

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«__» _____ 2026 г.

ИАС «АДМИНИСТРАТОР-Д»
ВЕРСИЯ 25.01

Руководство пользователя

**Работа с начислениями. Формирование сумм списания по
льготному периоду**

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.03010-06 34 03-2-ЛУ

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

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора

_____ С. В. Панов
«__» _____ 2026 г.

Руководитель департамента
администрирования доходов

_____ Д. А. Смирнов
«__» _____ 2026 г.

2015

Литера А

УТВЕРЖДЕНО
Р.КС.03010-06 34 03-2-ЛУ



ИАС «АДМИНИСТРАТОР-Д»
ВЕРСИЯ 25.01

Руководство пользователя

**Работа с начислениями. Формирование сумм списания по
льготному периоду**

Р.КС.03010-06 34 03-2

Листов 19

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

2015

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является частью руководства пользователя ИАС «Учет и администрирование поступлений в бюджетную систему (Администратор-Д)» (далее – ИАС, программа) версии 25.01 по учету и администрированию поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Документ содержит описание комплекса задач по учету начислений с льготным периодом уплаты.

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

Порядок выпуска обновлений руководства

Выход новой версии ИАС 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 ИАС содержится в сопроводительных документах к версии. Информация об изменениях руководства пользователя публикуется на сайте разработчика в разделе «Документация».

Информация о разработчике ИАС «Администратор-Д»

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.....	5
1.1. Порядок установки соответствия статьи нормативного документа и КБК.....	5
1.2. ФОРМИРОВАНИЕ СУММ СПИСАНИЯ ПО ЛЬГОТНОМУ ПЕРИОДУ	8
1.3. УЧЕТ СУММ СПИСАНИЯ ПО ЛЬГОТНОМУ ПЕРИОДУ В ОТЧЕТНЫХ ФОРМАХ.....	12
1.3.1. Информация о поступлениях и начислениях администратора (с отражением льгот).....	12
1.3.2. Информация о начислениях администратора в разрезе документов (с отображением льгот)	12
2. НЕСТАНДАРТНЫЕ СИТУАЦИИ	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание основных режимов, предназначенных для ведения учета начислений с льготным периодом уплаты.





Уровень подготовки пользователя

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

- наличие опыта работы с персональным компьютером на базе операционных систем Windows/Linux на уровне квалифицированного пользователя;
- умение свободно осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows/Linux.

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:

	Уведомление	–	Важные сведения о влиянии текущих действий пользователя на выполнение других функций, задач ИАС.
	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.
<i>п. 2.1.1</i>		–	Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа.
<i>рисунок 5</i>		–	
<i>[1]</i>		–	Ссылки на документы из перечня ссылочных документов.

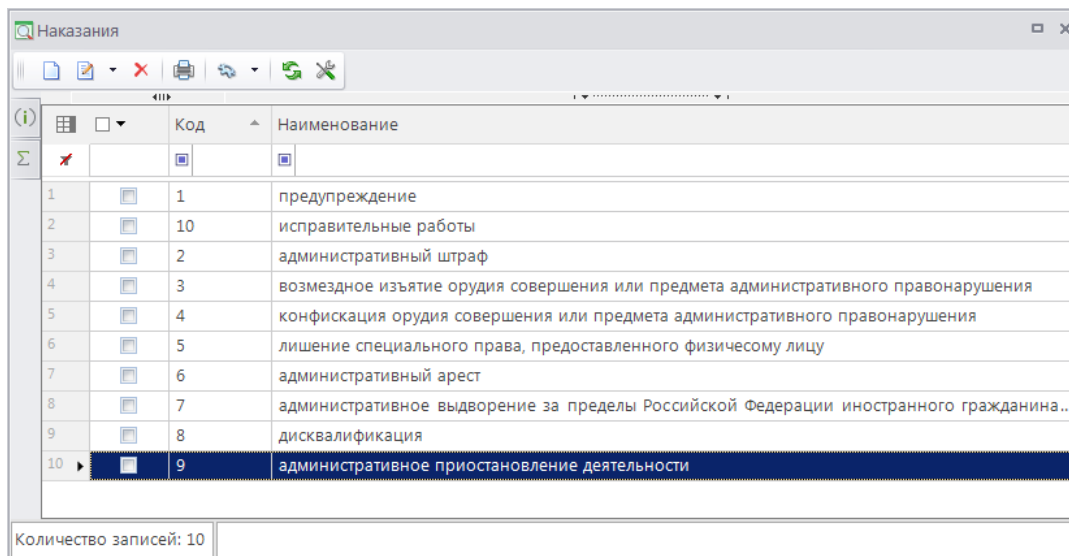
1. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Порядок установки соответствия статьи нормативного документа и КБК

Справочник «Наказания»

Заполните справочник «Наказания» (Рисунок 1).


НАВИГАТОР => АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРАКТИКА => СПРАВОЧНИКИ => НАКАЗАНИЯ

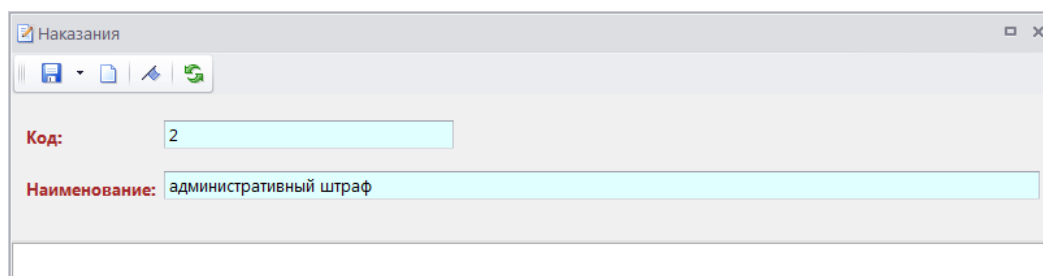


	Код	Наименование
1	1	предупреждение
2	10	исправительные работы
3	2	административный штраф
4	3	возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения
5	4	конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения
6	5	лишение специального права, предоставленного физическому лицу
7	6	административный арест
8	7	административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина...
9	8	дисквалификация
10	9	административное приостановление деятельности

Количество записей: 10

Рисунок 1. Окно справочника «Наказания»

Для добавления новой записи в справочник нажмите кнопку  **Создать** на панели инструментов справочника. В открывшемся окне ввода данных в справочник (Рисунок 2) укажите код и наименование административного наказания соответственно в полях **Код** и **Наименование**.



Код: 2

Наименование: административный штраф

Рисунок 2. Окно ввода данных в справочник «Наказания»

Справочник «Статьи»

В справочнике «Статьи» (Рисунок 3) введите статью с соответствующим видом нарушения, укажите код административного наказания и соответствующий КБК.

НАВИГАТОР => АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРАКТИКА => СПРАВОЧНИКИ => СТАТЬИ

	Код	Наименование	Кодекс
1278	7.1	Самовольное занятие земельного участка	КОАП РФ
1279	7.11ч1	Пользование объектами животного мира или водными биологическими ресурсами без разрешен...	КОАП РФ
1280	7.12ч1	Ввоз, продажа, сдача в прокат или иное незаконное использование экземпляров произведений ил...	КОАП РФ
1281	7.12ч2	Незаконное использование изобретения, полезной модели либо промышленного образца, за искл...	КОАП РФ
1282	7.13ч1	Нарушение требований законодательства об охране объектов культурного наследия (памятников...	КОАП РФ
1283	7.13ч1	Нарушение требований законодательства об охране объектов культурного наследия (памятников...	КОАП РФ
1284	7.13ч2	Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, совершенные в отношении...	КОАП РФ
1285	7.13ч2	Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, совершенные в отношении...	КОАП РФ

Количество записей: 1323

Рисунок 3. Окно справочника «Статьи»

Для добавления новой записи в справочник нажмите кнопку **Создать** на панели инструментов справочника. В открывшемся окне ввода данных в справочник (Рисунок 4) введите номер статьи в поле **Код**, номера главы, статьи и пункта нормативного документа соответственно в поля **Глава**, **Статья** и **Часть**. Укажите наименование статьи и выберите кодекс.

Код: 12.1.1
 Наименование: Управление транспортным средством, не зарегистрированным в установленном порядке
 Кодекс: КОАП РФ
 Глава: 12 Статья: 1 Часть: 1
 Срок исковой давности (мес.):
 Описание:

Наказания, предусмотренные по этой статье		Льготные периоды, предусмотренные по этой статье						
Код административного наказания	Наименование административного наказания	КБК	Минимальная сумма штрафа	Максимальная сумма штрафа	Примечание	Приоритет	Тип субъекта	Ведомство
2	административный штраф	00011630020016000140	500,00	800,00				188
			500,00	800,00		0		

Рисунок 4. Окно ввода данных в справочник «Статьи»

Для добавления записи административного наказания, предусмотренного текущей статьей, нажмите кнопку **Добавить строку** на панели инструментов вкладки **Наказания, предусмотренные по этой статье**. В добавленной новой строке дважды щелкните в колонке **Код административного наказания**, в справочнике «Наказание» выберите строку с наименованием нужного наказания и нажмите кнопку **[ОК]** (Рисунок 5).

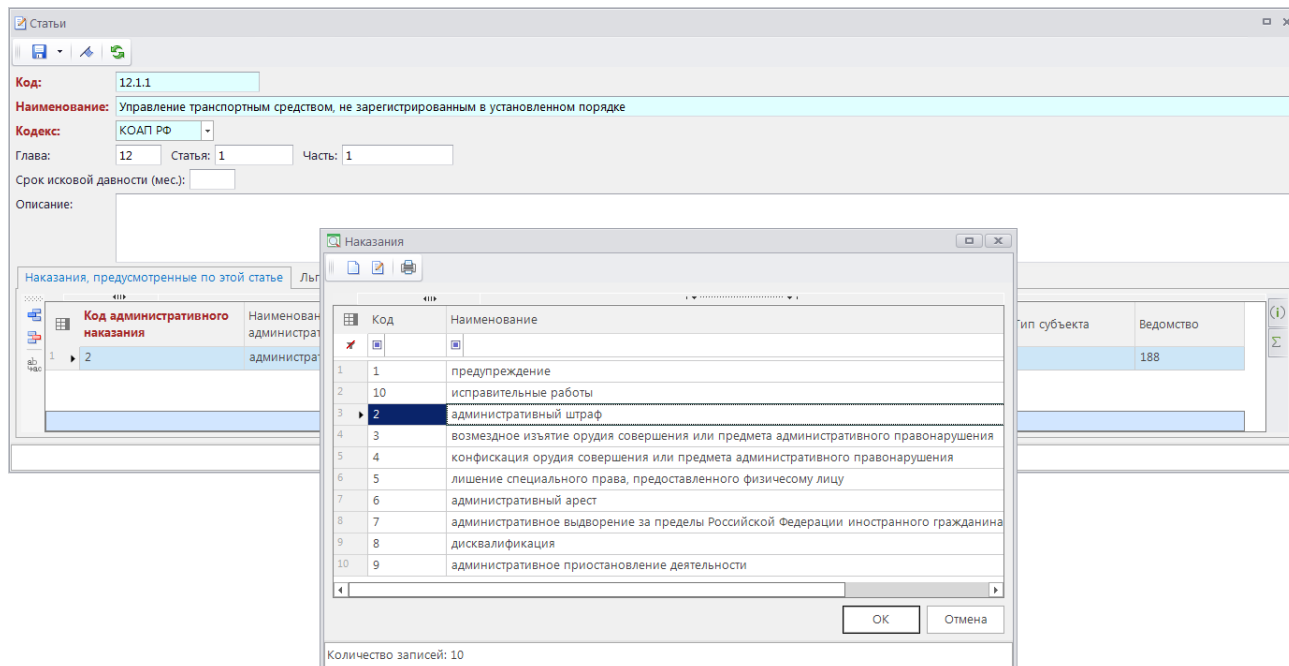



Рисунок 5. Привязка статьи с административным наказанием

В колонках **КБК**, **Минимальная сумма штрафа** и **Максимальная сумма штрафа** введите соответственно код бюджетной классификации, минимальную и максимальную сумму штрафа, предусмотренного текущей статьей.

Для добавления информации о льготных периодах, предусмотренных по текущей статье, нажмите кнопку  **Добавить строку** на панели инструментов вкладки **Льготные периоды, предусмотренные по этой статье** (Рисунок 6).

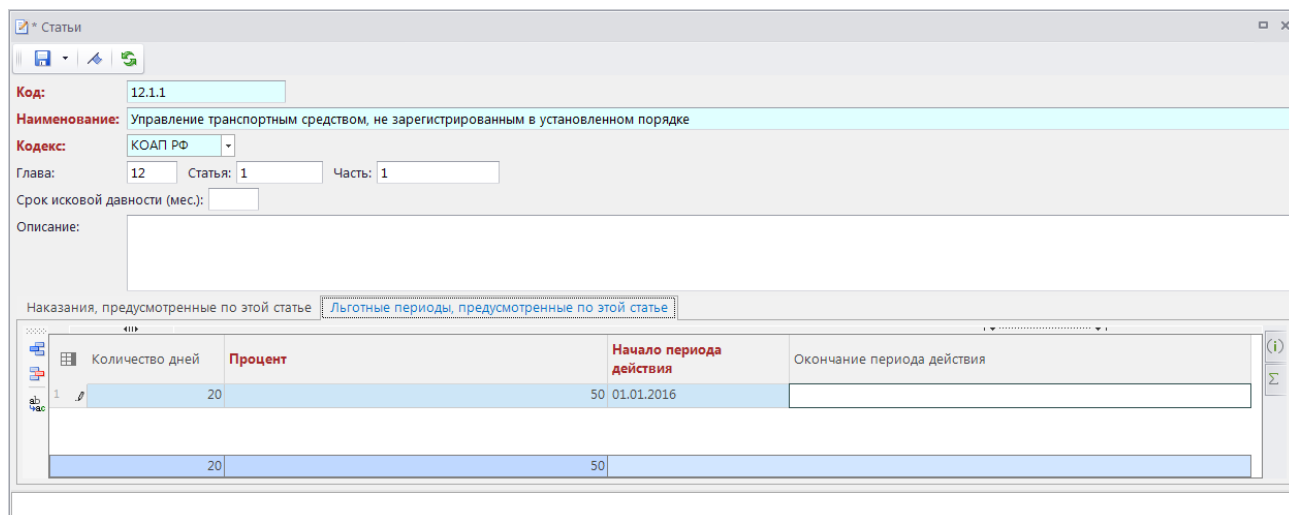



Рисунок 6. Вкладка Льготные периоды, предусмотренные по этой статье

В колонках **Количество дней**, **Процент**, **Начало периода действия** и **Конец периода действия** введите соответственно количество дней льготного периода, размер льготы в процентах от суммы штрафа, дату начала и окончания периода действия льготы по текущей статье.

Для сохранения записи статьи нажмите кнопку  **Сохранить**.

1.2. Формирование сумм списания по льготному периоду

Для формирования сумм списания по льготному периоду необходимо, чтобы в окне редактирования начисления была указана статья (Рисунок 7).

Начисление администратора: №855 от 15.03.2024

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Товары/услуги | Карточки

Базовые реквизиты

Номер	Тип	Операция		
855	Начислено	Не задана		
Дата проводки	Расчетная дата	Тип учёта	УИН	Состояние
15.03.2024	15.03.2024	Доходы текущего периода	18849029400001172259	Новый
Дата возникновения	Дата вступления	Сумма	Уникальный код	Исполнитель
		500,00	Э902940000117225	
Начало периода	Конец периода	Примечание		
15.03.2024	15.03.2024	Текст примечания		


Аналитические показатели

Счет бюджета	Счет открытия	Администратор		
04111111111	03100000000000000001	Подразделение АДБ		
Код БК	Ведомство	КОСГУ	ОКТМО	Код Статьи КоАП
00011630020016000140	188		18701000	12.1.1
				Статья КоАП
				Управление транспортным средством, не зарегистрированным в установленном порядке

Реквизиты плательщика

Тип плательщика	ЕИП	АИП		
Физическое лицо		1010000000009700135579		
ИНН	КПП	ОГРН(ИП)	Наименование / Ф.И.О.	
			Бурлаченко Роман Владимирович	
Дата рождения	СНИЛС	Серия и номер	Дата выдачи	Код
		9700135579		01
Документ				
Паспорт гражданина Российской Федерации				
Адрес				
Дополнительная информация				

Рисунок 7. Окно редактирования начисления, вкладка Основные реквизиты

В поле **Код Статьи КоАП** с помощью кнопки  выберите нужное значение из справочника «Статьи».

Формирование сумм списания по льготному периоду осуществляется в режиме «Начисление администратора» и в режиме **Начисление администратора (льготный период)**.

НАВИГАТОР => АДМИНИСТРАТОР-Д => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА
=> НАЧИСЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТОРА => НАЧИСЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТОРА

НАВИГАТОР => АДМИНИСТРАТОР-Д => ДОКУМЕНТЫ => ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА
=> НАЧИСЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТОРА => НАЧИСЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТОРА (ЛЬГОТНЫЙ ПЕРИОД)

В режиме **Начисление администратора (льготный период)** для отображения списка начислений используется фильтр отбора документов (Рисунок 8).

Рисунок 8. Окно фильтра режима «Начисление администратора (льготный период)»

В поле **Дата для определения льготного периода** укажите тип даты, на основании которой определяется льготный период в справочнике «Статьи» на вкладке **Льготные периоды, предусмотренные по этой статье** (см. Рисунок 6). Доступны следующие значения:

- «Дата проводки»;
- «Расчетная дата»;
- «Дата документа-основания»;
- «Дата начала периода»;
- «Дата вступления в законную силу».

В поле **Дата для отбора льготного периода** укажите тип даты, от которой начинается отчет льготного периода для оплаты начисления. Доступны следующие значения:

- «Дата проводки»;
- «Расчетная дата»;
- «Дата документа-основания»;
- «Дата начала периода»;
- «Дата вступления в законную силу».

При использовании фильтра поиск начислений осуществляется по дате проводки, расчетной дате, дате ввода, дате документа-основания, номеру начисления, наименованию и ИНН плательщика, электронному номеру начисления, УИН, сумме, задолженности, владельцу документа, наименованию входящего файла.

Фильтр отбора позволяет ограничить выборку данных с помощью группы отборов по следующим параметрам:

- БК (доходы);
- ОКТМО;
- администраторы;
- аналитические признаки;
- статьи КоАП.

Для отображения списка начислений согласно введенным параметрам отбора нажмите кнопку **[Применить]**. В результате откроется список отобранных начислений (*Рисунок 9*).

Документ	№	Сумма	Скорректировано	Сумма с учетом корректировок	Распределено (уплачено)	Задолженность
Начисление администратора	855	500,00	0,00	500,00	250,00	250,00
Итого		500,00	0,00	500,00	250,00	250,00

Количество записей: 1

Рисунок 9. Окно списка «Начисление администратора (льготный период)»

Установите флажки в строках нужных начислений, в раскрывающемся списке инструмента **Формирование** и выберите строку «Формирование сумм списания по льготному периоду». В результате откроется окно параметров формирования сумм списания (*Рисунок 10*).

Формирование сумм списания по льготному периоду

Вариант (новый от 06.02.2026 13:42:15)

Дата формирования: 17.03.2024

Дата для определения льготного периода: Дата проводки

Дата для отсчёта льготного периода: Дата проводки

Основные реквизиты:

Дата проводки: Дата проводки ПД

Операция: ...

Реквизиты документа-основания:

Тип формирования: Копировать из вышестоящего начисле

Документ: _____

№: _____

Дата: _____

Содержание: _____

Ан. признаки для простановки:

На первоначальное начисление: []

На корректирующее начисление: []

Выполнить

Итого

Состояние	Количество
Начисление администратора успешно сформировано	1

Сформировано 06.02.2026 в 13:57:01

Специалист
Иванова Анна Ивановна
ПК "Администратор-Д" вер. 25.01 (сборка 1321)

Рисунок 10. Окно параметров формирования сумм списания по льготному периоду

В поле **Дата формирования** укажите дату формирования корректирующего начисления.

В поле **Дата для определения льготного периода** укажите тип даты, на основании которой определяется льготный период в справочнике «**Статьи**» на вкладке **Льготные периоды, предусмотренные по этой статье** (см. *Рисунок 6*). Доступны следующие значения:

- «Дата проводки»;
- «Расчетная дата»;
- «Дата документа-основания»;
- «Дата начала периода»;
- «Дата вступления в законную силу».

В поле **Дата для отчета льготного периода** выберите одно из следующих значений:

- «Дата проводки»;
- «Расчетная дата»;
- «Дата документа-основания»;
- «Дата начала периода»;
- «Дата вступления в законную силу».

В разделе **Основные реквизиты** в поле **Дата проводки** выберите способ заполнения даты проводки в сформированном корректирующем начислении из следующих значений:

- «Дата проводки ПД»;
- «Дата распределения»;
- «Дата формирования»;
- «Расчетная дата комплекса».

В разделе **Реквизиты документа-основания** в поле **Тип формирования** выберите способ заполнения реквизитов документа-основания корректирующего начисления из следующих значений:

- «Копировать из вышестоящего начисления»;
- «Заполнить реквизитами вышестоящего начисления»;
- «Заполнить указанными значениями». В этом случае заполните нужными значениями поля **Документ, №, Дата и Содержание**.

В разделе **Ан. признаки для простановки** в полях **На первоначальное начисление** и **На корректирующее начисление** выберите аналитические признаки для простановки соответственно на первоначальных начислениях и корректирующих начислениях.

Для формирования сумм списания в соответствии с выбранным значением нажмите кнопку **[Выполнить]**.

В результате на выбранные начисления администратора будут сформированы корректирующие начисления в соответствии с размером льготы, указанным в статье (см. *Рисунок 6*). На созданные корректирующие начисления и на первоначальные начисления будут установлены аналитические признаки, отобранные в параметрах формирования, и откроется окно протокола (*Рисунок 11*).

Формирование сумм списания по льготному периоду

Вариант (новый от 06.02.2026 13:42:15)

Дата формирования: 17.03.2024

Дата для определения льготного периода: Дата проводки

Дата для отсчёта льготного периода: Дата проводки

Основные реквизиты:

Дата проводки: Дата проводки ПД

Операция: ...

Реквизиты документа-основания:

Тип формирования: Копировать из вышестоящего начисле

Документ: ...

№: ...

Дата: ...

Содержание: ...

Ан. признаки для простановки:

На первоначальное начисление: ...

На корректирующее начисление: ...

Выполнить

Итого

Состояние	Количество
Начисление администратора успешно сформировано	1

Сформировано 06.02.2026 в 13:57:01

Специалист
Иванова Анна Ивановна
ПК "Администратор-Д" вер. 25.01 (сборка 13321)

Рисунок 11. Окно протокола формирования сумм списания по льготному периоду

Для успешного формирования сумм списания по льготному периоду необходимо выполнение следующих условий:

- на вкладке **Основные реквизиты** в окне редактирования начисления заполнено поле **Код Статьи КоАП** (Рисунок 7);
- для статьи, указанной в начислении администратора, в справочнике «Статьи» заполнена вкладка **Льготные периоды, предусмотренные по этой статье** (Рисунок 6);
- сумма платежных документов, распределенных к начислению, не меньше суммы к оплате с учетом льготы, дата проводки платежных документов должна входить в льготный период.

1.3. Учет сумм списания по льготному периоду в отчетных формах

1.3.1. Информация о поступлениях и начислениях администратора (с отражением льгот)

НАВИГАТОР => АДМИНИСТРАТОР-Д => ОТЧЕТЫ => НАЧИСЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТОРА => ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТУПЛЕНИЯХ И НАЧИСЛЕНИЯХ АДМИНИСТРАТОРА (С ОТРАЖЕНИЕМ ЛЬГОТ)

При выборе режима открывается окно параметров формирования отчета (Рисунок 12).

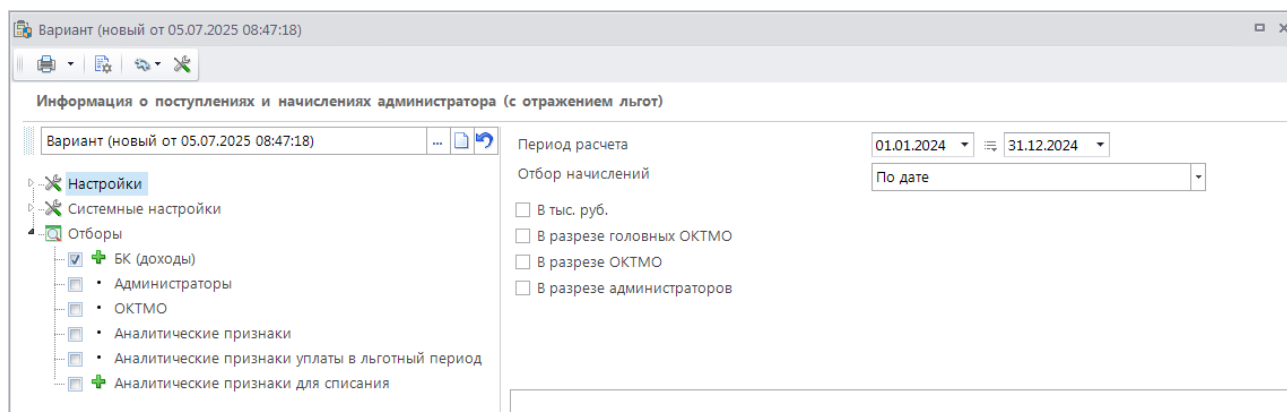


Рисунок 12. Окно параметров формирования отчета «Информация о поступлениях и начислениях администратора (с отражением льгот)»

В полях **Период расчета** укажите начальную и конечную дату периода формирования отчета.

В раскрывающемся списке поля **Отбор начислений** выберите одно из следующих значений:


- «По дате» – отбор начислений в отчет по дате проводки начисления;
- «По расчетной дате» – отбор начислений по расчетной дате;
- «По дате ПД» - отбор начислений по дате платежного документа, указанного в разделе **Реквизиты ПД, предоставленные плательщиком** на вкладке **Дополнительные реквизиты** начисления;
- «По дате ввода» - отбор начислений по дате ввода.

Для отображения сумм отчета в тыс. рублей установите флажок в поле **В тыс. руб.**

Для формирования отчета в разрезе ОКТМО, головных ОКТМО и администраторов установите флажки соответственно в поля **В разрезе ОКТМО**, **В разрезе головных ОКТМО**, **В разрезе администраторов**.

Фильтр отбора позволяет ограничить выборку данных для отчета с помощью группы отборов по следующим реквизитам:

- БК (доходы);
- администраторы;
- ОКТМО;
- аналитические признаки;
- аналитические признаки уплаты в льготный период;
- аналитические признаки для списания.

Для формирования печатной формы отчета нажмите кнопку  **Печать** на панели инструментов. В результате откроется печатная форма отчета (*Рисунок 13*).

1	2	3	4	5
Информация о поступлениях и начислениях администратора в разрезе документов				
Администратор:				
Наименование администратора доходов				
за период с 1 января 2024 по 31 декабря 2024г.				
ОКТМО:				
(руб. коп.)				
Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации	Поступило платежей	Количество начислений	Начислено (с учетом всех исключений)	Сумма льгот (50% скидка по административным штрафам по гл. 12 КоАП РФ)
1	2	3	4	5
18811303040040000130	0,00	1	350,00	175,00
18810807140014000110	0,00	6	1 850,00	1 000,00
18811690050050000140	500,00	0	0,00	0,00
18810807020011000110	16 150,00	0	0,00	0,00
18811301040010000130	6 200,00	9	2 100,00	1 100,00
18811601181019000140	0,00	147	2 535 000,00	546 000,00
ИТОГО	22 850,00	163	2 539 300,00	548 275,00
Руководитель	Иванов Иван Иванович			
Главный бухгалтер	Иванова Анна Петровна			
17 сентября 2024г.				

Рисунок 13. Печатная форма отчета «Информация о начислениях администратора в разрезе документов (с отображением льгот)»

В отчете отображаются начисления, дата которых (тип даты определяется настройкой **Отбор начислений**) входит в отчетный период.

В графе **Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации** отображается код БК, указанный в начислении.

В графе **Поступило платежей** отображается сумма платежных документов (а также внебанковских документов и платежных документов на возврат), дата проводки которых входит в отчетный период.

В графе **Количество начислений** отображается количество начислений по текущему КБК, дата которых входит в отчетный период.

В графе **Начислено (с учетом всех исключений)** указывается общая сумма начислений по текущему КБК с учетом корректировок и списаний.

В графе **Сумма льгот (50% скидка по административным штрафам по гл. 12 КоАП РФ)** отображается сумма корректирующих начислений, на которые установлены аналитические признаки уплаты в льготный период.

1.3.2. Информация о начислениях администратора в разрезе документов (с отображением льгот)

НАВИГАТОР => АДМИНИСТРАТОР-Д => ОТЧЕТЫ => НАЧИСЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТОРА => ИНФОРМАЦИЯ О НАЧИСЛЕНИЯХ АДМИНИСТРАТОРА В РАЗРЕЗЕ ДОКУМЕНТОВ (С ОТОБРАЖЕНИЕМ ЛЬГОТ)

При выборе режима открывается окно параметров формирования отчета (Рисунок 14).

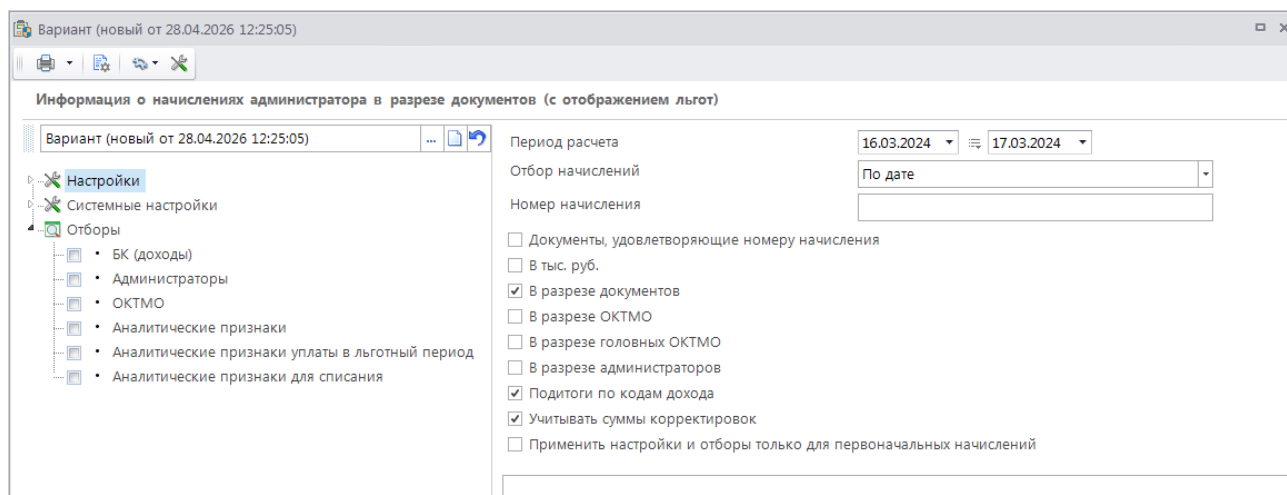


Рисунок 14. Окно параметров формирования отчета «Информация о начислениях администратора в разрезе документов (с отображением льгот)»

В полях **Период расчета** укажите начальную и конечную дату периода формирования отчета.

В раскрывающемся списке поля **Отбор начислений** выберите одно из следующих значений:

- «По дате» – отбор начислений в отчет по дате проводки начисления;
- «По расчетной дате» – отбор начислений по расчетной дате;
- «По дате ПД» - отбор начислений по дате платежного документа, указанного в разделе **Реквизиты ПД, предоставленные плательщиком** на вкладке **Дополнительные реквизиты** начисления;
- «По дате ввода» - отбор начислений по дате ввода.

Для отбора в отчет начислений по номеру введите номер начисления или его часть в поле **Номер начисления** и установите флажок в поле **Документы, удовлетворяющие номеру начисления**.

Для отображения сумм отчета в тыс. рублей установите флажок в поле **В тыс. руб.**

Для формирования отчета в разрезе документов, ОКТМО, головных ОКТМО и администраторов установите флажки соответственно в поля **В разрезе документов**, **В разрезе ОКТМО**, **В разрезе головных ОКТМО**, **В разрезе администраторов**.


Для отображения в отчете подитога по кодам дохода установите флажок в поле **Подитоги по кодам дохода**.

Для учета в отчете корректирующих начислений установите флажок в поле **Учитывать суммы корректировок**.

Для формирования отчета с применением настроек и отборов только для первоначальных начислений установите флажок в поле **Применить настройки и отборы только для первоначальных начислений**.

Фильтр отбора позволяет ограничить выборку данных для отчета с помощью группы отборов по следующим реквизитам:

- БК (доходы);
- администраторы;
- ОКТМО;
- аналитические признаки;
- аналитические признаки уплаты в льготный период;
- аналитические признаки для списания.

Для формирования печатной формы отчета нажмите кнопку  **Печать** на панели инструментов. В результате откроется печатная форма отчета (Рисунок 15).

№ п/п	Номер начисления	Дата начисления	Дата ввода документа	Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации	Начислено	Сумма первоначальных начислений	Сумма корректировок	Сумма льгот	Сумма на списание	Уплачено	Задолженность
Информация о начислениях администратора в разрезе документов											
Администратор доходов бюджета											
Наименование администратора доходов											
за период с 16 марта 2024 по 17 марта 2024г.											
(руб. коп.)											
1	823	17.03.2024	17.03.2024	18811403040040000440	250,00	250,00	0,00	125,00	0,00	125,00	0,00
Итого по коду 18811403040040000440					250,00	250,00	0,00	125,00	0,00	125,00	0,00
2	819	17.03.2024	17.03.2024	18811403050050000440	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00
Итого по коду 18811403050050000440					250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00
3	843	17.03.2024	17.03.2024	18811301040010000130	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00
Итого по коду 18811301040010000130					250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00
ИТОГО					750,00	750,00	0,00	125,00	0,00	625,00	0,00
Руководитель _____ Иванов Иван Иванович											
Главный бухгалтер _____ Иванова Анна Петровна											
12 июля 2024г.											

Рисунок 15. Печатная форма отчета «Информация о начислениях администратора в разрезе документов (с отображением льгот)»

В отчете отображаются начисления, дата которых (тип даты определяется настройкой **Отбор начислений**) входит в отчетный период.

В графах **Номер начисления**, **Дата начисления**, **Дата ввода документа** отображаются соответственно номер, расчетная дата и дата ввода начисления

В графе **Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации** отображается соответственно код БК, указанный в начислении.

В графе **Начислено** отображается сумма значений из граф 7, 8, 9 и 10.

В графе **Сумма первоначальных начислений** отображается сумма первоначального начисления.

В графе **Сумма корректировок** отображается сумма корректирующих начислений.

В графе **Сумма льгот** отображается сумма корректирующих начислений, на которые установлены аналитически признаки уплаты в льготный период.

В графе **Сумма на списание** отображается сумма корректирующих начислений, на которые установлены аналитически признаки уплаты для списания.

В графе **Уплачено** отображается сумма платежных документов, привязанных к начислению.

В графе **Задолженность** отображается задолженность по начислению – разность значений граф «Начислено» и «Уплачено».

2. НЕСТАНДАРТНЫЕ СИТУАЦИИ

При сбое в работе аппаратуры восстановление нормальной работы системы производится после:

- перезагрузки операционной системы;
- запуска исполняемого файла системы.

При ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ) восстановление функции системы возлагается на операционную систему.

При ошибках, связанных с программным обеспечением (операционной системой и драйверами устройств), восстановление работоспособности возлагается на операционную систему.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных, система выдает пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Первоначальная версия	03.06.2016	Великанова О.А.
02	Руководство приведено в соответствие с версией 17.01 ПК «Администратор-Д». Основные доработки, отраженные в документации: - В отчет «Информация о начислениях администратора в разрезе документов (с отображением льгот)» добавлена настройка «Применить настройки и отборы только для первоначальных начислений». - В режиме «Начисление администратора» в настройку «Формирование даты в льготных начислениях» добавлено для выбора «по расчетной дате комплекса».	01.03.2017	Великанова О.А.
03	Руководство приведено в соответствие с версией 21.01 ИАС «Администратор-Д»	10.08.2021	Великанова О.А.
04	Руководство приведено в соответствие с версией 22.01 ИАС «Администратор-Д»	20.12.2022	Великанова О.А.
05	Руководство приведено в соответствие с версией 24.01 ИАС «Администратор-Д»	08.08.2024	Великанова О.А.
06	Руководство приведено в соответствие с версией 25.01 ИАС «Администратор-Д»	09.02.2026	Великанова О.А.