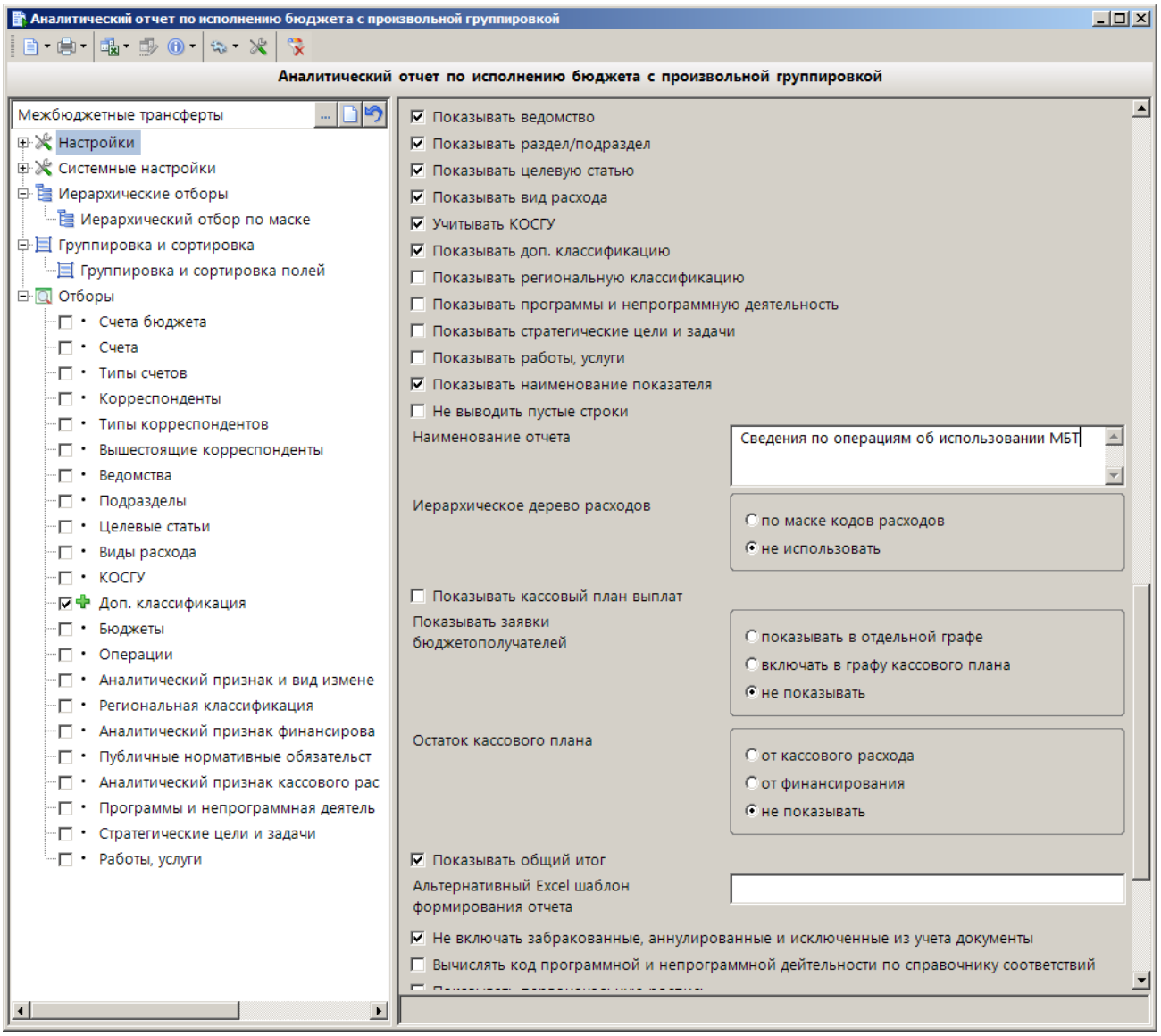


Рисунок 54. Настройки отчета (2)

В настройке **«Наименование отчета»** укажите наименование, которое будет выводиться при печати в шапке: «Сведения по операциям об использовании МБТ».

В настройке **«Группировка и сортировка полей»** отметим два показателя: «Наименование корреспондента» и «Полная детализация БК» и переместим их в начало списка, тогда отчет будет сформирован в разрезе корреспондентов с полной детализацией по бюджетной классификации (*Рисунок 55*).

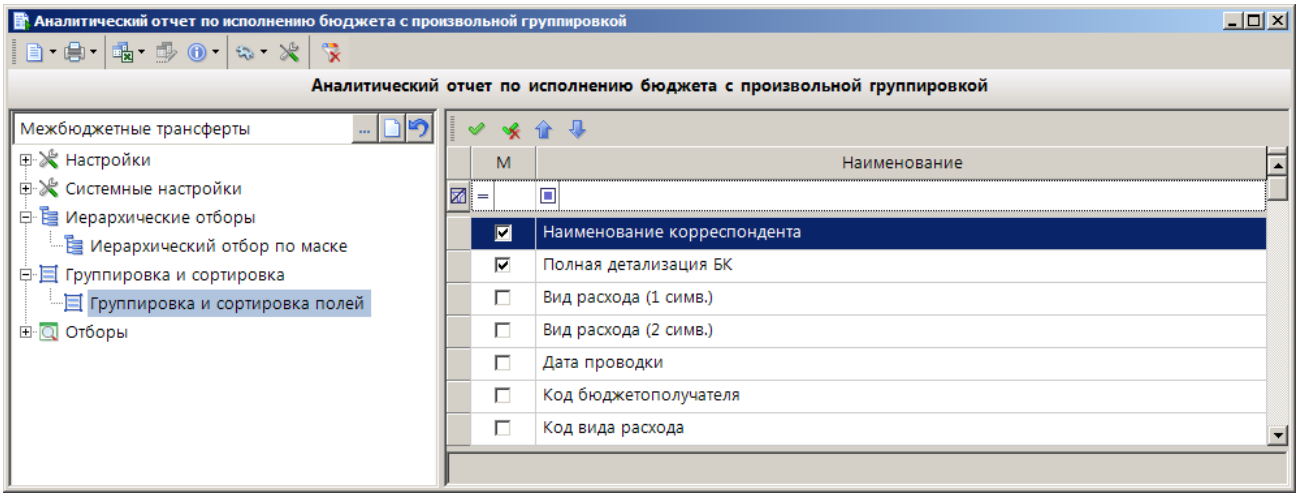


Рисунок 55. Настройка группировки и сортировки полей

В группе отборов воспользуемся отборами кодов цели (отметим значения 17-…) и отбором ведомств, в котором выберем код «Департамента финансов». Это позволит получить в отчете только интересующие нас данные по трансфертам (*Рисунок 56*).

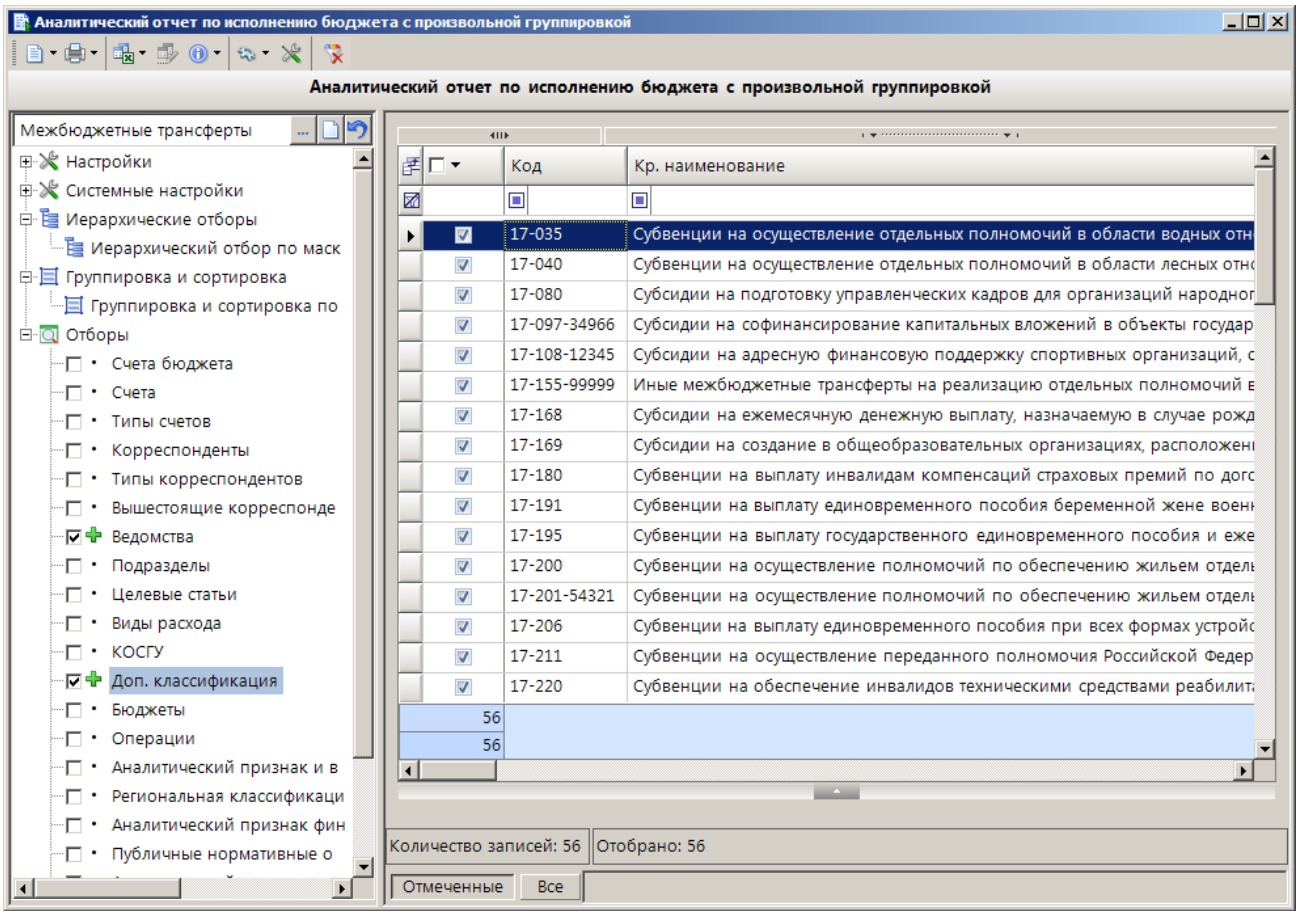


Рисунок 56. Настройка отборов отчета

По кнопке **Печать** осуществляется формирование отчета, приведенного на рисунке ниже (*Рисунок 57*).

Департамент финансов

Сведения по операциям об использовании МБТ
за период с 28.04.2017г. по 18.05.2017г.

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Вед.	Разд.	Ц.ст.	Расх.	ДопКласс	Уточненная роспись/план	Финансирование	Касс. расход	Остаток	Остаток росписи/плана	Исполнение росписи/плана
Учреждение: Департамент финансов	000	0000	0000000000	000		**62 686 291,16**	**62 686 291,16**	**62 686 291,16**	**0,00**	**0,00**	**100,00%**
	818	1004	2103250840	521	17-168	52 074 440,36	52 074 440,36	52 074 440,36	0,00	0,00	100,00%
	818	1006	0303311260	522	17-097-34966	35 364,00	35 364,00	35 364,00	0,00	0,00	100,00%
	818	1006	2114150270	622	17-443-00001	10 576 486,80	10 576 486,80	10 576 486,80	0,00	0,00	100,00%
ВСЕГО РАСХОДОВ:						**62 686 291,16**	**62 686 291,16**	**62 686 291,16**	**0,00**	**0,00**	**100,00%**

без учета счетов бюджета

Рисунок 57. Пример отчета

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

В данном разделе приведены варианты настроек справочника «Уровни софинансирования» и рассчитанные на их основании суммы отчетности.

2.1. Пример 1. Расчет софинансирования по двум уровням бюджета (один вышестоящий бюджет)

Область применения (*таблица 4*).

Таблица 4. Варианты двух уровней бюджета

Бюджет	Вышестоящий бюджет
1	2
Бюджет субъекта РФ	Федеральный бюджет
Бюджет МО	Бюджет субъекта РФ
Бюджет поселения	Бюджет МО

Для субъекта, софинансируемого из федерального бюджета, возможно следующее распределение бюджетных ассигнований (*таблица 5*).

Таблица 5. Распределение объемов бюджетных ассигнований

Уровень	Объем бюджетных ассигнований		
	Всего	Бюджет субъекта (БС)	Федеральный бюджет (ФБ)
1	2	3	4
Субъект РФ	Объем средств	Доля БС	Доля ФБ

Остальные варианты (*таблица 4*) рассчитываются аналогично.

В *таблице* 6 представлен список расчетных значений.

Таблица 6. Расчетные значения для двух уровней бюджета

Уровень бюджета	Код цели	Объем бюджетных ассигнований	Объем внешнего финансирования	Уровень софинансирования
1	2	3	4	5
Энская область	17-444	360 000,00	270 000,00	75,000000000000%

Уровень софинансирования бюджета субъекта РФ из федерального бюджета (колонка 5) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФБ/БС} = \frac{\text{Доля ФБ}}{\text{Общий объем БА}}$$

Внесем запись в справочник «Уровни софинансирования» (*Рисунок 58*).

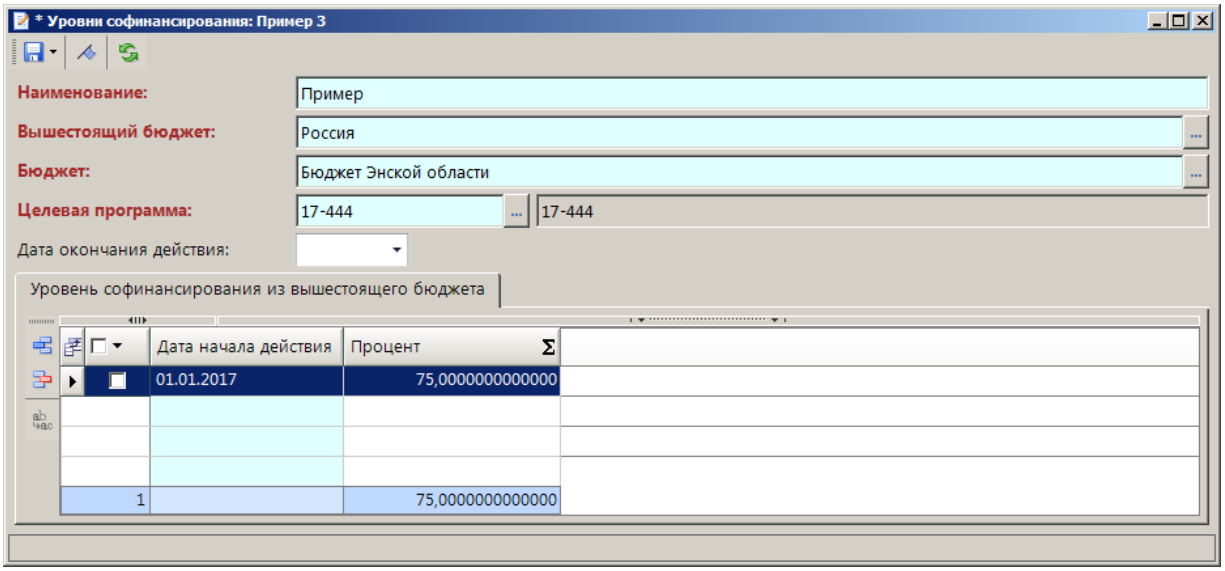


Рисунок 58. Уровень софинансирования бюджета субъекта РФ

В результате распределения получим распределение следующего вида (*Рисунок 59*):

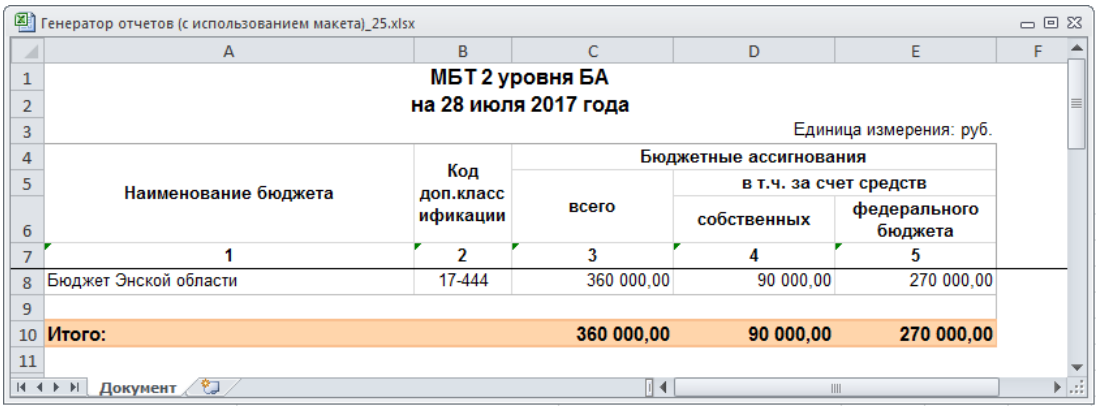


Рисунок 59. Отчет по софинансированию бюджета субъекта РФ

2.2. Пример 2. Расчет сумм при софинансировании по трем уровням бюджета

Рассмотрим пример финансирования по некоторому коду цели из трёх уровней бюджета (два вышестоящих уровня бюджета).

Область применения (*таблица* 7).

Таблица 7. Варианты распределения для трех уровней бюджета

Бюджет	Вышестоящий бюджет	Вышестоящий бюджет на 1 уровень выше
1	2	3
Поселение	Бюджет МО	Бюджет субъекта РФ
Бюджет МО	Бюджет субъекта РФ	Федеральный бюджет

Возможно следующее распределение бюджетных ассигнований (*таблица 8*).

Таблица 8. Распределение объемов бюджетных ассигнований

Уровень бюджета	Объем бюджетных ассигнований	Объем внешнего софинансирования	Уровень софинансирования гр.4=гр.3/гр.2
1	2	3	4
Александровский район	2500	1200	48,00000000000000%
Воскресенский район	4000	2400	60,00000000000000%
Энская область	3600	2700	75,00000000000000%

Уровень софинансирования для каждого уровня бюджета (колонка 4) рассчитывается по формуле:

$$\text{Ур. соф.} = \frac{\text{Объем внешнего софинансирования}}{\text{Общий объем БА}}$$

В справочнике **«Уровни софинансирования»** для выбранного кода цели создадим записи с уровнями софинансирования (*таблица 5*) по соответствующим бюджетам.

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => УРОВНИ СОФИНАНСИРОВАНИЯ

В справочнике **«Уровни софинансирования»** отобразятся записи по выбранному коду цели (*Рисунок 60*).

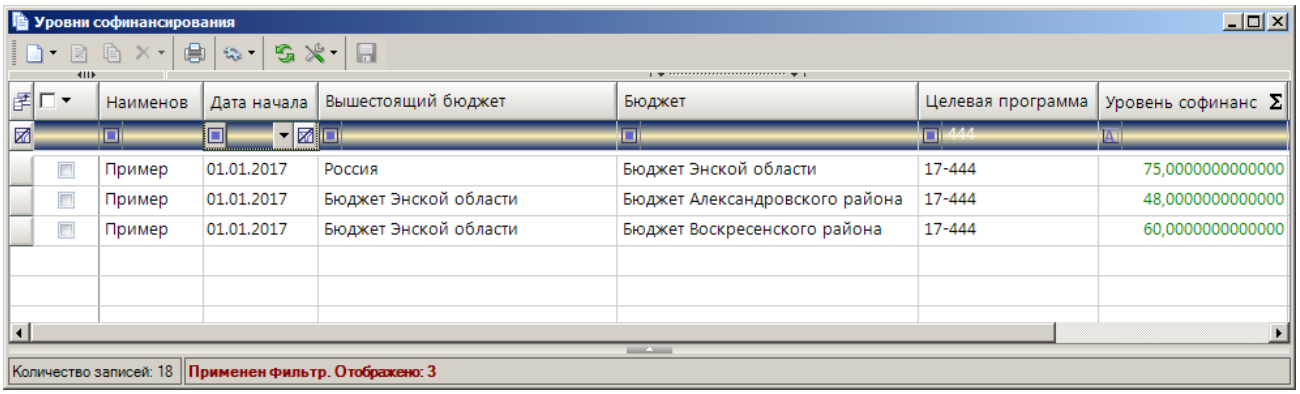


Рисунок 60. Уровни софинансирования по выбранному коду цели

В отчете отобразится данная информация по всем платежным документам по данному коду цели (*Рисунок* 61).

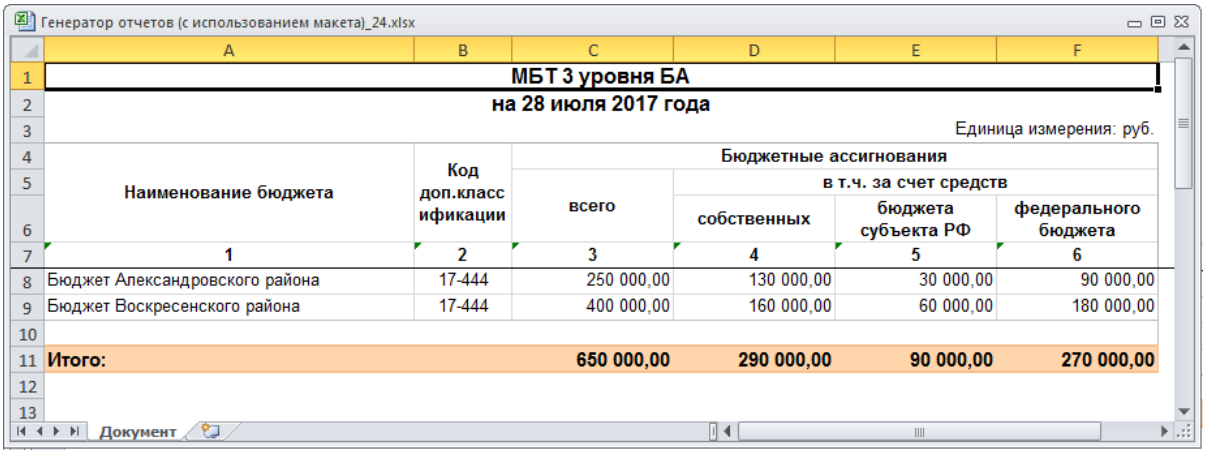


Рисунок 61. Отчет по распределению МБТ трех уровней бюджета

2.3. Пример 3. Бюджет поселения с софинансированием из бюджета муниципального образования, бюджета субъекта и федерального бюджета (4 уровня)

Рассмотрим пример финансирования по некоторому коду цели из 4 уровней бюджета.

Область применения (*таблица 9*).

Таблица 9. Вариант распределения для четырех уровней бюджета

Уровень бюджета	Вышестоящий бюджет	Вышестоящий бюджет на 1 уровень выше	Вышестоящий бюджет на 2 уровня выше
1	2	3	4
Бюджет поселения	Бюджет МО	Бюджет субъекта РФ	Федеральный бюджет

Для субъекта, софинансируемого из федерального бюджета, возможно следующее распределение бюджетных ассигнований (*таблица 10*).

Таблица 10. Распределение объемов бюджетных ассигнований

Уровень	Объем бюджетных ассигнований	Объем внешнего софинансирования	Уровень софинансирования гр.4=гр.3/гр.2
1	2	3	4
Поселение 1	160000,00	100000,00	0,63
Поселение 2	187500,00	150000,00	0,80
Поселение 3	360000,00	270000,00	0,75
Поселение 4	325000,00	130000,00	0,40
Район 1	250000,00	120000,00	0,48
Район 2	400000,00	240000,00	0,60
Бюджет субъекта	360000,00	270000,00	0,75

Уровень софинансирования для каждого уровня бюджета (колонка 4) рассчитывается по формуле:

$$\text{Ур. соф.} = \frac{\text{Объем внешнего софинансирования}}{\text{Общий объем БА}}$$

В справочнике **«Уровни софинансирования»** для выбранного кода цели создадим записи с уровнями софинансирования (*таблица 5*) по соответствующим бюджетам (*Рисунок 62*).

НАВИГАТОР => СПРАВОЧНИКИ => БЮДЖЕТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ => УРОВНИ СОФИНАНСИРОВАНИЯ

Уровни софинансирования

Наименов	Дата начала	Вышестоящий бюджет	Бюджет	Целевая программа	Уровень софинанс Σ
				444	
Пример	01.01.2017	Россия	Бюджет Энской области	17-444	75,0000000000000
Пример	01.01.2017	Бюджет Энской области	Бюджет Александровского района	17-444	48,0000000000000
Пример	01.01.2017	Бюджет Александровского района	Бюджет Никольского поселения	17-444	80,0000000000000
Пример	01.01.2017	Бюджет Александровского района	Бюджет Березовского поселения	17-444	62,5000000000000
Пример	01.01.2017	Бюджет Энской области	Бюджет Воскресенского района	17-444	60,0000000000000
Пример	01.01.2017	Бюджет Воскресенского района	Бюджет Михайловского поселения	17-444	75,0000000000000
Пример	01.01.2017	Бюджет Воскресенского района	Бюджет Покровского поселения	17-444	40,0000000000000

Количество записей: 18 Применен фильтр. Отображено: 7

Рисунок 62. Уровни софинансирования по выбранному коду цели

В отчете отобразится информация по распределению БА по данному коду цели (*Рисунок* 63).

Генератор отчетов (с использованием макета)_16.xlsx

МБТ 4 уровня
на 02 января 2017 года

Единица измерения: руб.

Наименование бюджета	Код доп.классификации	Бюджетные ассигнования				
		всего	в т.ч. за счет средств			
			собственных	районного бюджета	бюджета субъекта РФ	федерального бюджета
1	2	3	4	5	6	7
Бюджет Березовского поселения	17-444	160 000,00	60 000,00	52 000,00	12 000,00	36 000,00
Бюджет Никольского поселения	17-444	187 500,00	37 500,00	78 000,00	18 000,00	54 000,00
Бюджет Михайловского поселения	17-444	360 000,00	90 000,00	108 000,00	40 500,00	121 500,00
Бюджет Покровского поселения	17-444	325 000,00	195 000,00	52 000,00	19 500,00	58 500,00
Итого:		**1 032 500,00**	**382 500,00**	**290 000,00**	**90 000,00**	**270 000,00**

Документ

Рисунок 63. Отчет по распределению МБТ четырех уровней бюджета

ГЛОССАРИЙ

Межбюджетные трансферты (МБТ) – перечисления средств между бюджетами.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Термин
1	2
ПК	Программный комплекс
БА	Бюджетные ассигнования
БД	База данных
БК	Бюджетная классификация
ГРБС	Главный распорядитель бюджетных средств
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
КЦ	Код цели
л/с	Лицевой счет
МБТ	Межбюджетные трансферты
МО	Муниципальное образование
РЛС	Распоряжение о зачислении на лицевой счет

ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ

Б

Бюджетые ассигнования
Режимы учета, 17

З

Значение настройки контролируемости ОрФК целевой программы при формировании отчетности, 16

К

Кассовые выплаты
Настройки, 25
Отдельные рейсы по софинансируемым выплатам, 29

Кассовые выплаты по МБТ, 27

Л

Лицевые счета
Получатели (03), 12
Распорядители (01), 11

О

Отчетность, 45

П

Прием выписки банка, 34

Применение в иерархических отборах переменных [*ВСОФ] и [*ССОФ], 54

С

Справочники
Коды целей, 13
Уровни софинансирования, 15
Целевая программа, контролируемая ОрФК, 14

У

Уведомление по расчетам между бюджетами, 40

Ф

Финансирование
Мемориальный ордер, 23
РЛС, 19

ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

{Ведется при использовании ссылок на другие документы, цитат из других документов}

1. Проект Федерального закона «О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».
2. Проект приказа Казначейства России «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства полномочий получателя средств федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) бюджету субъекта Российской Федерации (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение».
3. Приказ Федерального казначейства от 22 ноября 2016 № 429 «О внесении изменений в Порядок ведения Перечня кодов целей, присваиваемых Федеральным казначейством субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, в том числе их остаткам, не использованным по состоянию на 1 января очередного финансового года, утвержденный приказом Федерального казначейства от 29 июня 2016 г. № 233».
4. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».
5. Письма Минфина России и Федерального казначейства от 27 января 2014 г. NN 02-06-07/2912, 42-7.4-05/5.3-56, подготовленные с учетом порядка формирования Уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) согласно изменениям с 1 января 2014 года методологии порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Первоначальная версия	23.07.2013	Николаева М.Ю.
02	Обновление до версии 16.03	29.04.2016	Николаева М.Ю.
03	Порядок учета МБТ в 2017 году с учетом софинансирования, порядок учета ЦСТ с 01.01.2016 (10 знаков вместо 7), приведение в соответствие версии 17.02	30.06.2017	Котова И.В.
04	Добавлен раздел «Рекомендации по освоению» с описанием примеров заполнения уровней софинансирования и получения отчетности	28.07.2017	Котова И.В.
05			